

INTERESSENKONFLIKT

Vademecum

Das Management von Interessenkonflikten ist Ausdruck des allgemeinen Prinzips der guten Verwaltungsführung und Unparteilichkeit der Verwaltungstätigkeit gemäß Artikel 97 der Verfassung

Inhalt

1. Vorwort	1
2. Die wichtigsten Bestimmungen zur Thematik des Interessenkonfliktes (auf nationaler Ebene und Landesebene)	3
3. (Melde-) Erklärungspflichten und Enthaltungspflichten (Modalitäten und Fristen zur Einreichung der Eigenerklärungen - Verwendung der Formulare).....	5
4. Überprüfungen im Vorfeld und Kontrollen über die Richtigkeit der Erklärungen	7
5. Beurteilungen im Hinblick auf mögliche Interessenkonflikte	9
6. PerlaPA (Register der Leistungen, Datenbank aller von den öffentlichen Verwaltungen vergebenen Aufträge)	10
7. Nichterteilbarkeit wegen Verurteilung bei der Bildung von Kommissionen und der Zuweisung von Ämtern (Artikel 35/bis, GvD Nr. 165/2001).....	11
8. Kollegialorgane der Landesverwaltung - Ernennung von internen und externen Mitgliedern	12
9. Verantwortung bei Verstoß gegen Erklärungspflichten und Enthaltungspflichten ...	13

Übersicht zur Verwendung der Formulare

1. Vorwort

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn ein privates Interesse des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin mit dem öffentlichen Interesse, das er bzw. sie im Rahmen der Ausübung seiner oder ihrer Funktionen für die Landesverwaltung verfolgen muss, in Konflikt gerät oder potenziell geraten könnte.

Es handelt sich um eine Situation, die das Risiko von schadhaften Konsequenzen für die Verwaltung beinhaltet, unabhängig davon, ob die Konsequenzen tatsächlich eintreten.

Das private Interesse (sog. sekundäres Interesse), das im Widerspruch zum öffentlichen Interesse (sog. primäres Interesse) stehen könnte, kann direkt oder indirekt sein, vermögensrechtlicher oder nicht vermögensrechtlicher Natur sein oder aus besonderen Verwandtschafts-, Verschwägerten- oder Lebensgemeinschaften, sowie regelmäßigen Umgangsbeziehungen mit den Empfängern der Verwaltungsmaßnahme bestehen.

Die Verwaltung von Interessenkonflikten ist Ausdruck des allgemeinen Prinzips der guten Verwaltungsführung und Unparteilichkeit der Verwaltungstätigkeit gemäß Artikel 97 der Verfassung¹.

Der Interessenkonflikt ist:

- aktuell** = zum Zeitpunkt der Handlung oder Entscheidung der Person, die zur Einhaltung des Verhaltenskodex verpflichtet ist;
- potenziell** = kann zu einem späteren Zeitpunkt aktuell werden;
- scheinbar** = kann von außen als solcher wahrgenommen werden;
- direkt** = beinhaltet die Erfüllung eines Interesses der Person, die zur Einhaltung des Verhaltenskodex verpflichtet ist;
- indirekt** = bezieht sich auf Rechtspersonen oder Individuen, die nicht die Person sind, die zur Einhaltung des Verhaltenskodex verpflichtet ist, aber mit ihr verbunden sind.

Um das Vorhandensein oder Nichtvorhandensein eines Interessenkonflikts zu beurteilen, kann es hilfreich sein, sich die folgenden Fragen zu stellen (die Liste beinhaltet einige Beispiele):

- Habe ich bei der Ausführung dieser Tätigkeit oder bei der Entscheidung ein persönliches Interesse, das einen Konflikt auslösen oder als Konflikt mit dem öffentlichen Interesse der Landesverwaltung wahrgenommen werden könnte?
- Könnte es jetzt oder in Zukunft Vorteile für mich geben, die meine Objektivität in Frage stellen könnten?
- Wie wird meine Miteinbeziehung in der Entscheidung, Handlung oder im Verfahren von außen gesehen?
- Wie könnte meine Miteinbeziehung in der Tätigkeit der Vereinigung X wahrgenommen werden?
- Gibt es Risiken für meinen Ruf oder den meiner Verwaltung?
- Was sind die möglichen Konsequenzen für mich und meine Verwaltung, wenn ich den Interessenkonflikt ignoriere?
- Beeinflussen das Geschenk oder der externe Auftrag, die ich von Dritten erhalten oder angeboten bekommen habe, meine berufliche Tätigkeit oder die Entscheidung, die ich treffen muss?
- Beeinträchtigt eine meiner Beziehungen meine berufliche Tätigkeit oder die Entscheidung, die ich treffen muss?

Interessenkonflikte verwalten, bedeutet, dem oder der direkten Vorgesetzten jede potenzielle Situation rechtzeitig mitzuteilen, um das Auftreten des Konflikts zu vermeiden und der Organisation zu ermöglichen, eine Lösung zu finden, bevor Probleme auftreten.

Es gibt außerdem eine Art von Interessenkonflikt, der nicht mit einer einzelnen Tätigkeit oder einer spezifischen Art von Handlungen oder Verfahren verbunden ist, **sondern allgemein und dauerhaft, sogenannt „strukturell“ ist**. Diese kann in Fällen der Vergabe eines Auftrags in öffentlichen

¹ In diesem Zusammenhang wird der Staatsrat (Sektion für normative Akte, 5. März 2019, Nr. 667) zitiert, wonach „**der Interessenkonflikt nicht in schädlichem Verhalten für das funktionalisierte Interesse besteht, sondern in einer rechtlichen oder tatsächlichen Bedingung, aus der ein Risiko für solches Verhalten, ein Schadensrisiko, entsteht**. Im Konflikt zu stehen und tatsächlich seine Position zu missbrauchen, sind zwei verschiedene Aspekte. **Dies ergibt sich aus dem allgemeinen Grundsatz der Unparteilichkeit des Verwaltungshandelns gemäß Art. 97 der Verfassung**, und daher müssen die vom Organ getroffenen Entscheidungen unter Beachtung der Regel der Gleichbehandlung aller, die mit der öffentlichen Hand in Kontakt kommen, getroffen werden. Daraus folgt, dass kein Verwaltungsorgan - im Namen und im Auftrag der zugehörigen juristischen Person - Handlungen vornehmen darf, aus denen eigene oder fremde Vorteile entstehen könnten. Andernfalls würde der Grundsatz der guten Verwaltungsführung und Unparteilichkeit des Verwaltungshandelns verletzt“.

Verwaltungen, öffentlichen Körperschaften und privaten, von der öffentlichen Verwaltung geregelt, finanziert oder kontrollierten Körperschaften, in Bezug auf die eingenommenen Positionen und ausgeübten Funktionen auftreten. Mit anderen Worten, die Unparteilichkeit bei der Durchführung der Verwaltungstätigkeit könnte systematisch durch persönliche oder berufliche Interessen beeinträchtigt werden, die sich aus der Übernahme eines Auftrags ergeben, auch wenn dieser gemäß GvD 39/2013 (zum Thema Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen) kompatibel ist.

In diesem Fall könnten sich die Mittel der Meldung und Enthaltung als ungeeignet erweisen, um die Situation des Interessenkonflikts zu lösen, da sie praktisch für alle Entscheidungen, für die der Amtsinhaber zuständig ist, angewandt werden müssten. Die Bewertung der Angemessenheit der Vergabe des Auftrags wird dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und Transparenz (im Folgenden AKTB) überlassen.

2. Die wichtigsten Bestimmungen zur Thematik des Interessenkonfliktes (auf nationaler Ebene und Landesebene)

Es folgt eine kurze Liste der wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen zum Interessenkonflikt, die für öffentliche Bedienstete gelten.

Bestimmungen auf nationaler Ebene:

- Gesetz zum „Verwaltungsverfahren“ Nr. 241 vom 7. August 1990, Artikel 6/bis².
- „Verhaltenskodex der Bediensteten der öffentlichen Verwaltung“, erlassen mit DPR vom 16. April 2013, Nr. 62

Artikel 6/bis trägt den Titel „Interessenkonflikt“ und sieht vor, dass *„der Verfahrensverantwortliche und die Führungskräfte der zuständigen Ämter, die Stellungnahmen, technische Bewertungen, interne Verfahrensakte und die endgültige Entscheidungsmaßnahme treffen, sich im Falle eines Interessenkonflikts enthalten und jede, auch potenzielle, Konfliktsituation melden müssen“*.

Die Norm verfolgt ein präventives Ziel und legt sowohl eine Pflicht zur Enthaltung als auch eine Meldepflicht für Personen fest, die sich in einem Interessenkonflikt befinden.

Bestimmungen auf Landesebene:

- Landesgesetz vom 22. Oktober, Nr. 17 1993 *„Regelung des Verwaltungsverfahrens“*, Artikel 12/bis³
- *„Verhaltenskodex für das Personal der Autonomen Provinz Bozen“*, genehmigt mit Beschluss der Landesregierung Nr. 839 vom 28. August 2018

Absatz 1 des Artikels 12/bis übernimmt die Pflicht zur Enthaltung und die Meldepflicht, wie sie in Artikel 6/bis des Gesetzes Nr. 241/1990 vorgesehen sind, für den *„Verfahrensverantwortlichen und die Führungskräfte der organisatorischen Einheiten, die befugt sind, Stellungnahmen, technische Bewertungen, interne Verfahrensakte und die endgültige Entscheidung zu treffen ..., wenn ein, auch potentieller, Interessenkonflikt besteht,“* und erweitert die Pflicht auf die folgenden Fälle: *„wenn sie sich in*

² Artikel 6/bis des Gesetzes Nr. 241/1990 wurde durch Artikel 1, Absatz 41, des Gesetzes Nr. 190 von 2012 *„Bestimmungen zur Vorbeugung und Bekämpfung von Korruption und Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“* eingeführt.

³ Landesgesetz Nr. 17/1993 – Artikel 12/bis (Interessenkonflikt)

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

(2) Jede auch potenzielle Situation eines Interessenkonflikts in Zusammenhang mit Interessen jeglicher, auch nicht vermögensrechtlicher Art, ist von den Personen laut Absatz 1 zu melden.

(3) Für die Bediensteten, die am Verwaltungsverfahren mit Vorbereitungs-, Sachverhaltsermittlungs- oder ausführenden Aufgaben beteiligt sind, gelten die Bestimmungen des von der Landesregierung genehmigten Verhaltenskodex für das Personal der Autonomen Provinz Bozen“.

einer der Situationen gemäß Artikel 30, Absatz 1, befinden oder wenn schwerwiegende Gründe der Zweckmäßigkeit vorliegen“.

Mit dem Verweis auf Absatz 1 des Artikels 30 werden die Fälle von Interessenkonflikt ausdrücklich aufgelistet, bei denen sich die „*Verfahrensverantwortlichen und die Führungskräfte der Organisationseinheiten*“ enthalten und die Situationen ihrem oder ihrer Vorgesetzten melden:

- a) *wenn diese Streitfälle in eigener Sache oder die eigene Rechnungslegung gegenüber den Einrichtungen betreffen, denen sie angehören, oder gegenüber Betrieben oder Anstalten, die von diesen verwaltet werden oder ihrer Aufsicht oder Kontrolle unterworfen sind,*
- b) *wenn es sich um eigenes Interesse oder um das Interesse, um Streitfälle oder die Rechnungslegung der Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad oder der Ehegatten oder der im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen handelt, oder wenn es sich um deren Anstellung oder um einen Auftrag an diese Personen handelt,*
- c) *wenn sie selbst oder die betreffenden Ehegatten, im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen oder direkten Nachkommen ein Verfahren gegen die Adressaten der Maßnahme anhängig haben oder mit diesen schwer verfeindet sind oder mit diesen in einem Gläubiger- oder Schuldverhältnis stehen,*
- d) *wenn sie in der Angelegenheit, die zur Behandlung ansteht, beratend oder beruflich tätig waren,*
- e) *wenn sie Vormund, Kurator, Bevollmächtigter, Agent oder Arbeitgeber eines Adressaten der Maßnahme sind,*
- f) *wenn sie Verwalter, Geschäftsführer oder Rechnungsprüfer einer Einrichtung, einer Vereinigung, eines Komitees, einer Gesellschaft oder eines Betriebes sind, die an der Maßnahme interessiert sind.*

Im Absatz 2 des Artikels 12/bis wird genau angeführt, dass *“jede auch potenzielle Situation eines Interessenskonflikts in Zusammenhang mit Interessen jeglicher, auch nicht vermögensrechtlicher Art, von den Personen laut Absatz 1 zu melden ist“*.

Hinsichtlich der *„Bediensteten, die am Verwaltungsverfahren mit Vorbereitungs-, Sachverhaltsermittlungs- oder ausführenden Aufgaben beteiligt sind, gelten die Bestimmungen des von der Landesregierung genehmigten Verhaltenskodex für das Personal der Autonomen Provinz Bozen“*. Dieser wurde mit Beschluss der Landesregierung Nr. 839 vom 28. August 2018 genehmigt. Die Thematik des Interessenkonflikts und der Korruptionsvorbeugung ist in den Artikeln 4, 5 und 6 des Verhaltenskodex der Landesverwaltung geregelt.

Gemäß Artikel 6 des Verhaltenskodexes, in dem die typisierten Fälle von Interessenkonflikten angeführt sind, enthalten wir uns der Teilnahme an der Entscheidungsfindung oder an Tätigkeiten, die eigene Interessen betreffen könnten, oder die Interessen unserer Verwandten, Verschwägerten bis zum zweiten Grad, des Ehepartners oder der Lebensgefährten, oder von Personen, mit denen wir regelmäßigen Kontakt haben, oder von Personen oder Organisationen, mit denen wir selbst oder unser Ehepartner ein anhängiges Verfahren, eine schwere Feindschaft oder bedeutende Kredit- oder Schuldverhältnisse haben, oder von Personen oder Organisationen, deren Vormund, Betreuer, Bevollmächtigter oder Vertreter wir sind, oder von Einrichtungen, Vereinen, auch nicht anerkannten, Ausschüssen, Gesellschaften oder Betrieben, deren Verwalter, Geschäftsführer oder Führungskraft wir sind.

Außerdem informieren wir sofort unseren Vorgesetzten oder unsere Vorgesetzte über jeden anderen Fall, in dem wir der Meinung sind, dass *schwerwiegende Gründe der Zweckmäßigkeit* vorliegen, die eine Enthaltung unsererseits rechtfertigen könnten. Der oder die zuständige Vorgesetzte entscheidet über die mögliche Enthaltung.

Der Ausdruck *“schwerwiegende Gründe der Zweckmäßigkeit“*

Man kann schlussfolgern, dass es sowohl für die Verantwortlichen/Führungskräfte als auch für die Mitarbeiter/Innen notwendig ist, offensichtliche und durch die Norm typisierte Situationen von Interessenkonflikt (zum Beispiel Verwandtschafts- oder Eheverhältnisse) von unbekannten oder nicht bestimmbareren Fällen, die nicht typisch sind, zu unterscheiden. Solche, letztere Fälle sind den Ausdrücken „*schwerwiegende Gründe der Zweckmäßigkeit*“ oder „*häufigen Umgang pflegen*“ zuzuordnen.

Gemäß dem Gutachten des Staatsrats Nr. 667 vom 5. März 2019 ([N. 00109/2019 AFFARE \(giustizia-amministrativa.it\)](#)) kann der Ausdruck „*schwerwiegende Gründe der Zweckmäßigkeit*“ als gleichwertig mit dem Ausdruck „*potenzieller Interessenkonflikt*“ betrachtet werden und tritt in dem Fall auf, in dem die Führungskraft/der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin, eine bestimmte Tätigkeit ausüben soll und „*sich in einer persönlichen Position befindet und/oder Beziehungen zu Dritten hat, die auch abstrakt die Unparteilichkeit der Verwaltungstätigkeit, in Bezug auf die Möglichkeit des Auftretens einer typisierten Konfliktsituation, beeinträchtigen können*“.

Die Personalordnung (Landesgesetz vom 19. Mai 2015, Nr. 6) sieht in Artikel 13, Absatz 3 eine Meldepflicht an die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten vor, um einen Interessenkonflikt aufgrund von Unvereinbarkeit oder Häufung von Ämtern und Aufträgen zu vermeiden: „*Das Personal ist gemäß den geltenden Bestimmungen über Dienst- und Verhaltenspflichten verpflichtet, den direkten Vorgesetzten oder die direkte Vorgesetzte schriftlich über finanzielle oder nicht finanzielle Interessen zu informieren, die einen Interessenkonflikt mit der ausgeübten Tätigkeit darstellen könnten. Auf Anfrage gibt das Personal diesbezüglich weitere Informationen über seine Vermögens- und Steuerlage*“.

Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan der Öffentlichen Verwaltung (PIAO).

Bezüglich der Maßnahmen, die von der Autonomen Provinz Bozen zur Vermeidung von Interessenkonflikten oder anderen potenziellen Korruptionsrisiken ergriffen wurden, wird auf die Einhaltung der geltenden Pläne zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz (PTPCT) sowie des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplanes der Landesverwaltung (PIAO) hingewiesen. Diese können auf der Homepage „Transparente Verwaltung“, Abschnitt „Weitere Inhalte“ [Vorbeugung der Korruption](#), eingesehen werden.

3. (Melde-) Erklärungspflichten und Enthaltungspflichten (Modalitäten und Fristen zur Einreichung der Eigenerklärungen - Verwendung der Formulare)

Erklärungen, die vor der Zuweisung oder dem Auftrag vorzulegen sind

Bedienstete

Die Vorschriften⁴ verpflichten uns zu einer **präventiven Mitteilungspflicht**. Wir teilen unsere Zugehörigkeit oder Mitgliedschaft in Verbänden oder Organisationen mit (ausgeschlossen ist die Zugehörigkeit zu politischen Parteien oder Gewerkschaften), deren Interessensgebiete die Tätigkeit des Amtes beeinträchtigen könnten. Ebenso teilen wir, die in den drei Jahren vor der Einstellung unterhaltenen, in irgendeiner Weise vergüteten Verhältnisse von Zusammenarbeit mit privaten Rechtspersonen, mit.

Für die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Mitgliedschaft in Verbänden oder Organisationen verwenden wir das vorgegebene Formular ([anl. 05\) BEITR MITGL VER ORG.doc](#)) und für die Erklärung über die Verhältnisse von Zusammenarbeit mit privaten Rechtssubjekten innerhalb des vorangegangenen Dreijahreszeitraumes das Formular ([anl. 04\) ZUWEIS FINANZ INT INT.KONFL.docx](#)).

Beide Erklärungen werden im Voraus beim Amt für Personalaufnahme eingereicht, sowohl bei Neueinstellungen als auch bei internen Versetzungen von einer Organisationseinheit zu einer anderen. Die Erklärungen werden zum Zeitpunkt der Zuweisung erfasst und in die digitale Personalakte hochgeladen.

⁴ Artikel 5 und 6 des D.P.R. Nr. 62/2013 (*Nationaler Verhaltenskodex*) und „*Verhaltenskodex des Personals der Autonomen Provinz Bozen*“ (DLH Nr. 839 vom 28. August 2018).

Führungskräfte

Die Führungskräfte⁵ teilen vor der Übernahme des Auftrags etwaige Aktienbeteiligungen und andere finanzielle Interessen mit, die einen Interessenkonflikt mit der öffentlichen Funktion, die sie ausüben werden, darstellen könnten. Sie erklären außerdem, ob sie Verwandte und Angehörige bis zum zweiten Grad, Ehepartner oder Lebenspartner haben, die politische, berufliche oder wirtschaftliche Tätigkeiten ausüben, die sie in häufigen Kontakt mit der Organisationseinheit bringen, die sie leiten werden, oder die in die Entscheidungen oder Tätigkeiten der Struktur eingebunden sind. Für die Mitteilung dieser Informationen wird das entsprechende Formular ([anl. 06_ERKL_FÜHRUNGSK.docx](#)) verwendet.

Darüber hinaus reichen die Führungskräfte vor der Übernahme des Auftrages ihren aktualisierten Lebenslauf ein und teilen das Nichtvorliegen von Gründen für die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit⁶ mittels des entsprechenden Formulars ([anl. 10_NICHTERTEILB_FÜHRUNGSK.docx](#)) mit.

Die Führungskräfte liefern schließlich die notwendigen Informationen über weitere ausgeübte Aufträge, indem sie das Formular „Anlage A_weitere Ämter“⁷ ausfüllen, welches sie zusammen mit den vorherigen beiden Erklärungen einreichen.

Die Erklärungen der Führungskräfte erster Ebene (Ressortdirektoren, Abteilungsdirektoren, Inhaber von strategischen Sonderaufträgen) werden direkt bei der Personalabteilung eingereicht. Die Abteilung Personal sammelt die Erklärungen und überprüft sie beim Erstellen des Ernennungsbeschlusses.

Die Führungskräfte der zweiten Ebene (Amtdirektoren, Bereichsleiter, Inhaber eines komplexen Sonderauftrags) reichen die oben genannten Erklärungen hingegen beim zuständigen Ressort ein, welches die Unterlagen überprüft und gemäß DLH Nr. 12/2018 die entsprechende Sachverhaltsermittlung (modulo „Sachverhaltsermittlung_Istruttoria“) vorbereitet, die dem Ernennungsdekret beigelegt werden muss.

Die Ernennungsdekrete für die Führungskräfte der zweiten Ebene, einschließlich aller Anhänge, müssen protokolliert und im Protokoll dem Amt für Verwaltungspersonal zugewiesen werden.

Jeder Ernennungsakt - für Führungskräfte erster oder zweiter Ebene - ist daher mit dem Lebenslauf und drei Erklärungen (Anlage 6, Anlage 10, Anlage A andere Ämter) versehen, die von der zu beauftragende Person unterzeichnet worden sind. Die Erklärungen weisen auf das Fehlen oder Vorhandensein möglicher Gründe für die Nichterteilbarkeit oder Unvereinbarkeit hin und enthalten eine Liste der gegebenenfalls ausgeübten weiteren Ämter.

Die Erfüllung der vorgeschriebenen Überprüfungen gemäß der gemeinsamen Anwendung von Art. 15 des GvD Nr. 39 vom 8. April 2013 und Art. 4 des DLH Nr. 12/2018⁸ wird für Führungskräfte der ersten Ebene direkt von der Abteilung Personal sichergestellt. Für die Führungskräfte der zweiten Ebene hingegen reicht es aus, per E-Mail an das Amt für institutionelle Angelegenheiten des Generalsekretariats (institutionelle.angelegenheiten@provinz.bz.it) die Liste der Beauftragten und der betreffenden Nummer des Ernennungsdekretes (zum Beispiel: Nachname, Name - Dekret Nr. 1/2025; Nachname Name - Dekret Nr. 2/2025) einzureichen. Es wird dann Aufgabe des Amtes für institutionelle Angelegenheiten sein, sich von DeReg das von den Ressortdirektoren oder Ressortdirektorinnen unterzeichnete Ernennungsdekret,

⁵ Artikel 13, Absatz 3 vom D.P.R. Nr. 62/2013 (Nationaler Verhaltenskodex) und Artikel 8 des „Verhaltenskodex für das Personal der Autonomen Provinz Bozen“, Beschluss der Landesregierung Nr. 839 vom 28. August 2018.

⁶ Artikel 20 des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 39/2013 und Artikel 3 des Dekretes des Landeshauptmannes vom 27. April 2018, Nr. 12 „Verordnung betreffend die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen“.

⁷ Siehe Rundschreiben des Generaldirektors vom 12. August 2022, Nr. 13.

⁸ Artikel 4 des DLH Nr. 12/2018 (Obliegenheiten nach der Auftragserteilung)

„(1) Die Dokumentation laut Artikel 3 sowie die endgültige Auftragserteilungsmaßnahme müssen innerhalb von sieben Tagen dem/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung der auftragserteilenden Körperschaft übermittelt werden, damit dieser/diese die von Artikel 15 des GvD vom 8. April 2013, Nr. 39, vorgesehene Aufsichtsfunktion wahrnehmen kann. Der/Die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung der Landesverwaltung kann sich zu diesem Zweck der für den jeweiligen Sachbereich zuständigen Ämter bedienen.

(2) Während der Ausführung des Auftrags muss dessen Inhaber/Inhaberin jährlich bis zum 30. April dem Organ, das den Auftrag erteilt hat, eine Eigenerklärung darüber abgeben, dass keine Unvereinbarkeitsgründe vorliegen.

(3) Der/Die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung wacht darüber, dass die Eigenerklärungen von den jeweils zuständigen Führungskräften im Bereich „Transparente Verwaltung“ der institutionellen Webseite der auftragserteilenden Körperschaft veröffentlicht werden.“

gemeinsam mit der beiliegenden Dokumentation (Lebenslauf, Anlage 6, Anlage 10, Anlage A Andere Aufträge) herunterzuladen und die notwendige Überprüfung durchzuführen.

Schlussendlich reichen sowohl die Führungskräfte erster Ebene als auch jene zweiter Ebene jedes Jahr innerhalb des 30. April, mittels Formular ([anl. 11\) UNVEREINB FÜHRUNGSK.docx](#)) eine Eigenerklärung ein, die das Nichtvorhandensein von Unvereinbarkeitsgründen bestätigt. Die Führungskräfte der ersten Ebene senden das ausgefüllte Formular an das Amt für Verwaltungspersonal, während die Führungskräfte der zweiten Ebene es an ihr Ressort übermitteln, welches alle Erklärungen sammelt und sie mit einer einzigen Mitteilung an das Amt für Verwaltungspersonal weiterleitet.

Für weitere Details laden wir ein, das Rundschreiben des Generaldirektors vom 12. August 2022, Nr. 13 und die darauffolgende E-Mail-Mitteilung vom 22. August 2022 des Generalsekretärs als Antikorruptions- und Transparenzbeauftragten zu konsultieren.

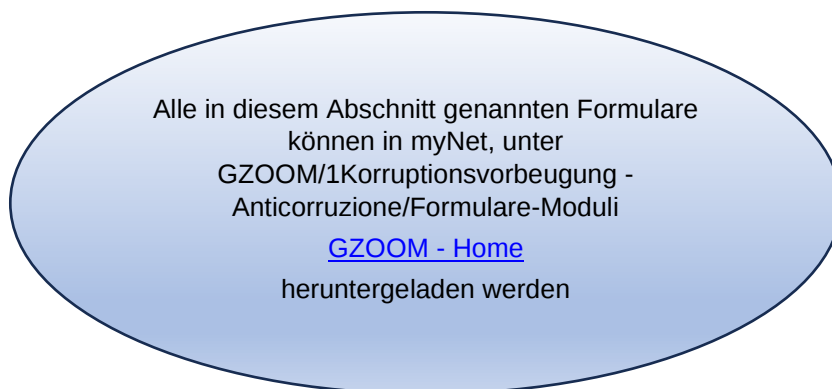
Enthaltung und Meldung einer konkreten Situation von Interessenkonflikt bezüglich eines einzelnen Verwaltungsverfahrens während der Ausführung der Tätigkeit

Jedes Mal wenn wir während der Durchführung unserer Arbeit glauben uns in Gegenwart eines auch nur scheinbaren, potenziellen oder indirekten Interessenkonfliktes zu befinden, müssen wir gleichzeitig:

- die Situation dem oder der direkten Vorgesetzten (schriftlich) melden
- uns enthalten, falls der Interessenkonflikt besteht

Die Enthaltungspflicht in Gegenwart eines, auch nur potentiellen, scheinbaren oder indirekten Interessenkonfliktes, ist ein allgemeiner Grundsatz der Landesverwaltung⁹.

Die Meldung wird beim direkten oder bei der direkten Vorgesetzten eingebracht. Als Bedienstete verwenden wir das Formular „Anlage 9“ ([anl. 09\) ENTH.PFL ALLG.docx](#)) und als Führungskraft die „Anlage 7“ ([anl. 07\) MELD INT.KONFL V.V. FÜHRUNGSK.doc](#)).



4. Überprüfungen im Vorfeld und Kontrollen über die Richtigkeit der Erklärungen

Alle Erklärungen über das Nichtvorhandensein von Interessenkonflikten werden in Form einer Ersatzbescheinigung und einer eidesstattlichen Erklärung (Artikel 46 und 47 des DPR Nr. 445/2000) abgegeben und stellen die wichtigste Vorbeugungsmaßnahme dar, um das Auftreten solcher Situationen zu verhindern.

Folgenden Wortlaut finden wir auf jedem Formular, das für die verschiedenen Erklärungen im Rahmen der Korruptionsvorbeugung und Transparenz vorgesehen ist:

⁹ Beschluss der Landesregierung vom 28.08.2018, Nr. 839 „Verhaltenskodex für das Personal der Autonomen Provinz Bozen“

Gemäß Artikel 46 des DPR Nr. 445/2000 werden durch Erklärungen, die vom Betroffenen unterzeichnet werden, verschiedene Zustände oder Tatsachen nachgewiesen und anstelle der normalen Bescheinigungen vorgelegt, darunter z. B. „o) Einkommens- oder Vermögenssituation auch zum Zwecke der Gewährung von Vorteilen jeglicher Art, die durch Sondergesetze vorgesehen sind; v) Mitgliedschaft in Vereinen oder sozialen Organisationen jeglicher Art; aa) keine strafrechtlichen Verurteilungen zu haben und keine Maßnahmen, die die Anwendung von Sicherheits- und Vorbeugungsmaßnahmen, zivilrechtliche Entscheidungen und Verwaltungsmaßnahmen betreffen, die gemäß den geltenden Vorschriften im Strafregister eingetragen sind; bb) keine Kenntnis darüber zu haben, dass strafrechtliche Verfahren anhängig sind“.

Darüber hinaus akzeptieren die Organisationseinheiten der Landesverwaltung gemäß Absatz 2 des Artikels 5 des Landesgesetzes Nr. 17 vom 22. Oktober 1993 unterschriebene Eigenerklärungen für Sachverhalte, Status und persönliche Eigenschaften, die für ein Verfahren erforderlich sind, sowie für Sachverhalte, die die betroffene Person direkt kennt (ausgenommen jene Sachverhalte laut Artikel 5, Absatz 8).

Gemäß Absatz 5 des Artikels 5 des Landesgesetzes Nr. 17 vom 22. Oktober 1993 führt die zuständige Organisationseinheit (die die von den betroffenen Personen abgegebenen Erklärungen entgegennimmt) Stichprobenkontrollen zur Überprüfung der Richtigkeit der abgegebenen Erklärungen durch:

- ◆ im Verhältnis zum Risiko und zum Ausmaß des Nutzens und
- ◆ jedes Mal, wenn ein vernünftiger Zweifel an der Wahrhaftigkeit der abgegebenen Erklärung besteht.

Die Stichprobenkontrolle stellt die übliche Methode zur Überprüfung der Erklärungen dar.

Obwohl der Prozentsatz der Stichproben nicht gesetzlich festgelegt ist, ist es angemessen und vernünftig, mindestens 6% der im Laufe des Jahres eingegangenen Erklärungen zu überprüfen. Es ist immer möglich, einen höheren Prozentsatz an Kontrollen festzulegen, abhängig vom Risiko, das mit der Art des Auftrags oder der Tätigkeit des/der Erklärenden verbunden ist. Die Stichproben werden mit größtmöglicher Transparenz durchgeführt, die Vorgänge erfolgen möglichst automatisiert und werden mit der Erstellung eines Protokolls abgeschlossen, das die Dokumentation der Stichprobenliste und die Ergebnisse der Auslosung enthält.

Die Kontrollen werden durchgeführt, indem direkt die Archive der zertifizierenden Verwaltung konsultiert werden oder indem bei dieser per E-Mail oder PEC eine schriftliche Bestätigung der Übereinstimmung der abgegebenen Erklärung angefordert wird. Diesbezüglich nennen wir hier z. B. folgende nationale Datenbanken: die Plattform PerlaPa, das System CERPA (es ermöglicht in das Strafregister einzusehen und Sammelzertifizierungen einzuholen), der Dienst Telemaco von Infocamere (zur Einsicht der offiziellen Daten der Handelskammer, darunter das Handelsregister) oder das „Verzeichnis der Gewählten“ (Register über die anagrafischen Daten der gewählten Vertreterinnen und Vertreter auf lokaler und regionaler Ebene).

Gemäß Artikel 71, Absatz 3 des DPR Nr. 445/2000 gilt Folgendes: *“Falls die Erklärungen Unregelmäßigkeiten oder Auslassungen aufweisen, die von Amts wegen feststellbar sind und keine Falschheit darstellen, informiert der zuständige Beamte den Betroffenen über diese Unregelmäßigkeit. Dieser ist verpflichtet, die Erklärung zu berichtigen oder zu vervollständigen; andernfalls wird das Verfahren nicht weitergeführt.“*

5. Beurteilungen im Hinblick auf mögliche Interessenkonflikte

Der Verhaltenskodex für das Personal der Landesverwaltung (Art. 6, Absatz 3 des BLR Nr. 839/2018), sowie der Art. 7 des DPR Nr. 62/2019 sehen vor, dass über eine eventuelle Enthaltung die zuständige Führungskraft entscheidet.

In den Fällen, in denen vor der Einstellung oder der Neuzuweisung an eine andere Organisationseinheit geprüft werden muss, ob ein Interessenkonflikt oder eine Unvereinbarkeit besteht, leitet das Amt für Personalaufnahme die vom Mitarbeiter ausgefüllten Formulare ([\(anl.04\)_ZUWEIS_FINANZ_INT_INT.KONFL.docx](#) und [\(anl. 05\)_BEITR_MITGL_VER_ORG.doc](#)) an die Führungskraft der zugewiesenen Organisationseinheit weiter. In diesem Fall enthält das Formular Angaben zu einem möglichen Interessenkonflikt mit der auszuführenden Tätigkeit.

Die Führungskraft der zugewiesenen Organisationseinheit prüft den Sachverhalt und antwortet schriftlich innerhalb einer angemessenen Frist nach Erhalt der Formulare dem Amt für Personalaufnahme. Dabei wird angegeben, ob ein (auch nur teilweiser) potenzieller Interessenkonflikt mit den Aufgaben besteht, die der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin übernehmen wird.

Falls die Führungskraft einen Interessenkonflikt feststellt, wird das Amt für Personalaufnahme gemeinsam mit der betroffenen Person eine organisatorische Lösung finden, die die Unparteilichkeit und Neutralität der Verwaltungstätigkeit gewährleistet. In jedem Fall wird das Amt für Personalaufnahme den AKTB (Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und Transparenz) informieren, der das Recht hat, in dem Fall einzugreifen.

Bei der Ausübung unserer Tätigkeiten, sowohl als Mitarbeiter als auch als Führungskraft, gewährleisten wir die Grundsätze der Transparenz der Verwaltungstätigkeit und der Vorbeugung von Interessenkonflikten. Wir enthalten uns bei der Teilnahme an einer Entscheidung oder einer vorbereitenden Handlung, die und/oder Voraussetzung für eine endgültige Maßnahme ist, wenn wir ein privates Interesse haben, das in Konflikt mit dem Interesse der Landesverwaltung stehen könnte, das wir bei der Ausübung unserer Tätigkeit verfolgen müssen.

Wenn wir uns in einer Situation von Interessenkonflikt (die Fälle sind im Abschnitt 2 dieses Vademecums beschrieben) befinden, melden wir den Fall dem oder der direkten Vorgesetzten. Wir können für die Mitteilung das für die Bediensteten [\(anl. 09\)_ENTH.PFL_ALLG.docx](#) oder für die Führungskräfte [\(anl. 07\)_MELD_INT.KONFL_V.V._FÜHRUNGSK.doc](#) ausgearbeitete Formular verwenden.

Die verantwortliche Führungskraft bewertet die konkrete Situation und antwortet schriftlich innerhalb einer angemessenen Frist, indem sie den letzten Abschnitt vom Formular verwendet und folgendermaßen entscheidet:

- entbindet die Person von der gemeldeten Tätigkeit (oder von einer Phase dieser), indem sie die Tätigkeit anderen überträgt, sie selbst übernimmt oder weitere geeignete organisatorische Lösungen findet,
- falls sie keinen möglichen Interessenkonflikt feststellt (der andernfalls die Grundlage für die Anwendung der Pflicht zur Enthaltung gebildet hätte), gibt sie die Gründe an, die die Durchführung der Tätigkeit ermöglichen und teilt diese dem Mitarbeiter mit, indem sie den letzten Teil des Formulars ausfüllt.

ANTWORT DES/DER VORGESETZTEN (Art. 7 und Art. 6, Absatz 2, des DPR Nr. 62/2013)
An _____ (Bedienstete/Bediensteter) Nach Prüfung der Erklärung, die im Sinne von Art. 7 und Art. 6, Absatz 2, des DPR Nr. 62/2013 am _____ von dem/der Bediensteten _____ in seiner/ihrer Eigenschaft als _____ abgegeben wurde, WIRD VERFÜGT, dass sich der/die genannte Bedienstete der erklärten Tätigkeit bzw. einer Phase derselben (wie im Folgenden angeführt) enthalten muss, da diese einen – auch nur potentiellen – Interessenkonflikt bewirkt, und dass er/sie folglich von der Durchführung besagter Tätigkeit entbunden wird. Ferner wird verfügt, dass ☐ der/die andere Bedienstete _____ im Dienst bei _____ mit der Durchführung der obigen Tätigkeit bzw. einer Phase derselben beauftragt wird ☐ dass die Tätigkeit von dem/der unterzeichnenden Vorgesetzten übernommen wird. beziehungsweise WIRD VERFÜGT, dass der/die meldende Bedienstete aus folgenden Gründen die Tätigkeit weiter durchführen kann: _____ _____ _____ Ort und Datum _____ Der/Die Vorgesetzte _____

Gemäß den im PIAO der Autonomen Provinz Bozen festgelegten Maßnahmen leitet der oder die direkte Vorgesetzte die Erklärungen der Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen (Formular 9), bzw. der Führungskräfte (Formular 7) bezüglich des Vorhandenseins eines potenziellen Interessenkonflikts während der Ausübung der Tätigkeit, bis zum Ende jedes Jahres an den AKTB weiter und fügt auch seine eigene Antwort bei.

Der AKTB unterzieht die Entscheidung der Führungskraft einer Überprüfung, wobei er beurteilt, ob sie in Bezug auf die konkrete Situation angemessen ist, und schlägt gegebenenfalls Verbesserungen vor.

Falls die Umstände, die zu Interessenkonflikten führen können, von Dritten, innerhalb oder außerhalb der Verwaltung, gemeldet wurden, bewertet die Führungskraft der Organisationseinheit, der der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin angehört, das Vorhandensein des Interessenkonflikts. Sollte ein solcher festgestellt werden, entbindet die Führungskraft den Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin von den Funktionen oder Aufgaben, die den Konflikt verursachen.

6. PerlaPA (Register der Leistungen, Datenbank aller von den öffentlichen Verwaltungen vergebenen Aufträge)

Erklärungen, die für die nationale Plattform PerlaPA abzugeben sind (= *Verzeichnis der Leistungen, Datenbank, die alle von öffentlichen Verwaltungen vergebenen Aufträge sowohl an öffentliche Bedienstete als auch an externe Berater oder Beraterinnen sammelt*)

In der Plattform wird eine ganze Reihe an Daten der öffentlichen Verwaltungen gesammelt.

Die Daten, die die Bediensteten betreffen, beziehen sich auf die genehmigten oder vergebenen Nebentätigkeiten an Landesbedienstete und fallen in den Zuständigkeits- und Verwaltungsbereich der Abteilung Personal.

Die Daten bezüglich erteilter Aufträge an externe Berater oder Beraterinnen werden hingegen von den einzelnen Organisationseinheiten der Landesverwaltung eigenständig verwaltet und autonom in der Plattform veröffentlicht.

Ziel ist es, die Daten über die Ausübung von Aufträgen, die von öffentlichen Verwaltungen vergeben werden, öffentlich zugänglich zu machen und damit den Verpflichtungen der Transparenzvorschriften

nachzukommen. Die einzelnen Organisationseinheiten laden den Lebenslauf und die Erklärung hoch, um das Vorhandensein einer möglichen Unvereinbarkeit oder Nichterteilbarkeit der Beauftragung zu prüfen und mögliche Interessenkonflikte zu erkennen.

Die Erklärungen werden von den betroffenen Personen gemäß art. 15, Absatz 1, Buchstabe c) des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 direkt an die Organisationseinheit (Ressort/Abteilung/Amt) übermittelt, die den Auftrag erteilt. Die Organisationseinheit der Landesverwaltung **veröffentlicht innerhalb von drei Monaten ab dem Datum der Auftragserteilung** die Unterlagen auf der PerlaPA. Es obliegt der Verantwortung der Führungskraft, die den Auftrag erteilt, das mögliche Vorliegen eines Interessenkonflikts zu prüfen oder eine Nichterteilbarkeit oder Unvereinbarkeit festzustellen und den Sachverhalt schriftlich zu beanstanden.

Unter [FINANZEN - Dokumente](#) in myNet finden wir das Formular zur Abgabe der Eigenerklärung (5.1-Erklärungsmodul A FAC-SIMILE) sowie das Formular zur Bestätigung der Überprüfung (5.2-BESTÄTIGUNG der erfolgten Überprüfung des Interessenkonfliktes), außerdem weitere nützliche Informationen.

7. Nichterteilbarkeit wegen Verurteilung bei der Bildung von Kommissionen und der Zuweisung von Ämtern (Artikel 35/bis, GvD Nr. 165/2001)

Gemäß Artikel 35/bis des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 165/2001 müssen wir, sowohl als Angestellte der Provinz als auch als externe Mitglieder, vor der Zuweisung an ein Amt oder der Bildung einer Kommission erklären, ob wir wegen der im Kapitel I des Titels II des zweiten Buches des Strafgesetzbuches vorgesehenen Straftaten verurteilt wurden oder nicht, auch wenn das Urteil noch nicht rechtskräftig ist. Es handelt sich um Straftaten von Amtsträgern gegen die öffentliche Verwaltung (Art. 314-335/bis), darunter beispielsweise Amtsunterschlagung (Art. 314), Erpressung im Amt (Art. 317), Bestechung zur Ausübung der Funktion (Art. 318), Bestechung für eine Handlung entgegen den Amtspflichten (Art. 319) oder Anstiftung zur Bestechung (Art. 322).

Eine Person, die wegen einer dieser Straftaten verurteilt wurde - auch wenn das Urteil noch nicht rechtskräftig ist - darf nicht¹⁰:

- a) Mitglied einer Kommission für die Aufnahme oder dem Auswahlverfahren für den öffentlichen Dienst sein, dies gilt auch für die Person die Sekretariatsaufgaben übernimmt;
- b) den Dienststellen zugewiesen werden, die für die Verwaltung der finanziellen Ressourcen, den Erwerb von Gütern, Dienstleistungen und Lieferungen sowie für die Gewährung oder Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Förderungen oder wirtschaftlichen Vergünstigungen an öffentliche und private Personen zuständig sind, auch mit Führungsfunktionen;
- c) Mitglied einer Kommission für die Auswahl des Vertragspartners bei der Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen (Öffentliche Verträge) sein.

Wenn wir als Mitglieder in einer der Kommissionen gemäß den Buchstaben a) und c) berufen werden, geben wir eine Erklärung ab, indem wir das Formular [ANLAGE für Kommissionen.doc](#), abrufbar in myNet unter [GZOOM/1Korruptionsvorbeugung – Anticorruzione/Formulare-Moduli GZOOM – Home](#) verwenden. Das Formular wird sowohl von uns Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Provinz als auch von externen Personen verwendet, die als Mitglieder solcher Kommissionen ernannt werden.

¹⁰ Artikel 35/bis des Gesetzesdekrets Nr. 165/2001 (Korruptionsvorbeugung bei der Bildung von Kommissionen und der Zuweisung zu Ämtern)
„(1) Personen, die wegen der im Kapitel I des Titels II des zweiten Buches des Strafgesetzbuches vorgesehenen Straftaten verurteilt wurden, auch wenn das Urteil noch nicht rechtskräftig ist:

- a) dürfen nicht, auch nicht mit Sekretariatsaufgaben, Mitglied von Kommissionen für den Zugang oder die Auswahl zu öffentlichen Ämtern sein;
- b) dürfen nicht, auch nicht mit Führungsfunktionen, den Dienststellen zugewiesen werden, die für die Verwaltung der finanziellen Ressourcen, den Erwerb von Gütern, Dienstleistungen und Lieferungen sowie für die Gewährung oder Auszahlung von Zuschüssen, Beiträgen, Beihilfen, finanziellen Hilfen oder die Zuweisung wirtschaftlicher Vorteile an öffentliche und private Personen zuständig sind;
- c) dürfen nicht Mitglied von Kommissionen für die Auswahl des Auftragnehmers für die Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen, für die Gewährung oder Auszahlung von Zuschüssen, Beiträgen, Beihilfen, finanziellen Hilfen sowie für die Zuweisung wirtschaftlicher Vorteile jeglicher Art sein.

(2) Die im Absatz 1 vorgesehene Bestimmung ergänzt die Gesetze und Vorschriften, die die Bildung von Kommissionen und die Ernennung der entsprechenden Sekretäre regeln.“

Wenn wir hingegen einer der Organisationseinheiten zugewiesen werden, die für die in Buchstabe b) genannten Tätigkeiten zuständig sind, ist die betreffende Erklärung bereits in der Erklärung der Bediensteten ([anl. 04\) ZUWEIS FINANZ INT INT.KONFL.docx](#)) und in der Erklärung der Führungskräfte ([anl. 06\) ERKL FÜHRUNGSK.docx](#)) enthalten. Es ist daher nicht erforderlich, eine zusätzliche Erklärungen abzugeben.

8. Kollegialorgane der Landesverwaltung - Ernennung von internen und externen Mitgliedern

Im Falle der Ernennung von Mitgliedern eines Kollegialorgans, sei es interne Mitarbeiter/Innen oder externe Personen, überprüft die zuständige oder der zuständige Beamte vor der Ernennung, ob ein Interessenkonflikt oder eine Unvereinbarkeit/Nichterteilbarkeit gemäß den Absätzen 1 und 2 des Artikels 30 des Landesgesetzes Nr. 17 vom 22. Oktober 1993¹¹, Artikel 7 des DPR Nr. 62/2013 und den Artikeln 1, 4 und 6 des Verhaltenskodex der Landesverwaltung (siehe Abschnitt 2 dieses Vademecums) vorliegt.

Ernennung von externen Personen

Externe Personen, die nicht der Landesverwaltung angehören, legen vor ihrer Ernennung zum Mitglied eines Kollegialorgans der zuständigen Beamtin oder dem zuständigen Beamten ihren Lebenslauf sowie eine Erklärung darüber vor, ob ein Interessenkonflikt oder eine Unvereinbarkeit/Nichterteilbarkeit vorliegt oder nicht, um von vornherein Fälle auszuschließen, die die Unparteilichkeit und die gute Verwaltungsführung der Landesverwaltung beeinträchtigen könnten.

Für die Abgabe der genannten Erklärung kann das unter myNet veröffentlichte Formular [ANLAGE für Kollegialorgane.docx](#) heruntergeladen werden, das zusammen mit einem gültigen Ausweisdokument eingereicht wird.

Der oder die für das Verfahren verantwortliche Führungskraft prüft das Nichtvorliegen - auch potenzieller - Interessenkonflikte und bestätigt dies am Ende der Erklärung.

¹¹ Artikel 30 Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 (*Befangenheit der Mitglieder von Kollegialorganen und der Einzelorgane*)

(1) Die Mitglieder von Kollegialorganen des Landes und der Organe der Landesbetriebe und der Landesanstalten dürfen sich in folgenden Fällen nicht an der Beschlussfassung beteiligen:

- a) wenn diese Streitfälle in eigener Sache oder die eigene Rechnungslegung gegenüber den Einrichtungen betrifft, denen sie angehören, oder gegenüber Betrieben oder Anstalten, die von diesen verwaltet werden oder ihrer Aufsicht oder Kontrolle unterworfen sind,
- b) wenn es sich um eigenes Interesse oder um das Interesse, um Streitfälle oder die Rechnungslegung der Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad oder der Ehegatten oder der im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen handelt, oder wenn es sich um deren Anstellung oder um einen Auftrag an diese Personen handelt,
- c) wenn sie selbst oder die betreffenden Ehegatten, im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen oder direkten Nachkommen ein Verfahren gegen die Adressaten der Maßnahme anhängig haben oder mit diesen schwer verfeindet sind oder mit diesen in einem Gläubiger- oder Schuldverhältnis stehen,
- d) wenn sie in der Angelegenheit, die zur Behandlung ansteht, beratend oder beruflich tätig waren,
- e) wenn sie Vormund, Kurator, Bevollmächtigter, Agent oder Arbeitgeber eines Adressaten der Maßnahme sind,
- f) wenn sie Verwalter, Geschäftsführer oder Rechnungsprüfer einer Einrichtung, einer Vereinigung, eines Komitees, einer Gesellschaft oder eines Betriebes sind, der an der Maßnahme interessiert ist.

(2) In jedem weiteren Fall, in dem schwerwiegende Gründe vorliegen, beantragt das Mitglied des Kollegialorgans die Genehmigung zur Enthaltung von der Beschlussfassung. Über die Enthaltung entscheidet der Vorsitzende des Kollegialorgans.“

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

Die zuständige Führungskraft

nimmt Einsicht in den Lebenslauf der verwaltungsexternen Person, sowie in die vorliegende, abgegebene Erklärung über das Nichtvorhandensein eines Interessenkonflikts bezüglich der Ausführung des Auftrags/der Tätigkeit in der Eigenschaft als Mitglied eines Kollegialorgans

UND BESTÄTIGT

die erfolgte Überprüfung in Bezug auf das Nichtvorhandensein eines, auch nur potentiellen, Interessenkonflikts.

Ort und Datum _____

Die Führungskraft

Ernennung interner Personen

Der oder die, für das Ernennungsverfahren zum Mitglied eines Kollegialorgans, verantwortliche Beamte bzw. Führungskraft prüft im Vorfeld das Vorliegen etwaiger Interessenkonflikte eines Kollegen oder Kollegin (Führungskraft oder Bedienstete), um die Unparteilichkeit und die gute Verwaltungsführung zu gewährleisten.

Als interne Angehörige der Landesverwaltung müssen wir im Rahmen des Ernennungsverfahrens keine Erklärung abgeben. Sollte sich jedoch im Laufe der Tätigkeit als Mitglied des Kollegialorgans eine - auch potenzielle - Interessenkonfliktsituation im Sinne von Artikel 30 des Landesgesetzes Nr. 17/1993 ergeben, beantragen wir die Genehmigung, uns gemäß Absatz 2 desselben Artikels der Beschlussfassung enthalten zu dürfen. Über die Enthaltung entscheidet der Vorsitzende des Kollegialorgans.

Hinweis: Unterschied zum Auftrag an externe Personen zur Mitarbeit und/oder Beratung

Im Unterschied zur Ernennung des Mitglieds eines Kollegialorgans, für die wir das entsprechende Formular für Kollegialorgane verwenden, nutzen wir für einen Auftrag zur Zusammenarbeit oder Beratung einer der Landesverwaltung externen Person, das von der Abteilung Finanzen für PerlaPa bereitgestellte Formular: [FINANZEN - PerlaPA-Register der Dienstleistungen - Alle Dokumente](#) (siehe Abschnitt 6 dieses Vademecums).

In beiden Fällen - sowohl bei der Ernennung eines Mitglieds eines Kollegialorgans als auch bei der Vergabe eines Auftrag zur Zusammenarbeit/Beratung - prüft der oder die zuständige Führungskraft das Nichtvorliegen - auch potenzieller - Interessenkonflikte mittels einer entsprechenden Bestätigung. Liegt ein nicht behebbarer Interessenkonflikt vor, sorgt die für die Ernennung verantwortliche Person dafür, dass eine andere geeignete Person ernannt wird.

Die Überprüfung erfolgt auf Grundlage der im Lebenslauf und in der vom Betroffenen abgegebenen Eigenerklärung enthaltenen Angaben, die mittels der entsprechenden Formulare gemäß den Artikeln 46 und 47 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 eingereicht werden.

9. Verantwortung bei Verstoß gegen Erklärungspflichten und Enthaltungspflichten

Im Sinne der Artikel 5 und 6 des Verhaltenskodex des Personals der Autonomen Provinz Bozen sind wir zu den folgenden Erklärungen verpflichtet.

Wir erklären vor der Übernahme des Auftrags:

- die Mitgliedschaft/Zugehörigkeit zu Vereinigungen oder Organisationen, deren Interessensbereiche die Tätigkeit der Organisationseinheit beeinträchtigen können (keine Mitgliedschaft in politischen Parteien oder Gewerkschaften)
- eventuelle finanzielle Interessen

Wir erklären unverzüglich:

- jeden anderen Fall, in dem schwerwiegende Gründe der Zweckmäßigkeit für eine Enthaltung bestehen.

Es wird daran erinnert, dass gemäß Artikel 12 des Verhaltenskodex die Verletzung der darin vorgesehenen Pflichten:

- ein Verhalten gegen die Dienstpflichten darstellt, und
- somit als ein Disziplinarhaftungsgrund gilt. Darüber hinaus können Dienstpflichtverletzungen auch eine strafrechtliche, zivilrechtliche, verwaltungsrechtliche oder buchhalterische Haftung der oder des öffentlichen Bediensteten zur Folge haben.

Die disziplinarrechtliche Haftung wird am Ende eines Disziplinarverfahrens festgestellt, unter Beachtung des Schuldgrundsatzes und der Grundsätze des Stufenprinzips und der Verhältnismäßigkeit der Sanktionen.

Der Beschluss der Landesregierung Nr. 1382 vom 12. Dezember 2017 legt das Verfahren fest und beschreibt die Zuständigkeit für die Durchführung disziplinarrechtlicher Verfahren sowie die Verhängung disziplinarrechtlicher Maßnahmen für das Landespersonal gemäß dem Landesgesetz Nr. 6/2015 (Personalordnung der Provinz).

INTERESSENKONFLIKT

Übersicht zur Verwendung der Formulare

Das Management von Interessenkonflikten ist Ausdruck des allgemeinen Prinzips der guten Verwaltungsführung und Unparteilichkeit der Verwaltungstätigkeit gemäß Artikel 97 der Verfassung

Der Interessenkonflikt ist eine Situation, in der ein privates Interesse der oder des Bediensteten mit dem öffentlichen Interesse, das die oder der Beschäftigte bei der Ausübung ihrer oder seiner Verwaltungstätigkeit zu verfolgen hat, in Konflikt gerät oder geraten könnte.

Alle Formulare können in myNet
unter GZOOM/1Korruptionsvorbeugung -
Anticorruzione/Formulare-Moduli
[GZOOM – Home\(sharepoint.com\)](#)
heruntergeladen werden.

Formulare, die vor der Durchführung der Tätigkeit oder des Auftrags zu verwenden sind

Welches Formular wird verwendet?	Wer verwendet es?
(anl. 04) ZUWEIS FINANZ INT INT.KONFL.docx	Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
(anl. 05) BEITR MITGL VER ORG.doc	Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
(anl. 06) ERKL FÜHRUNGSK.docx	Führungskräfte
(anl. 08) ERKL EXT SUBJ.docx	Externe Personen
(anl. 10) NICHTERTEILB FÜHRUNGSK.docx	Führungskräfte
ANLAGE für Kollegialorgane.docx	Mitglieder von Kollegialorganen (Nur externe Personen, die nicht der Verwaltung angehören)
ANLAGE für Kommissionen.doc *	Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, sowie externe Personen
Anlage A Weitere Ämter	Führungskräfte

* N.B. Diese Erklärung muss nur für Kommissionen abgegeben werden, die in folgenden Bereichen zuständig sind:

- a) Aufnahme oder Auswahlverfahren für den öffentlichen Dienst, wobei sie auch von den Personen abgegeben werden muss, die Sekretariatsaufgaben übernehmen,
- b) Auswahl des Vertragspartners bei der Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen,
- c) Gewährung oder Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Förderungen oder wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art.

Formulare, die während der Durchführung der Verwaltungstätigkeit oder des Auftrags verwendet werden (Enthaltung)

Welches Formular wird verwendet?	Wer verwendet es?
(anl. 09) ENTH.PFL ALLG.docx	Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
(anl. 07) MELD INT.KONFL V.V. FÜHRUNGSK.doc	Führungskräfte
(anl. 11) UNVEREINB FÜHRUNGSK.docx	Führungskräfte (jährlich)