



Agentur für Wohnbauaufsicht



INTEGRIERTER TÄTIGKEITS- UND ORGANISATIONSPLAN (PIAO) 2024–2026





INHALT:

Vorwort	3
1. Anagrafische Daten der Verwaltung	4
2. Wertbeitrag und Nutzen für die Gesellschaft, Performance und Vorbeugung der Korruption	5
2.1 Wertbeitrag und Nutzen für die Gesellschaft	5
2.2 Performance	5
2.3 Korruptionsrisiken und Transparenz	5
3. Organisation und Personalressourcen	25
3.1 Organisationsstruktur	25
3.2 Organisation des agilen Arbeitens	28
3.3 Dreijahresplan des Personalbedarfs	30
4. Monitoring	32



Vorwort

Gemäß Art. 6 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 80 vom 9. Juni 2021, umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021, ist vorgesehen, dass die öffentlichen Verwaltungen bis zum 31. Jänner eines jeden Jahres den integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan (im Folgenden PIAO) annehmen.

Ziel des PIAO ist es, viele der Planungsmaßnahmen, zu welchen die Verwaltungen verpflichtet sind, aufzunehmen, um die Bestimmungen zu rationalisieren und höchste Vereinfachung zu erzielen.

Der Plan ersetzt somit einige andere Planungsinstrumente und wird dem Willen gerecht, die zahlreichen, in den verschiedenen Phasen der Entwicklung der Rechtsvorschriften eingeführten Planungsinstrumente abzubauen und einen einzigen Regelungsplan zu schaffen. Der integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan repräsentiert daher eine Art „Einheitstext“ der Planung.

Diese Verwaltung macht es sich daher zur Aufgabe, einen Überblick über die wichtigsten, bereits umgesetzten Instrumente für die operationelle Planung zu liefern, um die einzelnen Planungsmaßnahmen in einem PIAO zu koordinieren, der jedes Jahr verbessert werden soll.



1. Anagrafische Daten der Verwaltung

BEZEICHNUNG	AWA – Agentur für die Aufsicht über die Einhaltung der Vorschriften betreffend die Sozialbindung für den geförderten Wohnbau
ANSCHRIFT	Kanonikus-Michael-Gamper-Straße 1 – 39100 BOZEN
INSTITUTIONELLE WEBSITE	https://wohnbauaufsicht.provinz.bz.it/
TELEFON	0471/41 84 90
EMAIL	awa.ave@provincia.bz.it
ZEP	awa.ave@pec.prov.bz.it
ST.-NR./MWST.-NUMMER	94121980216
AUSA KODEX	AUSA0000537236

Die Agentur für die Aufsicht über die Einhaltung der Vorschriften betreffend die Sozialbindung für den geförderten Wohnbau (im Folgenden auch einfach AWA) wurde mit dem Landesgesetz Nr. 11 vom 13. Juni 2012 errichtet, mit dem der Artikel 62-ter des Wohnbauförderungsgesetzes Nr. 13/98 eingefügt wurde.

Mit dem Beschluss Nr. 696 vom 13.05.2013 genehmigte die Landesregierung die Satzung der Agentur, die anschließend mit dem Beschluss Nr. 1872 vom 09.12.2013 geändert und ergänzt wurde.

Die in Bozen ansässige AWA ist eine öffentlich-rechtliche Hilfskörperschaft des Landes mit Rechtspersönlichkeit und hat die Funktion

- einer einheitlichen Aufsichtsstelle, deren Aufgabe es ist, Zuwiderhandlungen gegen die Sozialbindungen festzustellen;
- einer Kontrollstelle für die Aufsicht über die Einhaltung der Vorschriften betreffend die Sozialbindung für den konventionierten Wohnbau.

Es wird darauf hingewiesen, dass die AWA keine wirtschaftlichen Leistungen für Bürgerinnen und Bürger, sondern gemäß den im Bereich Wohnbau geltenden Rechtsvorschriften einen Aufsichtsdienst erbringt. Die institutionelle Tätigkeit ist insbesondere durch das Landesgesetz Nr. 13/1998 (Wohnbauförderungsgesetz), mit welchem die Agentur errichtet wurde, das Landesgesetz Nr. 13/1997 (Landesraumordnungsgesetz), das Landesgesetz Nr. 17/1993 (Regelung des



Verwaltungsverfahren), die Satzung, die interne Verordnung sowie die gemäß den Rechtsvorschriften vorgesehenen geschlossenen Vereinbarungen geregelt.

2. Wertbeitrag und Nutzen für die Gesellschaft, Performance und Vorbeugung der Korruption

2.1 Wertbeitrag und Nutzen für die Gesellschaft

Da die AWA weniger als 50 Beschäftigte hat, trägt sie in diesen Unterabschnitt gemäß Art. 6 des interministeriellen Dekrets betreffend die Regelung der Verfahrensaspekte bei der Umsetzung des PIAO (MD 24. Juni 2022) keine Daten ein.

2.2 Performance

Da die AWA weniger als 50 Beschäftigte hat, trägt sie in diesen Unterabschnitt gemäß Art. 6 des interministeriellen Dekrets betreffend die Regelung der Verfahrensaspekte bei der Umsetzung des PIAO (MD 24. Juni 2022) keine Daten ein.

Verwiesen wird auf den Performance-Plan 2024–2026 (veröffentlicht auf der Website der AWA unter Transparente Verwaltung > Performance > Performance-Plan – <https://wohnbauaufsicht.provinz.bz.it/transparente-verwaltung/performance-plan.asp>).

2.3 Korruptionsrisiken und Transparenz

Dieser Abschnitt über Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Dreijahreszeitraum 2024 bis 2026 führt den Weg zur behördlichen Prävention des Korruptionsrisikos und im Allgemeinen der Phänomene der sog. „Maladministration“ weiter.

Insbesondere wird das Ziel verfolgt,

- die Möglichkeiten zur Begünstigung von Korruptionsfällen zu reduzieren;
- die Fähigkeit, Korruptionsfälle aufzudecken, zu erhöhen;
- organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung des Korruptionsrisikos festzulegen;
- eine Verbindung zwischen Korruption, Transparenz und Performance im Hinblick auf ein umfassenderes Management des „institutionellen Risikos“ zu schaffen.



Die AWA verfügt nicht direkt über Daten, die unter Bezugnahme auf das Korruptionsphänomen zur Analyse und Bewertung des **externen Kontexts**, in welchem sie tätig ist, herangezogen werden können.

Ihre Tätigkeit erfolgt im Kontext der Landesverwaltung und sie verfügt nicht über weitere Elemente, anhand derer das Ausmaß des Korruptionsphänomens in der Autonomen Provinz Bozen ermittelt werden kann.

Was die Analyse des externen Kontexts betrifft, wird daher auf die vom Land im entsprechenden Abschnitt seines PIAO durchgeführte Analyse verwiesen.

Insbesondere steht das AWA außer zur Landesverwaltung im Allgemeinen hauptsächlich mit folgenden Akteuren in Beziehung:

- Gemeinden, welche die Agentur mit der Kontrolle über die Einhaltung der Bindungen im Wohnbau beauftragen;
- Bürgerinnen und Bürger, die der Kontrolle unterliegen;
- Abteilung Wohnungsbau;
- Ressort Familie, Senioren, Soziales und Wohnbau;
- Anwaltschaft des Landes.

Was die Analyse des **internen Kontexts** betrifft, besteht das Personal der Agentur gegenwärtig aus sechs Personen, deren Aufgaben in Abschn. 3 „Organisation und Personalressourcen“ dieses Plans angegeben sind und auf die verwiesen wird.

Es wird darauf hingewiesen, dass die AWA keine wirtschaftlichen Leistungen für Bürgerinnen und Bürger, sondern gemäß den im Bereich Wohnbau geltenden Rechtsvorschriften einen Aufsichtsdienst erbringt. Die institutionelle Tätigkeit ist insbesondere durch das Landesgesetz (Wohnbauförderungsgesetz), mit welchem die Agentur errichtet wurde, das Landesgesetz Nr. 13/1997 (Landesraumordnungsgesetz), das Landesgesetz Nr. 17/1993 (Regelung des Verwaltungsverfahrens), die Satzung, die interne Verordnung sowie die gemäß den Rechtsvorschriften vorgesehenen geschlossenen Vereinbarungen geregelt.

Organe der Agentur:

- a) Direktor
- b) Lenkungs- und Koordinierungsbeirat
- c) Rechnungsprüfer

Die Agentur hat weder einen Vorsitzenden noch einen Verwaltungsrat.



Der Direktor hat alle Aufgaben und Befugnisse einschließlich der gesetzlichen Vertretung der Agentur inne, die notwendig sind, damit die Agentur effizient, wirkungsvoll, wirtschaftlich und korrekt ihre institutionellen Aufgaben wahrnehmen und ihre institutionellen Ziele erreichen kann.

Der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat bewertet die strategischen Entscheidungen und sämtliche Angelegenheiten, welche vom Vorsitzendem auf die Tagesordnung gesetzt werden, und schlägt neue Strategien und Angelegenheiten vor.

Die Finanzverwaltung der Agentur unterliegt der Aufsicht des Rechnungsprüfers.

Die AWA unterliegt der Kontrolle und Lenkung seitens der Landesregierung.

Vom Errichtungsjahr der Agentur bis heute beläuft sich die Zahl der zulasten von bei der Agentur diensthabenden Landesbediensteten offenen Disziplinarverfahren betreffend mögliche Fälle der Verletzung der Grundsätze in Bezug auf Korruptionsbekämpfung, Unparteilichkeit und Integrität auf null.

Dieser Abschnitt des Plans wurde vom Antikorruptionsbeauftragten mit der Unterstützung der Mitarbeitenden der Agentur erstellt. Dessen endgültige Fassung wurde allen Bediensteten der AWA bekannt gegeben.

Beim Aufbau dieses Abschnitts wurde folgender **Prozess** befolgt:

- Ernennung des Antikorruptions- und Transparenzbeauftragten und Identifizierung der Subjekte, die in die Tätigkeiten zur Vorbeugung und Bekämpfung des Korruptionsrisikos involviert sind;
- Bestandsaufnahme der Prozesse;
- Identifizierung und Bewertung der Risikobereiche;
- Risikolenkung und Identifizierung der Präventionsmaßnahmen;
 - Identifizierung der sowohl allgemeinen als auch zusätzlichen Präventionsmaßnahmen zur sog. Risikominimierung;
 - Identifizierung der Transparenzverpflichtungen.

Die Bestandsaufnahme der Prozesse und Risikobereiche und die identifizierten Präventionsmaßnahmen wurden aktualisiert, sodass sie möglichst im Einklang mit den von der ANAC vorgegebenen Leitlinien und Modellen stehen. Dies wird natürlich durch den äußerst geringfügigen Personalbestand, auf den die AWA zählen kann, erschwert. Jedoch blieb weiterhin das Engagement für die abzuwickelnde Arbeit bestehen, wobei angestrebt wird, alle möglichen Aspekte zu verbessern.



Zur Erstellung des Plans wurden keine externen Subjekte hinzugezogen.

Mit einem ersten Dekret, und zwar dem Dekret Nr. 75 vom 13. Dezember 2013, wurde nach einer Stellungnahme des Amts für institutionelle Angelegenheiten vom 08.10.2013 Dr. Plitzner, vorheriger Direktor der Agentur, zum Antikorruptionsbeauftragten (RPC) für die AWA ernannt. Mit einem weiteren Dekret, und zwar dem Dekret Nr. 4 vom 8. April 2014, wurde Dr. Plitzner ebenfalls zum Transparenzbeauftragten ernannt.

Nach dem Amtsantritt der neuen Direktorin der Agentur, Dr. Elisa Guerra, am 02.05.2018 erfolgte im Einklang mit der genannten Stellungnahme des Amts für institutionelle Angelegenheiten deren Ernennung zur Antikorruptions- und Transparenzbeauftragten.

Zu den wichtigsten Aufgaben gehören:

- die Erstellung der Vorschläge für den Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz (Art. 1 Abs. 8 des Gesetzes Nr. 190/2012);
- die Prüfung der wirkungsvollen Durchführung des Plans und dessen Eignung (Art. 1 Abs. 10 Buchst. a) des Gesetzes Nr. 190/2012);
- die Erstellung eines auf der institutionellen Website der Verwaltung zu veröffentlichenden und der ANAC sowie der unabhängigen Stelle zur Performance-Bewertung zu übermittelnden Jahresberichts;
- die Aufsicht über die Einhaltung der Vorschriften in Bezug auf Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit;
- die Betreuung der Verbreitung der Kenntnis des Verhaltenskodex und die jeweilige Überwachung;
- die Kontrolle hinsichtlich der ordnungsgemäßen Erfüllung der gemäß den geltenden Rechtsvorschriften vorgesehenen Veröffentlichungspflichten;
- der Direktorin der AWA wird auch die Aufgabe übertragen, die Angelegenheiten in Bezug auf die Geldwäschebekämpfung zu betreuen.

Diesbezüglich ist darauf hinzuweisen, dass die Agentur Geldsummen ausschließlich von der Autonomen Provinz Bozen im Rahmen der entsprechenden Finanzierung bezieht. Es werden also keine Beträge von anderen Personen eingenommen, abgesehen von den von der Bank auf die Einlagensummen gezahlten Zinserträgen.

Alle Bediensteten und Mitarbeitenden der Verwaltung

- halten sich an die im Plan enthaltenen Maßnahmen;



- melden Zuwiderhandlungen dem Direktor;
- melden Interessenkonflikte des Personals;
- halten sich an die Verhaltenskodizes.

Die wichtigsten, beim Risikomanagement zu befolgenden Phasen sind nachfolgend beschrieben:

- I. Bestandsaufnahme der Prozesse;
- II. Risikoanalyse und Bewertung;
- III. Risikolenkung und Identifizierung der Präventionsmaßnahmen.

I. Bestandsaufnahme der Prozesse

Die Bestandsaufnahme der Prozesse erfolgte unter Berücksichtigung der von der ANAC angegebenen Methode im Verhältnis zur Größe und Tätigkeit der Körperschaft.

Natürlich wurden die allgemeinen Risikobereiche in Betracht gezogen:

- Maßnahmen zur Erweiterung der Rechtssphäre der Adressaten mit direkten und sofortigen wirtschaftlichen Auswirkungen für diese;
- Kontrollen, Prüfungen, Inspektionen und Sanktionen;
- Autorisierungen/Genehmigungen;
- öffentliche Verträge;
- Einstellung und Management des Personals;
- Management der Einnahmen, Ausgaben und des Vermögens;
- Aufträge und Ernennungen;
- Rechtsangelegenheiten und Streitfälle.

II. Risikoanalyse und Bewertung

Auf der Grundlage der Besonderheiten der AWA und in Anbetracht der identifizierten Primärprozesse wurden daher die folgenden Risikobereiche identifiziert:

Bereich Kontrollen, Prüfungen, Inspektionen und Sanktionen

- Kontrollen
- Feststellung und Vorhaltung
- Abschließendes Verfahren
- Beratungen

Bereich Autorisierungen/Genehmigungen

- Autorisierung im Sanierungswege

Bereich öffentliche Verträge

- Planung der Beschaffung von Lieferungen und Leistungen
- Planung des Vergabeverfahrens
- Bewertung der Angebote
- Erfüllung des Vertrags

Bereich Einstellung und Management des Personals

- Karrierefortschritt
- Auswahl des Personals in Mobilitätsfällen

Bereich Management der Einnahmen, Ausgaben und des Vermögens

- Zahlung der den Wirtschaftsteilnehmern und/oder Freiberuflern geschuldeten Entgelte

Bereich Aufträge und Ernennungen

- Erteilung von Aufträgen für die Zusammenarbeit

Bereich Rechtsangelegenheiten und Streitfälle

- Erstellung von Informationsberichten, Schriftsätzen, Vorschlägen für Anfechtungen und sonstige juristische Tätigkeiten

Die Bewertung der Risikobereiche ist in der Tabelle in Anlage 2 aufgeführt.

Die Risikostufe der Tätigkeit wird auf der Grundlage der Auswirkungen ermittelt, die das Risiko hervorrufen kann, sowie dessen Eintrittswahrscheinlichkeit und beinhaltet eine kurze Beurteilung

folgenden Werts: sehr hoch , hoch , mittel .

Zur Erstellung dieses Abschnitts des Plans, der die Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz im Dreijahreszeitraum 2024–2026 enthält, wurde eine öffentliche Anhörung durchgeführt, wofür auf der institutionellen Website der Agentur vom 16. Jänner 2024 bis zum 26. Jänner 2024 eine Bekanntmachung veröffentlicht wurde, mit welcher alle Bürgerinnen und Bürger, Patronate, Verbände, Vereine, Berufsorganisationen, Gewerkschaftsorganisationen und sonstige Arten von Organisationen, die kollektive Interessensträger sind, aufgefordert wurden, Vorschläge und/oder Betrachtungen zur besseren Identifizierung der Maßnahmen zur Korruptionsprävention zu formulieren.

Diesbezüglich wird darauf hingewiesen, dass bei dieser Gelegenheit bei der Körperschaft innerhalb der oben angegebenen Frist keine Bemerkungen und/oder Empfehlungen eingegangen sind.

In der Tabelle unten ist die Zusammenfassung der Kurzbeurteilungen aufgeführt, die in der oben genannten Tabelle in Anlage 2 enthalten sind:

Bereich: Kontrollen, Prüfungen, Inspektionen und Sanktionen			Kurzbeurteilung
Organisation der Kontrollen			
Durchführung der Kontrollen			
Erhebung, Analyse und Bewertung der Sach- und Rechtslage			
Vorhaltung/Verzicht auf Weiterverfolgung			
Kontradiktorisches Verfahren			
Anordnung/Aufforderung mit Verhängung der Sanktion			
Einstellung			
Antworten an die Bürgerinnen und Bürger und Stakeholder			

Bereich: Autorisierungen/Genehmigungen			Kurzbeurteilung
Autorisierung im Sanierungswege			

Bereich: Öffentliche Verträge			Kurzbeurteilung
Planung der Beschaffung von Lieferungen und Leistungen			
Planung des Vergabeverfahrens			

Bewertung der Angebote			
Erfüllung des Vertrags			

Bereich: Einstellung und Management des Personals			Kurzbeurteilung
Jährliche Identifizierung der Arbeitsziele			
Jährliche Bewertung der Leistungen			
Bewertung der Bewerber anhand von Lebenslauf und Gesprächen			

Bereich: Management der Einnahmen, Ausgaben und des Vermögens			Kurzbeurteilung
Anweisungen zur Zahlung der geschuldeten Entgelte mittels SAP und UNIMONEY			
Erstellung des Jahresabschlusses der Agentur			

Bereich: Aufträge und Ernennungen			Kurzbeurteilung
Auftrag			

Bereich: Rechtsangelegenheiten und Streitfälle			Kurzbeurteilung
Übermittlung der Unterlagen an die Anwaltschaft des Lands Südtirol, welche die Interessen der Agentur vor Gericht verteidigt			

III. Risikolenkung

Bei der Risikolenkung werden die zur Vorbeugung des Korruptionsrisikos geeigneten Maßnahmen identifiziert und die Modalitäten für deren Durchführung geplant. In dieser Phase wird die Umsetzung spezifischer und punktueller Maßnahmen mit angemessenen Fristen auf der Grundlage der erhobenen Prioritäten und der verfügbaren Ressourcen geplant. Bei der



Identifizierung der Maßnahmen ist ein Ansatz zu verfolgen, in dessen Rahmen auch die Vertretbarkeit der Phase zu deren Kontrolle und Überwachung zu berücksichtigen ist, um die Planung von abstrakten und nicht durchführbaren Maßnahmen zu vermeiden. Die Maßnahmen können in „allgemeine“ und „spezifische“ Maßnahmen eingestuft werden. Allgemeine Maßnahmen: Dabei handelt es sich um Maßnahmen, die übergreifend für die gesamte Verwaltung gelten und sich auf das Präventionssystem insgesamt auswirken. Spezifische Maßnahmen: Dabei handelt es sich um Maßnahmen, die punktuell hinsichtlich einiger spezifischer Risiken wirken und sich somit auf besondere Probleme auswirken. Zur Identifizierung von Maßnahmen zur Korruptionsprävention wird auf Anlage 2 verwiesen, während für die entsprechende Überwachung auf Anlage 1 verwiesen wird.

Ziele im Rahmen der Maßnahmen zur Risikoprävention:

- ☐ ☐ Die Möglichkeiten zur Begünstigung von Korruptionsfällen reduzieren.
- ☐ ☐ Die Fähigkeit, Korruptionsfälle aufzudecken, erhöhen.
- ☐ ☐ Einen korruptionsfeindlichen Kontext schaffen.

Allgemeine Maßnahmen

1) Verhaltenskodex

Bei den Maßnahmen zur Korruptionsprävention spielen die Verhaltenskodizes eine wichtige Rolle im Rahmen der vom Gesetz 190/2012 vorgegebenen Strategie und stellen ein Instrument dar, das sich mehr als andere dafür eignet, die Verhaltensweisen der Funktionäre zu regeln und auf die optimale Wahrung des öffentlichen Interesses in strikter Verbindung mit den dreijährigen Korruptionspräventions- und Transparenzplänen auszurichten (ANAC, Beschluss Nr. 177 vom 19.2.2020 betreffend „Leitlinien für die Verhaltenskodizes der öffentlichen Verwaltungen“, Abs. 1).

Die Bediensteten der Agentur gehören zum Personalbestand der Autonomen Provinz Bozen und unterliegen allen Verpflichtungen gemäß dem Landesbereichsvertrag und den einschlägigen Rechtsvorschriften sowie denen, die im **Verhaltenskodex** der Landesbediensteten angegeben sind.

Die Agentur setzt zudem einen eigenen Verhaltenskodex um, der auf der institutionellen Website veröffentlicht ist. Dieser Kodex ergänzt denjenigen auf Landesebene ausschließlich, was die spezifischen Sektoren im Zuständigkeitsbereich der Körperschaft betrifft.

2) Regelung der Interessenkonflikte

Die einschlägigen Rechtsvorschriften bestehen insbesondere aus Art. 6-bis des Gesetzes 241/1990 (welcher durch Art. 1 Abs. 41 des Gesetzes 190/2012 hinzugefügt wurde), Art. 6, 7 und



14 DPR 62/2013 sowie Art. 42 GvD 50/2016 i. g. F. betreffend öffentliche Verträge und Konzessionen, auf die verwiesen wird.

3) Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit der Führungsaufträge

Erstellt und veröffentlicht werden die Erklärungen laut Art. 20 GvD 39/2013.

4) Pantouflage

Mit den Bestimmungen zur Korruptionsprävention laut dem Gesetz Nr. 190/2012 wurde in Art. 53 Abs. 16-ter Gv.D. 165/2011 eine Verpflichtung für alle Bediensteten (Führungskräfte oder Verfahrensverantwortliche) eingeführt, gemäß derer die Bediensteten, die während der letzten drei Dienstjahre hoheitliche oder rechtsgeschäftliche Befugnisse für die öffentlichen Verwaltungen wahrgenommen haben, in den drei auf die Beendigung des Dienstverhältnisses folgenden Jahren keine abhängige oder freiberufliche Tätigkeit bei den privaten Rechtssubjekten leisten dürfen, an welche die mit genannten Befugnissen ausgeübte Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung gerichtet war (**Pantouflage – Revolving Doors**).

Da die Bediensteten der Agentur für Wohnbauaufsicht zum Personalbestand der Landesverwaltung gehören, wird auf den Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz/PIAO der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol und die entsprechenden Durchführungsmaßnahmen verwiesen.

5) Schulung zum Thema Korruptionsprävention und Transparenz

Die Direktorin ermittelt das Personal, das in risikobehaftete Tätigkeiten involviert ist, auch zwecks der Teilnahme an etwaigen weiteren, vom Land und vom Landesamt für Personalentwicklung veranstalteten Schulungen zum Thema Korruptionsvorbeugung und Transparenz im Einklang mit der Erfüllung der institutionellen Aufgaben.

Insbesondere erfolgte am 4. Dezember 2023 die Teilnahme am von der ANAC veranstalteten Webinar „RPCT e Whistleblowing: esperienze e competenze“.

6) Personalrotation

Aufgrund der begrenzten Zahl der Bediensteten wird die Ansicht vertreten, dass gegenwärtig der Grundsatz der **Personalrotation** auf die Rotation bei der Zuteilung der zu prüfenden Gemeinden an die einzelnen Inspektoren angewandt werden kann, sofern dies möglich und/oder zweckmäßig ist.



Darüber hinaus wurden operationelle Methoden eingeführt oder gestärkt, welche einen erhöhten Austausch der Tätigkeiten der Inspektoren fördern, ausgehend von der wöchentlichen Besprechung und monatlichen Besprechungen hinsichtlich der Kontrollen.

Was dagegen die **außerordentliche Rotation** betrifft, gilt im Einklang mit dem Plan der Autonomen Provinz Bozen Folgendes:

1. Sobald die für Disziplinarverfahren zuständige Stelle ein Verfahren gegen einen Bediensteten wegen „korrupten Verhaltens“ einleitet, wird der RPC innerhalb von 10 Tagen schriftlich informiert. Ebenso ist vorzugehen, wenn eine einfache Information (offenkundige Tatsache) über die Einleitung eines Strafverfahrens wegen eines Verhaltens dieser Art vorliegt. Ebenso informiert die Landesanwaltschaft, sobald sie über die Einleitung eines Verfahrens gegen einen Bediensteten wegen „korrupten Verhaltens“ Kenntnis erlangt, den RPC innerhalb von 10 Tagen schriftlich.

2. Innerhalb der nächsten 30 Tage führt der RPC die notwendigen Ermittlungen durch und veranlasst in Zusammenarbeit mit der Abteilung Personal die Ausarbeitung der Versetzungsmaßnahme, die durch die unten angegebenen Begründungen gekennzeichnet ist. Für den Erlass der Maßnahme ist die Abteilung Personal im Einvernehmen mit dem RPC und nach Anhörung der von der Versetzung des Bediensteten betroffenen Vorgesetzten zuständig.

3. Die Abteilung Personal

führt und aktualisiert eine Liste sämtlicher Bediensteten, gegen die ein Disziplinarverfahren wegen „korrupten Verhaltens“ eingeleitet wurde, die dem RPC jährlich bis zum 30. Juni übermittelt wird und folgende Angaben enthält:

1. Einleitungsdatum des Disziplinarverfahrens;
2. Vorwurf;
3. Aufgaben, mit denen der Bedienstete betraut ist;

führt und aktualisiert darüber hinaus eine Liste sämtlicher Bediensteten, gegen welche die vorbeugende Maßnahme der außerordentlichen Rotation wegen „korrupten Verhaltens“ verfügt wurde, die dem AKB jährlich bis zum 30. Juni übermittelt wird, wobei in einer Datei folgende Daten aufgezeichnet werden:

1. Datum der Kenntnisnahme der Einleitung des Disziplinar- oder Strafverfahrens;
2. Anklage/Vorwurf;
3. Angaben zur Versetzungsmaßnahme;
4. Datum der tatsächlichen Versetzung;
5. Grund für die Versetzungsmaßnahme, aus dem Folgendes ersichtlich sein muss:
 - a) logische Verknüpfung zwischen dem Vorwurf und der Wahl des neuen Büros;
 - b) Grund für die Versetzung, d. h. eine Bewertung, weshalb die Auffassung



besteht, dass die vorgeworfene Tatsache ein Korruptionsphänomen im weiteren Sinn begünstigen kann.

2023 gingen keine Mitteilungen über „korruptes Verhalten“ seitens Bediensteter der Agentur ein. Unter folgendem Link kann der Jahresbericht des RPC eingesehen werden:
<https://wohnbauaufsicht.provinz.bz.it/transparente-verwaltung/vorbeugung-korruption.asp>
(Tätigkeitsbericht des Antikorruptionsbeauftragten für das Jahr 2023).

7) Maßnahmen zum Schutz von Bediensteten, die rechtswidrige Handlungen melden (Whistleblower)

Gemäß Art. 1 Abs. 51 des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012 wurde die Einfügung von Art. 54-bis mit dem Titel „Schutz öffentlicher Bediensteter, die rechtswidrige Handlungen melden“ in das gesetzesvertretende Dekret Nr. 165 vom 30. März 2001 verfügt („Allgemeine Vorschriften betreffend die Regelung der Arbeit in öffentlichen Verwaltungen“). Mit diesem Artikel wurde das Rechtsinstitut des sog. Whistleblowing in die italienische Rechtsordnung aufgenommen und geregelt.

Später wurde die Whistleblowing-Regelung durch das Gesetz Nr. 179 vom 30. November 2017 teils geändert.

Mit der Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2019 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, wurden den Mitgliedstaaten durch die Festlegung gemeinsamer Mindeststandards, die ein hohes Schutzniveau für Personen sicherstellen, welche Verstöße gegen das Unionsrecht melden, Richtlinien geliefert.

In Durchführung dieser Richtlinie wurde das gesetzesvertretende Dekret Nr. 24 vom 10. März 2023 „Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2019 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, betreffend Bestimmungen zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen innerstaatliche Rechtsvorschriften melden“ erlassen.

Die nationale Antikorruptionsbehörde (ANAC) erließ mit dem Beschluss Nr. 311 vom 12. Juli 2023 Leitlinien, die zwar hauptsächlich Richtlinien für die Einreichung und Bearbeitung der im Rahmen des von der ANAC verwalteten externen Meldekanals erfolgten Meldungen liefern, enthalten auch Grundsätze, an welche sich die anderen öffentlichen Verwaltungen zwecks der Strukturierung ihrer eigenen internen Meldekanäle halten können.

Obgleich die Grundsätze und grundlegenden Aspekte des Whistleblowing-Rechtsinstituts unverändert blieben, beinhalten die neuen Vorschriften zahlreiche Änderungen hinsichtlich der Details. Beispielsweise wurde der subjektive Anwendungsbereich der Schutzmaßnahmen



erweitert, um weitere Kategorien von natürlichen und sogar juristischen Personen aufzunehmen. Darüber hinaus wurden auf präzisere Weise die Eigenschaften und Bedingungen für die Nutzung der verschiedenen Meldekanäle wie auch verschiedene Verfahrensprofile geregelt und auch Bestimmungen zum Schutz der personenbezogenen Daten und in Bezug auf die Schutzmaßnahmen vorgeschrieben.

Da das gesamte Personal der Agentur vollumfänglich dem Bestand der Landesbediensteten angehört, ist hinsichtlich der Meldeverfahren und der entsprechenden Kanäle auf den Beschluss der Landesregierung Nr. 1113 vom 19.12.2023 (Whistleblowing – Verfahren für die Bearbeitung der Meldungen von Informationen über Verstöße) zu verweisen, dessen wichtigste Passagen, die direkt auf die Agentur zutreffen, im Folgenden aufgeführt sind.

Die Agentur übernimmt die Inhalte des Verfahrens zur Bearbeitung der Meldungen von Informationen über Verstöße, da diese mit seiner Struktur vereinbar sind, und behält sich das Recht vor, mit den zuständigen Ämtern der Landesverwaltung den direkten Zugang zur hierfür eingerichteten IT-Plattform zu klären.

Im Folgenden ist das Schema des Verfahrens angeführt.

Das gegenständliche Verfahren bezweckt die vollständige Umsetzung der rechtlichen Regelung im Bereich Schutz der hinweisgebenden Personen, die Informationen über Verstöße melden (sog. Whistleblower), im Sinne der Bestimmungen des gesetzesvertretenden Dekrets vom 10. März 2023, Nr. 24, „Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2019 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, sowie Bestimmungen zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen innerstaatliche Rechtsvorschriften melden“.

Die Meldungen müssen gemäß den unten angegebenen Modalitäten direkt beim Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz eingereicht werden.

Zum Zwecke der Durchführung der Sachverhaltsermittlung kann sich der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz einer zahlenmäßig eng begrenzten Gruppe von Mitarbeitern bedienen, die denselben Verschwiegenheitspflichten unterliegen, die auch für den Verantwortlichen selbst gelten.

Auf die Mitglieder der Arbeitsgruppe finden die von Artikel 12/bis des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, vorgesehenen Unvereinbarkeitsgründe Anwendung; im Falle ihrer Abwesenheit oder Verhinderung kann der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die



Transparenz die Durchführung der Sachverhaltsermittlung jedenfalls auch einem anderen, den eigenen Organisationseinheiten zugewiesenen Bediensteten anvertrauen.

Gegenstand einer Meldung können sämtliche Informationen über jene Verstöße sein, die in Artikel 2 Absatz 1 Buchstabe a) des GvD vom 10. März 2023, Nr. 24, aufgelistet sind.

In diesem Sinne gelten jene Handlungen oder Unterlassungen als „Verstöße“, welche das öffentliche Interesse oder die Integrität der Landesverwaltung beeinträchtigen und in Folgendem bestehen:

- a) Ordnungswidrigkeiten, Verletzung von buchhalterischen Vorschriften oder zivilrechtlichen Bestimmungen, sowie Straftaten;
- b) sonstige unerlaubte Handlungen oder Unterlassungen, die unter den Ziffern 2), 3), 4), 5) und 6) von Artikel 2 Absatz 1 Buchstabe a) des GvD vom 10. März 2023, Nr. 24, ausdrücklich aufgelistet sind.

Unbeschadet der Möglichkeit, eventuelle Ergänzungen anzufordern, werden folgende Meldungen im Rahmen der Sachverhaltsermittlung nicht berücksichtigt:

- Meldungen über Sachverhalte, die weder das Personal noch den Tätigkeitsbereich der Landesverwaltung betreffen;
- Meldungen, die in anonymer Form eingebracht werden;
- Meldungen, die auf reinen Verdächtigungen oder Gerüchten beruhen, sowie jene, in denen bereits allgemein bekannte Tatsachen mitgeteilt werden;
- Beanstandungen, Forderungen oder Ansprüche, die mit einem persönlichen Interesse der hinweisgebenden Person zusammenhängen und ausschließlich deren individuelles Arbeits- oder Dienstverhältnis oder deren Arbeitsbeziehungen mit Vorgesetzten betreffen;
- Meldungen von Verstößen, die bereits obligatorisch von Unionsrechtsakten oder innerstaatlichen Rechtsakten geregelt sind, welche in Teil II des Anhangs des GvD vom 10. März 2023, Nr. 24, angeführt sind oder eine Umsetzung jener Unionsrechtsakte darstellen, die in Teil II des Anhangs der EU-Richtlinie 2019/1937 angeführt sind, auch wenn sie nicht in Teil II des Anhangs des GvD vom 10. März 2023, Nr. 24, angeführt sind.

Meldungen von Informationen über Verstöße können in schriftlicher oder mündlicher Form erstattet werden, unter Verwendung eines der nachstehend angeführten internen Meldekanäle.

In schriftlicher Form können Meldungen durch persönliche Abgabe oder Versand auf dem Postweg eingereicht werden. In diesem Fall muss die Meldung in einen VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG



eingefügt werden, der mit der Beschriftung „VERTRAULICH PERSÖNLICH“ versehen ist. Die Adresse für die Abgabe oder postalische Übermittlung lautet wie folgt:

Agentur für Wohnbauaufsicht, z. H. Antikorruptions- und Transparenzbeauftragte Dott.ssa Elisa Guerra, Landhaus 12, Kanonikus-Michael-Gamper-Straße 1, 39100 Bozen

Für die Abfassung der Meldung kann die hinweisgebende Person das spezielle Formular ausfüllen, das auf der institutionellen Website der Landesverwaltung veröffentlicht ist (Meldungen rechtswidrigen Verhaltens (Whistleblowing) | AWA | AWA | Autonome Provinz Bozen – Südtirol).

Falls die hinweisgebende Person für ihre Meldung nicht das von der Landesverwaltung eigens ausgearbeitete Formular verwendet, kann die Meldung trotzdem von der Verwaltung bearbeitet werden, sofern sie ausreichend detailliert ist und keiner der im vorhergehenden Punkt beschriebenen Ausschlussfälle zutrifft. Die schriftliche Meldung muss von der hinweisgebenden Person auf jeden Fall unterschrieben und mit einer Kopie eines Ausweisdokuments versehen werden.

Um die Vertraulichkeit der Identität der hinweisgebenden Person zu gewährleisten wird empfohlen, die eigentliche Meldung von der Kopie des Ausweisdokuments zu trennen und besagte Kopie in einen zweiten, kleineren Umschlag einzufügen, der dann verschlossen wird. Der kleine Umschlag wird anschließend – zusammen mit der Meldung – in den größeren Umschlag eingefügt, welcher persönlich abgegeben oder per Post an die angegebene Adresse zu senden ist.

In mündlicher Form können Meldungen eingereicht werden, indem ein direktes Treffen mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz beantragt wird.

Im Rahmen des besagten Treffens, welches innerhalb eines angemessenen Zeitraums festzusetzen ist, kann die hinweisgebende Person ihre Erklärungen abgeben, über die ein schriftliches Protokoll verfasst wird. Nach dessen Abfassung erhält die hinweisgebende Person die Möglichkeit, in das Protokoll des Treffens Einsicht zu nehmen, dieses erforderlichenfalls berichtigen zu lassen sowie dessen Inhalte durch Anbringung ihrer Unterschrift zu bestätigen.

Der Verwaltung steht es jedenfalls frei, die notwendigen und zweckmäßigen Überprüfungen auch infolge der Einreichung einer anonymen Meldung zu veranlassen, sofern diese ausreichend detailliert ist und eine ausführliche Schilderung mit genauen Einzelheiten enthält. Unbeschadet der Bestimmung von Artikel 16 Absatz 4 des GvD vom 10. März 2023, Nr. 24, können die Urheber von anonymen Meldungen jedoch nicht die Schutzmaßnahmen für sich beanspruchen, die von den rechtlichen Bestimmungen im Bereich Whistleblowing vorgesehen sind.



Die an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz übermittelten Meldungen werden in „vertraulicher Form“ protokolliert, um sicherzustellen, dass die jeweiligen Protokolleinträge und Dokumente ausschließlich für den Verantwortlichen selbst, sowie für die Mitglieder seiner Arbeitsgruppe einsehbar sind.

Die offensichtlich unbegründeten Meldungen sowie jene, auf die einer der obgenannten Ausschlussfälle zutrifft, können vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz – auch mittels Erlasses einer Sammelmaßnahme und in halbjährlichen Abständen – archiviert werden.

Die Archivierungsmaßnahmen werden im Bereich „Transparente Verwaltung“ der institutionellen Website der Einrichtung veröffentlicht. In den erwähnten Maßnahmen wird jegliche Bezugnahme auf persönliche Daten der hinweisgebenden Person unterlassen, indem ausschließlich die der jeweiligen Meldung zugewiesene Kennzahl (z. B. der Protokolleintrag) sowie der Bereich oder das Sachgebiet angeführt werden, auf die sich die Meldung bezieht. In den obgenannten Fällen wird die Archivierung verfügt, ohne vorher eine Sachverhaltsermittlung einzuleiten; davon unbeschadet bleibt allerdings die Möglichkeit, die hinweisgebende Person vor der Archivierung zur Übermittlung von Klarstellungen oder ergänzenden Informationen bezüglich der gemeldeten Sachverhalte aufzufordern. Die Meldungen von Informationen über Verstöße, welche das Personal oder den Tätigkeitsbereich von anderen Körperschaften betreffen, werden zur Wahrung der Vertraulichkeit der hinweisgebenden Person nicht von Amts wegen an diese Körperschaften weitergeleitet.

Die hinweisgebende Person kann jederzeit Informationen über den aktuellen Stand der Bearbeitung ihrer Meldung einholen.

Innerhalb einer Frist von höchstens 3 Monaten entscheidet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz abschließend über das Verfahren, wobei er folgende alternative Maßnahmen trifft:

- die Archivierung der Meldung, falls diese sich im Lichte der Ergebnisse der Sachverhaltsermittlung als unbegründet herausgestellt hat;
- die Weiterleitung der Meldung an die Gerichtsbehörde, den Rechnungshof und/oder die ANAC für die Ausübung der jeweiligen Zuständigkeiten, falls sich die Meldung als ganz oder teilweise begründet herausstellt;
- die Mitteilung des gemeldeten Sachverhalts an das für die Disziplinarverfahren zuständige Organ und/oder an die sonstigen zuständigen Organisationseinheiten, für den Erlass der im Einzelfall erforderlichen Maßnahmen. Über den Ausgang des Verfahrens wird auch der hinweisgebenden Person, die wenigstens eine Kontaktadresse angegeben hat, eine Rückmeldung gegeben.



Die Meldungen und die entsprechenden Unterlagen werden für jenen Zeitraum aufbewahrt, der für die Bearbeitung der jeweiligen Meldung erforderlich ist, und jedenfalls nicht länger als fünf Jahre ab dem Datum der Mitteilung über den endgültigen Ausgang des Meldeverfahrens, unter Beachtung der Verschwiegenheitspflichten.

Die hinweisgebende Person, die mit ihrer Meldung Informationen über Verstöße mitteilt, hat Anspruch auf die im Kapitel III. des GvD vom 10. März 2023, Nr. 24 vorgesehenen Schutzmaßnahmen, sofern die nachstehenden Bedingungen erfüllt sind:

- a) Die hinweisgebende Person hatte zum Zeitpunkt der Meldung hinreichenden Grund zur Annahme, dass die gemeldeten Informationen über Verstöße der Wahrheit entsprechen und in den sachlichen Anwendungsbereich des GvD vom 10. März 2023, Nr. 24 fallen.
- b) Die Meldung ist im Einklang mit den Bestimmungen des Kapitels II. des GvD vom 10. März 2023, Nr. 24, erfolgt.

Den hinweisgebenden Personen werden die Schutzmaßnahmen gewährt, die gemäß dem GvD Nr. 24 vom 10. März 2023 vorgesehen sind.

Meldungen dürfen nicht über den für die angemessene Bearbeitung erforderlichen Umfang hinaus verwendet werden.

Alle Personen, die in welcher Funktion auch immer eine Meldung bearbeiten, sind hinsichtlich der Identität der hinweisgebenden Person sowie sämtlicher weiterer Daten oder Informationen, die deren Identität auch nur indirekt verraten könnten, zu strengster Geheimhaltung verpflichtet. Dies gilt auch für das Organ, das für die Abwicklung von Disziplinarverfahren zuständig ist. Eine Missachtung der genannten Pflichten kann disziplinarrechtlich geahndet werden, unbeschadet der sonstigen von der Rechtsordnung vorgesehenen Haftungsformen.

Ohne die ausdrückliche Zustimmung der hinweisgebenden Person darf deren Identität und jede sonstige Information, aus der diese Identität direkt oder indirekt abgeleitet werden kann, ausschließlich gegenüber den befugten Mitarbeitern offengelegt werden, die für die Entgegennahme der Meldungen oder für das Bearbeiten der Meldungen zuständig sind. Zu diesem Zweck werden bei Einleitung der Sachverhaltsermittlung jene Teile der Meldung, welche die persönlichen Daten der hinweisgebenden Person enthalten, von den anderen Teilen getrennt, welche ausschließlich die Schilderung der gemeldeten Sachverhalte betreffen. Nur die letztgenannten Teile der Meldung werden für die Zwecke der Sachverhaltsermittlung verwendet.



Im Rahmen des infolge der Meldung eventuell eingeleiteten Disziplinarverfahrens kann die Identität der hinweisgebenden Person nur in jenen Fällen offengelegt werden, in denen folgende Bedingungen kumulativ erfüllt sind:

- die Vorhaltung des zur Last gelegten Disziplinarvergehens beruht gänzlich oder teilweise auf der Meldung;
- die Kenntnis der Identität der hinweisgebenden Person ist unabdingbar für die Verteidigung der beschuldigten Person;
- die hinweisgebende Person gibt ihre ausdrückliche Zustimmung zur Offenlegung ihrer Identität.

Die Bewertung, ob im Einzelfall die Voraussetzung der „Unabdingbarkeit“ der Kenntnis des Namens der hinweisgebenden Person erfüllt ist, obliegt dem für das Disziplinarverfahren zuständigen Organ, das mit begründeter Maßnahme und auf ausdrücklichen Antrag der beschuldigten Person entscheidet, welche wiederum die Tatsachen beweisen muss, auf denen ihr Anspruch beruht.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz wird dem für das Disziplinarverfahren zuständigen Organ die vollständige Meldung erst weiterleiten, nachdem die ausdrückliche Zustimmung der hinweisgebenden Person eingeholt wurde.

In dem soeben beschriebenen Fall sowie in den Meldeverfahren, in denen die Offenlegung der Identität der hinweisgebenden Person und der Informationen, aus denen diese Identität abgeleitet werden kann, auch für die Verteidigung der betroffenen Person unabdingbar ist, wird die hinweisgebende Person mittels schriftlicher Mitteilung über die Gründe für die Offenlegung der vertraulichen Daten in Kenntnis gesetzt.

Als „betroffene Person“ gilt eine in der Meldung angegebene natürliche oder juristische Person, die angeblich den Verstoß begangen hat oder anderweitig in den gemeldeten Verstoß verwickelt ist. Bis zum Abschluss der Verfahren, die aufgrund der Meldung eingeleitet werden, wird die Identität der betroffenen Personen und der sonstigen in der Meldung erwähnten Personen unter Beachtung derselben Garantien geschützt, die zugunsten der hinweisgebenden Person vorgesehen sind.

Die Meldung ist dem Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, sowie dem Recht auf einfachen und allgemeinen Bürgerzugang entzogen.

Unbeschadet der Einhaltung der obgenannten Vorschriften kann die betroffene Person im Rahmen der Sachverhaltsermittlung angehört werden, und auf ihren Antrag hin muss sie angehört werden,



wobei deren Anhörung auch mittels Einholung von schriftlichen Stellungnahmen oder Unterlagen erfolgen kann.

Gemäß Art. 4 Abs. 1 GvD Nr. 24 vom 10. März 2023 sind die wichtigsten Punkte des Verfahrensablaufs auch auf der institutionellen Website der Agentur veröffentlicht, auf welche auch hinsichtlich der Veröffentlichung des Vordrucks für Meldungen verwiesen wird: <https://wohnbauaufsicht.provinz.bz.it/transparente-verwaltung/vorbeugung-korruption.asp>

Bis zum Zeitpunkt der Aktualisierung dieses Plans sind keine Meldungen eingegangen.

Besondere Maßnahmen

Zur Identifizierung der besonderen Maßnahmen wird auf Anlage 2 verwiesen.

Transparenz

Was **Offenlegung und Transparenz** betrifft, hält sich die Agentur an die von der ANAC vorgegebenen Leit- und Richtlinien und handelt im Rahmen der Vorgaben laut des Plans der Autonomen Provinz Bozen, auf den sie Bezug nimmt und auf den sie hinsichtlich der Teile, die nicht unter den spezifischen Bereich der AWA fallen, verweist.

Die strategischen **Ziele** im Bereich Transparenz stehen im Einklang mit denen, die im Plan der Autonomen Provinz Bozen vorgesehen sind, auf den verwiesen wird.

Innerhalb der Agentur führt der Transparenzbeauftragte, der mit dem Antikorruptionsbeauftragten d.h. mit der Direktorin der Agentur übereinstimmt, auch mittels interner Referenten Kontrollen hinsichtlich der Erfüllung der Veröffentlichungspflichten seitens der Verwaltung durch die notwendige Unterstützung der Mitarbeitenden der AWA durch, die verpflichtet sind, den fristgerechten und regelmäßigen zu veröffentlichenden Informationsfluss zu garantieren, um die gesetzlichen Fristen einzuhalten.

Die Agentur setzt sich aus einer geringen Anzahl von Mitarbeitern zusammen und deswegen nimmt der Transparenzbeauftragte einen **Referenten** innerhalb der Körperschaft in Anspruch mit dem Ziel, die Verpflichtungen im Rahmen der Veröffentlichung und Aktualisierung der Daten im Bereich „**Transparente Verwaltung**“ zu erfüllen.

Folgende Person kümmert sich insbesondere um die Veröffentlichung und Aktualisierung der Daten für jede im Bereich „Transparente Verwaltung“ vorgesehene Stufe:

- Petra Plank



Mittels des Transparenzbeauftragten und des Referenten veröffentlicht die Agentur die Daten gemäß den gesetzlich vorgesehenen Fristen und hält sich, wenn keine Frist vorgesehen ist, an den Grundsatz der zeitnahen Veröffentlichung.

Um den **ordnungsgemäßen und fristgerechten Informationsfluss** zu gewährleisten, werden die Daten, Informationen und Dokumente, die auf der institutionellen Website zu veröffentlichen sind, normalerweise elektronisch an die für die Veröffentlichung verantwortliche Person über das interne Netzwerk oder per E-Mail übermittelt.

Die Tabelle in Anlage 3 (Veröffentlichungspflichten), auf die ausdrücklich verwiesen wird, enthält die Beschreibung der Veröffentlichungspflichten laut GvD Nr. 33/2013 i. d. g. F. mit Angaben zum entsprechenden Aktualisierungszeitraum der Daten und Informationen und der verantwortlichen Stelle.

Angesichts der geringen Größe der Agentur erfolgt die **Überwachung bezüglich der Erfüllung der Transparenzverpflichtungen** seitens des Transparenzbeauftragten jährlich, wobei ebenfalls unter Berücksichtigung des geringen Personalbestands die Möglichkeit besteht, diese Überwachung nach Stichproben durchzuführen.

Mittels des Dienstes der Gesellschaft SIAG (eines Partners der Autonomen Provinz Bozen für IT-Dienstleistungen) führt die Agentur eine **Erhebung hinsichtlich der tatsächlichen Nutzung der Daten seitens der Nutzer im Abschnitt „Transparente Verwaltung“** anhand der Überwachung der Zugriffe auf die Bereiche ihrer institutionellen Website und insbesondere des Bereichs „Transparente Verwaltung“ durch.

Um die **Wirksamkeit der Einrichtung des Bürgerzugangs zu gewährleisten**, die mit dem Gv.D. Nr. 33/2013 (Art. 5) eingeführt wurde, ist die Möglichkeit für die kostenlose Übermittlung einer Anfrage an den Transparenzbeauftragten, die nicht begründet sein muss, vorgesehen, mit welcher Dokumente, Informationen oder Daten, deren Veröffentlichung die öffentliche Verwaltung trotz der bestehenden Verpflichtung unterlassen hat, angefordert werden können.

Die Anfrage kann wie folgt übermittelt werden:

- per E-Mail an die Adresse awa.ave@provinz.bz.it;
- per zertifizierter E-Post an die Adresse awa.ave@pec.prov.bz.it;
- per Fax an die Nummer +39 471 418499;



- per Post an die folgende Adresse: Agentur für Wohnbauaufsicht, z. H. des Transparenzbeauftragten, Landhaus 12, Kanonikus-Michael-Gamper-Straße 1 – 39100 Bozen.

Auch was den Bürgerzugang betrifft, verpflichtet sich die AWA, sich an die im PTPCT/PIAO der Autonomen Provinz Bozen, auf den verwiesen wird, vorgesehenen Vorgaben zu halten.

Mit Dekret des vorherigen Direktors der Agentur Nr. 01/2015 vom 27.01.2015 wurde Frau Petra Plank, Bedienstete im Sekretariat der Agentur, beauftragt, die **Aufgaben im Rahmen des Bürgerzugangs** laut Art. 5 Gv.D. Nr. 33/2013 wahrzunehmen.

2023 sind keine Anfragen hinsichtlich des Zugriffs auf Daten und Informationen betreffend die Agentur für Wohnbauaufsicht eingegangen. Vorsorglich verfügt die Einrichtung über ein digitales Verzeichnis zur Registrierung etwaiger zukünftiger Zugriffsanfragen.

* * *

Schlussendlich ermöglichen die in diesem Abschnitt des PIAO genannten und in Anlage 2 enthaltenen Präventionsmaßnahmen ein im Verhältnis zur geringen Größe der Körperschaft und dem verfügbaren Personal, das in jedem Fall die Erfüllung der institutionellen Aufgaben zu gewährleisten hat, angemessenes Garantieniveau.

Die Überwachung hinsichtlich der Durchführung der Korruptionspräventionsmaßnahmen laut Anlage 1 wurde mit einem im Wesentlichen positiven Ergebnis abgeschlossen.

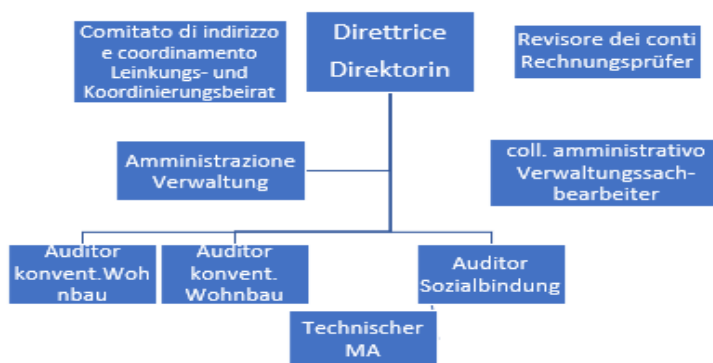
Der Inhalt dieses Abschnitts über Korruptionsvorbeugung und Transparenz des PIAO wird allen Bediensteten der Agentur zur Kenntnis gebracht.

3. Organisation und Personalressourcen

3.1 Organisationsstruktur

Organigramm der AWA

Nachfolgend ist das Organigramm der AWA aufgeführt:





Organisatorische Verantwortungsstufen, Staffellungen zur Einstufung der Führungspositionen und ähnlicher Stellen (z. B. organisatorische Stellen)

Organe der Agentur:

- d) Direktor
- e) Lenkungs- und Koordinierungsbeirat
- f) Rechnungsprüfer

Die Agentur hat weder einen Vorsitzenden noch einen Verwaltungsrat.

Der Direktor hat alle Aufgaben und Befugnisse einschließlich der gesetzlichen Vertretung der Agentur inne, die notwendig sind, damit die Agentur effizient, wirkungsvoll, wirtschaftlich und korrekt ihre institutionellen Aufgaben wahrnehmen und ihre institutionellen Ziele erreichen kann.

Er ist das Führungsorgan, das für das Management und die gesetzliche Vertretung der Agentur verantwortlich ist.

Der Direktor der Agentur wird von der Landesregierung für die Dauer von fünf Jahren ernannt und unter Personen ausgewählt, die eine besondere Kompetenz und Professionalität in Hinblick auf die institutionellen Aufgaben der Agentur nachweisen können. Die Aufgaben und die dienst- und besoldungsrechtliche Stellung des Direktors entsprechen denen einer Führungskraft laut dem Landesgesetz Nr. 10 vom 23. April 1992 und dem Landesgesetz Nr. 6 vom 21. Juli 2022 in geltender Fassung.

Der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat bewertet die strategischen Entscheidungen und sämtliche Angelegenheiten, welche der Vorsitzende auf die Tagesordnung setzt, und schlägt neue Strategien und Angelegenheiten vor.

Der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat besteht aus

- a) dem Direktor, der den Vorsitz führt;
- b) dem Landesrat für Wohnungsbau oder einer Person in Vertretung;
- c) dem Landesrat für Raumentwicklung oder einer Person in Vertretung;
- d) dem Präsidenten des Rates der Gemeinden oder einer Person in Vertretung.

Den Mitgliedern des Lenkungs- und Koordinierungsbeirats steht keine Vergütung zu. Die mit der Teilnahme an den Sitzungen des Beirats verbundenen Kosten gehen zulasten der jeweils vertretenen Subjekte und Organe, welche die Beträge aus den ordentlichen



Haushaltsbereitstellungen entnehmen, ohne Neu- oder Mehrbelastungen der öffentlichen Finanzen.

Der Rechnungsprüfer bewertet und prüft die Finanzverwaltung der Agentur.

Der Rechnungsprüfer wird von der Landesregierung für die Dauer von drei Jahren bis zum Zeitpunkt der Genehmigung der Rechnungslegung betreffend das letzte Geschäftsjahr seiner Beauftragung ernannt. Er kann unter den Beamten der Landesabteilung Finanzen und Haushalt ausgewählt und wieder im Amt bestätigt werden.

Die AWA unterliegt der Kontrolle und Lenkung seitens der Landesregierung.

Mittlerer Umfang der Organisationseinheiten hinsichtlich der Anzahl der diensthabenden Bediensteten

Die Agentur arbeitet mit Landespersonal, mit abgeordnetem oder aus dem Stellenplan ausgegliedertem Personal der örtlichen Körperschaften oder mit unmittelbar von der Agentur selbst eingestelltem Personal mit befristetem Arbeitsvertrag.

Die Belegschaft der Agentur umfasst gegenwärtig sechs Personen, welche die folgenden Stellen besetzen:

die bereits oben erwähnte Direktorin;

vier Mitarbeitende, die für Inspektionen mit Kontroll- und Beratungsfunktionen hinsichtlich der Einhaltung der Sozialbindungen für den geförderten Wohnbau zuständig sind;

eine Mitarbeiterin, die für Verwaltungstätigkeiten zuständig ist.

Anzahl der Bediensteten zum 31.12.2023 bis heute einschließlich aus dem Stellenplan ausgegliedertes Personal	Organisationseinheiten	Mittlerer Umfang der Organisationseinheiten
6	1	6

Gegenwärtig handelt es sich beim Personal der Agentur einschließlich der Direktorin ausschließlich um Bedienstete der Landesverwaltung der Autonomen Provinz Bozen.



Weitere etwaige Besonderheiten hinsichtlich des Organisationsmodells sowie die etwaigen Eingriffe und Maßnahmen, die notwendig sind, um dessen Übereinstimmung mit den identifizierten Zielen hinsichtlich des Wertbeitrags und Nutzens für die Gesellschaft zu gewährleisten

Das Organisationsmodell weist keine Besonderheiten auf.

3.2 Organisation des agilen Arbeitens

Infolge der Beendigung des durch Covid-19 hervorgerufenen Notstands am 31. März 2022 begann eine neue Phase der Arbeit im Homeoffice: Dieses wurde von einem zur Bewältigung des Notstands zwingenden Instrument zu einer eigenen Arbeitsweise. Die Arbeit im Homeoffice ist kein Recht mehr, das alle infolge des Notstands automatisch beanspruchen können, sondern eine Vereinbarung zwischen den einzelnen Bediensteten und den jeweiligen Vorgesetzten und somit eine Chance, um ein Modell einzuführen, welches sich den organisatorischen und beruflichen Bedürfnissen der Einzelnen anpasst.

Das neue Modell für agiles Arbeiten ist in den Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 7 vom 16.3.2022 und Nr. 12 vom 21.6.2022 geregelt. Damals wurde das agile Arbeiten als Arbeitsweise bereits in den bereichsübergreifenden Kollektivvertrag für den Dreijahreszeitraum 2019 bis 2021, der mit den Gewerkschaftsorganisationen abgeschlossen wurde, aufgenommen.

Mit der Aufhebung des Notstands sind die im bereichsübergreifenden Kollektivvertrag enthaltenen Bestimmungen somit als Rahmenbestimmungen für agiles Arbeiten für die in Südtirol tätigen öffentlichen Körperschaften zu werten.

Die Rechtsgrundlage für diese Leitlinien sowie vor allem für die Vorlage für eine individuelle Vereinbarung ist der bereichsübergreifende Kollektivvertrag für den Dreijahreszeitraum 2019 bis 2021, der am 3. Dezember 2020 mit den Gewerkschaftsorganisationen abgeschlossen wurde. Im Mittelpunkt des neuen Modells für agiles Arbeiten steht die individuelle Vereinbarung zwischen den einzelnen Mitarbeitenden und den jeweiligen Vorgesetzten, dank derer die Arbeitsweise den spezifischen organisatorischen und beruflichen Bedürfnissen der Einzelnen angepasst werden kann.

Die wichtigsten Punkte bezüglich der agilen Arbeit, die im bereichsübergreifenden Kollektivvertrag definiert sind, legen Folgendes fest:

- Die individuelle Vereinbarung über agiles Arbeiten kann eine befristete oder unbefristete Dauer haben.
- Agile Arbeit beruht auf dem Erreichen vereinbarter Ziele und/oder Leistungen.



- Arbeitstätigkeiten im agilen Arbeitsmodus können in der Regel innerhalb der täglichen Arbeitszeiten zwischen 6 und 20 Uhr durchgeführt werden.
- Je nach Dienstbedarf können genaue Zeitvorgaben und Zeiten der Erreichbarkeit definiert und vereinbart werden.
- Tätigkeiten im agilen Arbeitsmodus können vorbehaltlich der Angaben unter „Arbeitsplätze“ der individuellen Vereinbarung ohne Einschränkung des Arbeitsplatzes ausgeführt werden.
- Die agile Arbeit berechtigt keine Überstundenleistungen, auch wenn die Tätigkeit im agilen Arbeitsmodus nur halbtags erfolgt.
- Bei der agilen Arbeit erwächst kein Anspruch auf Essensgutscheine, und dies gilt in jedem Fall, auch wenn die Tätigkeit im agilen Arbeitsmodus nur halbtags erfolgt.
- Der Arbeitgeber gewährleistet korrekte und vollständige Informationen für die Sicherheit am Arbeitsplatz.

Hinsichtlich des agilen Arbeitens in der Agentur werden einige Daten genannt: Von den gegenwärtig 6 Bediensteten haben alle außer 1 individuelle Vereinbarungen unterzeichnet, und alle sind im Moment in der Lage, ihre Arbeitstätigkeit auch im agilen Arbeitsmodus durchzuführen.

Die Zahl der unterzeichneten individuellen Vereinbarungen führte weder zu Verzug noch zu Verlangsamungen bei den Tätigkeiten. Garantiert wurde die Aufrechterhaltung der Leistungsniveaus der Körperschaft, und gleichzeitig wurden eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und ein erhöhtes Maß an Sicherheit beim Management der Arbeitsplätze ermöglicht.

Im Hinblick auf das agile Arbeiten bietet das Amt für Personalentwicklung der Autonomen Provinz Bozen mehrere Schulungen und Weiterbildungen sowie Unterstützungsmaßnahmen, die bereits während des Notstands eingeleitet wurden, daher ist eine gezielte Schulung hinsichtlich der digitalen Alphabetisierung angesichts der bereits hohen Kompetenzen des Personals der Agentur, das seit jeher an IT-Schulungen teilnimmt, nicht erforderlich.

Da die Mitarbeitenden der Agentur zum Personalbestand der Landesverwaltung gehören, wird auf den Organisationsplan für agiles Arbeiten für das Personal der Landesverwaltung verwiesen.

Dieser repräsentiert das Programmierungsinstrument für agiles Arbeiten, d. h. das Dokument zur Planung dessen Durchführungs- und Entwicklungsmodalitäten, und enthält deswegen alle organisatorischen, technologischen und die Schulung betreffenden Maßnahmen, welche die Landesverwaltung einsetzen wird, um die Inanspruchnahme des agilen Arbeitens zu fördern, sowie die Auswirkungen, die zu erwarten sind.



3.3 Dreijahresplan des Personalbedarfs

Gemäß Art. 62-ter des Landesgesetzes Nr. 13/1998 arbeitet die Agentur „mit Landespersonal, mit abgeordnetem oder aus dem Stellenplan ausgegliedertem Personal der örtlichen Körperschaften oder mit unmittelbar von der Agentur selbst eingestelltem Personal mit befristetem Arbeitsvertrag“. Wie bereits erwähnt, handelt es sich beim Personal der Agentur gegenwärtig ausschließlich um Bedienstete der Landesverwaltung der Autonomen Provinz Bozen.

Hinsichtlich des Dreijahresplans des Personalbedarfs wird auch auf Anlage 4 verwiesen (Dreijahresplan des Personalbedarfs) mit den Daten zum 31.12.2023.

Darstellung des Personalbestands zum 31.12.2023:

PERSONALBESTAND – Vollzeitäquivalente (VZÄ)					
QF	Berufsprofil	Zugeteilte Planstellen	Besetzte Stellen (einschl. bes. Sit.)	Freie Stellen	
6	Verwaltungsmitarbeiter	0,737	0,737	0,000	
8	Verwaltungsinspektor	4,026	4,000	0,026	
6	Technischer Mitarbeiter	0,500	0,500	0,000	
		5,263	5,237	0,026	

Darstellung des Personalbestands zum 30.01.2024:

Valori	Posti Dotazione teorica	Posti Occupati	Posti Vacanti
Struttura			
Totali	6.263	5.237	1.026
▼ 01 AVE/AWS	6.263	5.237	1.026
Collab.amm.vo/Verwaltungssachbearbeiter	1.737	0.737	1.000
Isp.amministrativo/Verwaltungsinspektor	4.026	4.000	0.026
Collab.tecnico/Tech. Sachbearbeiter	0.500	0.500	0.000

Strategische Planung der Personalressourcen

Die Produktivität einer Kontrollbehörde hängt vor allem von der Verfügbarkeit von hoch qualifiziertem Personal ab. Die technischen Hilfsinstrumente können die Kontrolltätigkeit nur in äußerst begrenztem Maß unterstützen. Daher hängt die Produktivität der Agentur vor allem vom Personal ab, das im Hinblick auf die Zahl und die beruflichen Qualifikationen für die



wahrzunehmenden institutionellen Aufgaben geeignet sein muss. Zu berücksichtigen sind ferner die Geschäfts-, Buch- und Finanzführung der Agentur, die Beratungstätigkeit, die bilanziellen Verpflichtungen (Einführung der privatrechtlichen Vermögensbuchhaltung, digitale Verwaltung, Registrierung in verschiedenen nationalen Portalen usw.) sowie die Verpflichtungen im Hinblick auf die Korruptionsprävention und Transparenz sowie den Datenschutz.

Um die strategischen Ziele sowie die Entwicklungsprioritäten und die Leistungen laut dem Dreijahresplan zu erreichen, muss die Körperschaft mit mindestens 9,59 VZÄ ausgestattet werden. Am 17. Oktober 2023 genehmigte die Landesregierung eine Erhöhung um 2,75 Vollzeitpositionen für die Agentur für Wohnbauaufsicht (AWA).

Ziele im Hinblick auf die Transformation der Personalzuteilung

Die Agentur hat gegenwärtig keine Änderung der Personalzuteilung geplant.

Strategie zur Bedarfsbedeckung

Zur Bedarfsdeckung nimmt die Agentur das Personalbüro der Autonomen Provinz Bozen in Anspruch. Um die strategischen Ziele sowie die Entwicklungsprioritäten und die Leistungen laut dem Dreijahresplan zu erreichen, muss die Körperschaft mit mindestens 9,59 VZÄ ausgestattet werden. Am 17. Oktober 2023 genehmigte die Landesregierung eine Erhöhung um 2,75 Vollzeitpositionen für die Agentur für Wohnbauaufsicht (AWA).

Aus- und Weiterbildung des Personals

Die Mitarbeitenden der Agentur gehören zum Personalbestand der Landesverwaltung.

Verwiesen wird somit auf den Tätigkeitsplan 2023–2024 des Amts für Personalentwicklung und die Richtlinien für die Durchführung von Aus- und Weiterbildungsinitiativen und Modalitäten für die Teilnahme des Landespersonals, welche auch für das Personal der Agentur, das gegenwärtig ausschließlich aus Bediensteten der Autonomen Provinz Bozen besteht, veranstaltete interne Aus- und Weiterbildungsinitiativen umfassen.

Unter Bezugnahme auf die einzelnen aufgeführten Prioritäten wird auf den Landesaus- und -weiterbildungsplan hinsichtlich der einzelnen Initiativen und Maßnahmen verwiesen.

Die Agentur behält es sich vor, im Lauf des Jahres etwaige eintretende Bedürfnisse zu identifizieren.

4. Monitoring



Da die AWA weniger als 50 Beschäftigte hat, trägt sie in diesen Abschnitt gemäß Art. 6 des interministeriellen Dekrets betreffend die Regelung der Verfahrensaspekte bei der Umsetzung des PIAO (MD 24. Juni 2022) keine Daten ein.

Auf der Grundlage der ANAC-Vorgaben wurde in jedem Fall die **Überwachung der Korruptionsrisiken** unter Bezugnahme auf den DAKTP_2023–2025 (siehe Anlage_1_Monitoring 2024 über die Korruptionspräventionsmaßnahmen_PIAO 2023–2025) verwiesen.

Der Planungs- und Kontrollprozess für die öffentlichen Verwaltungen sieht vor, dass jeder Planungs-/Projektierungsebene ein entsprechendes Überwachungs- und Kontrollsystem entspricht, um das Maß der Erreichung der Sollergebnisse zu messen und zu bewerten.

Im **jährlichen Performancebericht** der Körperschaft sind die gegenüber den Planzielen und Ressourcen erreichten organisatorischen und individuellen Ziele sowie etwaige Abweichungen aufgezeigt.

Verwiesen wird auf den entsprechenden Bereich „Transparente Verwaltung“ der Agentur.

<https://wohnbauaufsicht.provinz.bz.it/transparente-verwaltung/bericht-performance.asp>

* * *

Dieser integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) 2024–2026 ist auf der Website der AWA unter „Transparente Verwaltung“ – „Weitere Inhalte“ – „PIAO (integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan)“ zusammen mit den folgenden Anlagen veröffentlicht, die den Plan hinsichtlich der Teile, auf die sie sich beziehen, ergänzen:

- Anlage 1 – Monitoring 2024 über die Korruptionspräventionsmaßnahmen_PIAO 2023–2025
- Anlage 2 – Bestandsaufnahme der Prozesse und Korruptionspräventionsmaßnahmen_PIAO_2024–2026
- Anlage 3 – Transparenzverpflichtungen_PIAO_2024–2026
- Anlage 4 - Dreijahresplan des Personalbedarfs_PIAO_2024–2026

Direktorin der AWA

Elisa Guerra

Bozen, 11.09.2024

Veröffentlicht auf der Website <https://wohnbauaufsicht.provinz.bz.it/default.asp> im Bereich „Transparente Verwaltung“ – „Weitere Inhalte“ – „PIAO (Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan)“