



Dekret

Decreto

des Direktors der Agentur

del Direttore dell'Agenzia

Nr.

N.

9/2018

Funktionsbereich Verwaltung und Rechnungswesen - Area funzionale amministrazione e contabilità

**Betreff:**

Übernahme des Dreijahresplanes zur  
Vorbeugung der Korruption und für die  
Transparenz und Integrität – und  
Genehmigung des Jahresberichtes des  
Verantwortlichen für die  
Korruptionsprävention und die Transparenz

**Oggetto:**

Adozione del Piano triennale di prevenzione  
della corruzione e Programma triennale per  
la trasparenza e l'integrità - e della  
relazione annuale del responsabile della  
prevenzione della corruzione e della  
trasparenza

Im Sinne der Grundsätze der Transparenz gemäß Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, betreffend die „Regelung des Verwaltungsverfahrens und des Rechts auf Zugang zu Verwaltungsunterlagen“;

Nach Einsicht in das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, betreffend die „Bestimmungen für die Prävention und Unterdrückung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“, in Kraft seit 28. November 2012; insbesondere in den Artikel 1, Absatz 5, 59 und 60, der die Erstellung eines Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung vonseiten der zentralen öffentlichen Verwaltungen und anderer vorsieht – darunter die Regionen, die autonomen Provinzen Trient und Bozen und die örtlichen Körperschaften sowie die öffentlichen Körperschaften und privatrechtlichen Rechtssubjekte, die von ihnen kontrolliert werden - und dessen darauffolgende Übermittlung an das Departement für öffentliche Verwaltung;

Festgestellt, dass gemäß Artikel 1, Absatz 8, des genannten Gesetzes das politische Leitungsorgan innerhalb der Verwaltungen, auf Vorschlag des für die Korruptionsvorbeugung Verantwortlichen, den genannten Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung zu erstellen hat;

Nach Einsicht in die Leitlinien, die vom interministeriellen Komitee verabschiedet wurden, das beim Departement für öffentliche Verwaltung eigens errichtet wurde, weiters in das, im Rahmen der Vereinheitlichten Konferenz erzielte Abkommen zwischen der Regierung, den Regionen und örtlichen Körperschaften in Umsetzung des Artikels 1, Absätze 60 und 61, des Gesetzes Nr. 190/2012, sowie in den Beschluss vom 11.09.2013, Nr. 72, und nachfolgenden Änderungen, der Unabhängigen Kommission für Bewertung, Transparenz und Integrität der öffentlichen Verwaltungen, welcher die Genehmigung des staatlichen Antikorruptionsplans zum Inhalt hat;

In Anbetracht der gesetzten Handlungen betreffend die Erhebung und Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten und die Bewertung deren Risikostufe innerhalb dieser Verwaltung,

Ai fini dei principi di trasparenza di cui alla legge provinciale 6 ottobre 1993, n. 17, recante la “Disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Vista la legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in vigore a partire dal 28 novembre 2012 e visto in particolare l’articolo 1, commi 5, 59 e 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190, i quali prevedono la definizione di un piano triennale di prevenzione della corruzione da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e, fra le altre, anche da parte delle regioni, delle Province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo e la successiva trasmissione del piano al Dipartimento della funzione pubblica;

Considerato che, in base a quanto disposto dall’articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012, l’organo di indirizzo politico all’interno delle pubbliche amministrazioni procede, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, ad adottare predetto piano triennale di prevenzione della corruzione;

Viste le linee di indirizzo adottate dall’apposito Comitato interministeriale istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica, l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, nella Conferenza unificata del 24 luglio 2013 e la delibera di approvazione del Piano nazionale anticorruzione della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche dell’11 settembre 2013, n. 72, e successive modifiche ed integrazioni;

Tenuto conto delle attività intraprese all’interno della presente amministrazione per la mappatura delle attività a rischio corruttivo e la misurazione del livello di rischio;

Nach Einsichtnahme in das Gesetzesvertretende Dekret Nr. 33 vom 14. März 2013 über die Neuregelung der Pflichten der öffentlichen Verwaltung zur Veröffentlichung, Transparenz und Verbreitung von Informationen, insbesondere des Art. 10, welcher für jede Verwaltung die Anwendung eines dreijährigen Transparenz- und Integritätsplans anordnet, welcher auf der institutionellen Webseite im eigenen Bereich „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht werden muss;

Nach Einsichtnahme in den Beschluss der Landesregierung vom 29. Juli 2014, Nr. 938, und in das Dekret des Direktors der Agentur vom 24.06.2016, Nr. 81/2016, mit welchem die derzeit gültigen Verhaltenskodexe genehmigt wurden;

Nach Einsicht in den Artikel 14, Absatz 1 und 2, des Dekretes des Landeshauptmannes vom 4. Dezember 2015, Nr. 32, der vorsieht, dass mit 1. Jänner 2016 die Agentur ihre Tätigkeit aufnimmt und sämtliche Befugnisse und Aufgaben der Landesabteilungen Wasserschutzbauten und Brand- und Zivilschutz, der Berufsfeuerwehr und der jeweiligen Ämter übernimmt und sich der bestehenden Verwaltungsstruktur bedient;

Nach Einsicht in den Artikel 24, Absatz 1, des Landesgesetzes vom 18. Dezember 2002, Nr. 15, in geltender Fassung, der vorsieht, dass die Organe der Körperschaft der Direktor und das Kollegium der Rechnungsprüfer sind und deshalb das Adressorgan der Körperschaft in der Figur des Direktors zu sehen ist;

Gesehen, dass laut Verfügung des Artikels 1, Absatz 7, des Gesetzes 190/2012, der Verantwortliche der Korruptionsvorbeugung in der Apikalfigur der Körperschaft bestimmt wird;

Gesehen, dass laut Verfügung des Artikels 43, des Gesetzesdekretes Nr. 33 vom 14. März 2013, derselbe Verantwortliche der Antikorruption üblicherweise auch der Verantwortliche der Transparenz ist und derjenige ist, an welchen die Anträge zur Akteneinsicht vonseiten der Bürger gerichtet werden;

Festgestellt, dass aufgrund der bestehenden Führungsstruktur der Agentur, der Organe und zum besseren Schutz der Ausübung des Rechts auf Akteneinsicht seitens der Bürger, die Aufgaben laut Artikel 5, Absatz 2, des Legislativdekrets Nr. 33 vom 14. März 2013 vom Verantwortlichen für die Transparenz an andere Mitarbeiter der Agentur übertragen werden können.

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Disposizioni in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ed in particolare dell’art. 10, che dispone per ogni amministrazione l’adozione di un programma triennale per la trasparenza e l’integrità che deve essere pubblicato sul proprio sito istituzionale nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente”;

Vista la delibera della Giunta provinciale del 29. luglio 2014, Nr. 938, e il decreto del direttore dell’Agenzia del 24.06.2016, n. 81/2016, con i quali sono stati approvati i Codici di comportamento attualmente in vigore;

Visto l’articolo 14, comma 1 e 2, del decreto del presidente della Provincia del 4 dicembre 2015, n. 32, il quale prevede che l’Agenzia sia operativa dal 1 gennaio 2016 e che assuma tutte le funzioni ed i compiti delle Ripartizioni provinciali Opere idrauliche e Protezione antincendi e civile, del Corpo permanente dei vigili del fuoco e dei relativi uffici, avvalendosi della struttura amministrativa esistente;

Visto l’articolo 24, comma 1, della legge provinciale 18 dicembre 2002, n. 15, e successive modifiche, il quale prevede che gli organi dell’Ente sono il Direttore ed il collegio dei revisori dei conti che pertanto l’organo di indirizzo dell’Ente è concentrato nella figura del Direttore;

Visto che in base a quanto disposto dall’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, il responsabile anticorruzione va individuato nella figura apicale dell’Ente;

Visto che in base a quanto disposto dall’articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, lo stesso responsabile dell’anticorruzione di norma è anche responsabile della trasparenza, ed è soggetto al quale vanno rivolte le istanze di accesso civico;

Rilevato che, in relazione agli Organi dell’Ente ed ai fini della miglior tutela dell’esercizio dell’accesso civico le funzioni di cui all’articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, possono essere delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente della struttura;

Festgestellt, dass der Direktor der Agentur mit Dekret des Direktors der Agentur Nr. 104/2016 der Verantwortliche der Korruptionsvorbeugung der Agentur für Bevölkerungsschutz im Sinne des Artikels 1, Absatz 7, des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190, und der Verantwortlichen der Transparenzbestimmung im Sinne des Artikels 43 des Gesetzesdekrets Nr. 33 vom 14. März 2013 ist.

Dies vorausgeschickt,

**verfügt**

DER DIREKTOR DER AGENTUR

- den Dreijahresplan zur Vorbeugung der Korruption und für die Transparenz und Integrität (P.T.P.C. und P.T.T.I.) 2018 – 2020 und
- den Jahresbericht des Verantwortlichen für die Korruptionsprävention und die Transparenz,

welche integrierende Bestandteile dieses Dekretes sind, zu übernehmen.

DER DIREKTOR DER AGENTUR

Rilevato che il direttore dell'agenzia con decreto del direttore dell'Agenzia n. 104/2016 è il responsabile della prevenzione della corruzione per l'Agenzia per la Protezione civile, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e il responsabile della trasparenza ai sensi dell'articolo 43 del DLgs n. 33 del 14 marzo 2013.

Ciò premesso,

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

**decreta**

- l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.P.C. e P.T.T.I.) 2018 – 2020 e
- la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,

quali sono parte integrante di questo decreto.

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

Rudolf Pollinger



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E  
INTEGRITÀ (P.T.P.C. E P.T.T.I.)  
2018-2020



## Indice

1	LE FINALITA' DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OLTRE ALLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ .....	3
2	RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE OLTRE ALLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ .....	4
3	LA COSTRUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AGENZIA .....	4
3.1	Nomina del Responsabile anticorruzione .....	5
3.2	Predisposizione della mappatura dei rischi.....	5
3.3	Valutazione delle aree a rischio .....	6
4	LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO .....	6
4.1	Misure specifiche per la prevenzione del rischio.....	6
4.2	Misure obbligatorie generali per la Prevenzione del rischio.....	7
4.2.1	Formazione ed informazione del personale .....	7
4.2.2	Il Codice di comportamento.....	8
4.2.3	Segnalazioni – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito .....	8
4.2.4	Piano triennale della Trasparenza.....	9
4.2.5	Rotazione .....	11
4.2.6	Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse .....	12
4.2.7	Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (Pantouflage - Revolving Doors) – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	12
4.2.8	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA .....	13
4.2.9	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving Doors) .....	13
4.2.10	Patti di integrità (o protocolli di legalità) negli affidamenti .....	13
5	Modalità di verifica e controllo .....	14
5.1	Principali modalità di verifica e controllo:.....	14
5.2	Modalità di verifica e controllo specifiche:.....	14



## **1 LE FINALITA' DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OLTRE ALLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

L'Agenzia per la Protezione civile, di seguito denominata "Agenzia", è un Ente strumentale della Provincia Autonoma di Bolzano.

L'Agenzia è stata istituita con decreto del Presidente della Giunta del 4 dicembre 2015, n. 32, pubblicato nel Bollettino Ufficiale del 10.12.2015, n. 49/I-II e modificata la legge provinciale del 18 dicembre 2002, n. 15.

La struttura dirigenziale è regolata dallo Statuto, approvato con delibera della Giunta provinciale n. 17 del 10.01.2017 ed è composta dal direttore/direttrice dell'Agenzia, dagli uffici, centri di servizio, servizi ed aree.

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

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

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

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

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

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



La rilevazione e valutazione del rischio di corruzione dell'Agenzia è riportata nell'appendice 1. L'elaborazione è stata effettuata sulle base di sondaggi/lavori già svolti nelle Organizzazioni precedenti (ex Azienda speciale per i Servizi antincendi, ex Ripartizione 26 Protezione civile ed ex Ripartizione 30 Opere idrauliche). Una revisione è stata effettuata nel corso del 2016 ed inserita nel piano per la Prevenzione della corruzione 2017-2019.

## **2 RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE OLTRE ALLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

- Legge provinciale n. 17/1993
- Decreto legislativo n. 33/2013
- Legge n.190 del 6 novembre 2012
- Circolare N. 1/2013 del Dipartimento Funzione pubblica
- PNA dell' 11.09.2013
- Adattamento PNA del 28.10.2015
- PNA 2016

## **3 LA COSTRUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AGENZIA**

Il piano triennale è stato creato con il seguente processo:

- 1) nomina del Responsabile anticorruzione
- 2) predisposizione della mappatura dei rischi
- 3) valutazione delle aree di rischio
- 4) misure di prevenzione del rischio:
  - 4.1) misure specifiche di prevenzione del rischio





#### 4.2) misure generali di prevenzione del rischio

##### 4.2.1) formazione ed informazione del personale

##### 4.2.1) codice di comportamento

##### 4.2.1) segnalazioni

##### 4.2.1) determinazione degli obblighi per la trasparenza

##### 4.2.1) altre misure

#### 5) modalità di monitoraggio e controllo

#### 6) relazione annuale sull'attuazione delle prescrizioni del piano triennale per la prevenzione della corruzione

### 3.1 Nomina del Responsabile anticorruzione

Il direttore dell'Agenzia, Dr. Rudolf Pollinger, con proprio decreto n. 104/2016 del 25/07/2016, è nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione.

I compiti e le responsabilità del Responsabile dell'anticorruzione sono indicati dalla legge n. 190/2012.

Il direttore dell'Agenzia ha provveduto, quindi, ad avviare il processo di predisposizione del Piano.

### 3.2 Predisposizione della mappatura dei rischi

Aree a rischio ex art. 1, co. 16, L.190/2012:

- A) Acquisizione e progressione del personale
- B) Affidamento di lavori, servizi e forniture (compreso, quindi, ad es., tutti i casi di conferimento di incarichi)
- C) Autorizzazioni o concessioni (ossia provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario)
- D) Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere (ossia provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario)
- E) Pianificazione territoriale e urbanistica
- F) Pianificazione paesaggistica



- G) Valutazione dell'impatto ambientale e procedura di approvazione cumulativa
- H) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- I) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- J) Incarichi e nomine
- K) Affari legali e contenzioso
- L) La programmazione e gestione dei fondi europei

La maggior parte delle aree sono presenti nell'Agenzia. Nell'ambito della rilevazione e valutazione del rischio, nell'allegato 1 i processi sono associati alle varie aree.

### **3.3 Valutazione delle aree a rischio**

La valutazione delle aree a rischio sono riportate nell'allegato 1. La valutazione è stata effettuata sulla base di indagini già eseguite nelle organizzazioni precedenti (ex Azienda speciale per i Servizi antincendi, ex Ripartizione 26 Protezione civile ed ex Ripartizione 30 Opere idrauliche)

## **4 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

Gli obiettivi contenuti nelle misure di Prevenzione del rischio sono:

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

### **4.1 Misure specifiche per la prevenzione del rischio**

Le misure specifiche per la Prevenzione del rischio vengono definite all'allegato 1 con i seguenti dettagli:

- definizione delle specifiche misure preventive per ridurre il rischio;



- definizione della persona responsabile per l'attuazione delle misure;
- definizione del periodo di attuazione;
- definizione della vigilanza dell'attuazione;
- definizione del monitoraggio dell'efficacia.

L'elaborazione del contenuto dell'appendice 1 è stato effettuato sulla base del lavoro che è stato già svolto nelle organizzazioni precedenti (ex Azienda speciale per i Servizi antincendi, ex Ripartizione 26 Protezione civile ed ex Ripartizione 30 Opere idrauliche) sotto la supervisione degli Organi competenti dell'Amministrazione provinciale.

Una revisione dell'allegato 1 è stata fatta nel corso del 2016 e a gennaio 2017 per il piano per la prevenzione della corruzione 2017-2019. In particolare per la definizione delle misure di prevenzione specifiche, il periodo di attuazione e le modalità specifiche per il monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia.

## **4.2 Misure obbligatorie generali per la Prevenzione del rischio**

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

### **4.2.1 Formazione ed informazione del personale**

L'Agenzia è intenzionata a concordare, attraverso la Direzione generale della Provincia e l'ufficio Sviluppo personale provinciale, specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di Anticorruzione e Trasparenza. Gli interventi formativi avranno l'obiettivo di far conseguire ai dipendenti conoscenza di contenuti, finalità e adempimenti relativi a:

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



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

Parte del personale è stato formato nel 2016 e 2017. Ulteriori aggiornamenti sono programmati per il 2018. (in collaborazione con l'Ufficio Affari istituzionali – corso online). In particolare sul tema devono essere sensibilizzati anche i dirigenti, anche nell'ambito dei colloqui periodici.

#### **4.2.2 Il Codice di comportamento**

Personale provinciale messo a disposizione dell'Agenzia:

Il personale provinciale, messo a disposizione all'Agenzia, è inserito nel contingente della Provincia autonoma di Bolzano ed è soggetto a tutti gli adempimenti inseriti nel Contratto di comparto provinciale e della normativa di settore.

Tutte le azioni relative alla corresponsione di premi, aumenti individuali e sanzioni sono attivate dalla Ripartizione Personale della Provincia dopo la validazione dei relativi atti da parte del Direttore dell'Agenzia o del suo sostituto.

Il Codice di comportamento per il personale provinciale vale a tutti gli effetti anche per il personale provinciale, messo a disposizione all'Agenzia.

Personale direttamente assunto dall'Agenzia:

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

Per il personale direttamente assunto dall'Agenzia vale il „Codice di comportamento per il personale assunto direttamente dall'Agenzia per la Protezione civile”, emesso con decreto del Direttore dell'Agenzia per la Protezione civile n. 81/2016 del 24/06/2016, pubblicato sulla pagina web istituzionale dell' Agenzia.

#### **4.2.3 Segnalazioni – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito**

Ogni dipendente ha l'obbligo di informare il suo superiore o il Responsabile della Prevenzione della corruzione riguardanti irregolarità nell'ambito dell'Anticorruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione valuta le comunicazioni, che pervengono in forma scritta, orale od elettronica agli indirizzi:



- Scritto: Direttore dell'Agencia per la Protezione civile

Rudolf Pollinger

Viale Druso 116

39100 Bolzano

- Orale diretto o telefonicamente: 0471 416000
- Elettronico: [Rudolf.Pollinger@provincia.bz.it](mailto:Rudolf.Pollinger@provincia.bz.it),

e avvia la procedura prevista.

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

Qualsiasi dipendente dell'Agencia che effettua segnalazioni d'illecito:

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

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

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

#### **4.2.4 Piano triennale della Trasparenza**

La lista degli obblighi di pubblicazione vigenti per la Provincia Autonoma di Bolzano, regolati con delibera della Giunta provinciale del 17.10.2017, n. 1104, è accessibile sotto: <http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/programma-trasparenza-integrita.asp>

Con proprio decreto n. 104/2016 del 25/07/2016 il direttore dell'Agencia dott. Rudolf Pollinger è stato nominato Responsabile della trasparenza.



La pubblicazione è sul sito web istituzionale dell'Agencia:

<http://appc.provincia.bz.it/default.asp> alla sezione: Amministrazione trasparente

Responsabilità per l'osservanza della trasparenza all'interno dell'Agencia

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

- I dirigenti delle rispettive unità (Comandante VF, Direttori delle Aree funzionali e degli Uffici, oltre ai coordinatori) informano i responsabili per la trasparenza, risp. i "referenti interni per la pubblicazione", con riferimento alle attività ed informazioni delle unità da loro condotte, soggette all'obbligo di pubblicazione.
- Il responsabile della trasparenza assicura la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e si avvale della collaborazione dei "referenti interni per la pubblicazione" dell'Agencia;
- I "referenti interni per la pubblicazione" si prendono cura della pubblicazione corretta e puntuale nelle sezioni corrispondenti sul sito web dell'Agencia. Inoltre informano i dirigenti sulle relative direttive e obblighi e sono di consulenza per la pagina web.

Referenti interni dell'Agencia per la pubblicazione:

- Stefan Hellweger (Informatica)
- Michael Gamper

Il monitoraggio per il controllo dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione attraverso il responsabile per la trasparenza o un suo incaricato avviene annualmente.

Il risultato viene comunicato a tutti i responsabili.

Richieste di accesso agli atti

All'interno del Decreto n. 104/2016 del 25/07/2016 è stato individuato nei responsabili Dirigenti delle varie Unità organizzative il soggetto al quale vanno rivolte le istanze di accesso civico ai sensi dell'articolo 5, decreto legislativo n. 33/2013. Il potere sostitutivo in caso d'inerzia di cui all'articolo 5, comma 4, del decreto legislativo n. 33/2013 è del Direttore dell'Agencia, Rudolf Pollinger.

La richiesta può essere inoltrata nei seguenti modi:



- in prima istanza:

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

- in seconda istanza:

- tramite posta elettronica al seguente indirizzo: [protezionecivile@provincia.bz.it](mailto:protezionecivile@provincia.bz.it);

- tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

[bevoelkerungsschutz.protezionecivile@pec.prov.bz.it](mailto:bevoelkerungsschutz.protezionecivile@pec.prov.bz.it)

- tramite fax al seguente numero: +39 0471 41 60 19

- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Agenzia per la Protezione civile, Responsabile per la Trasparenza, viale Druso 116 • 39100 Bolzano

All'interno del Piano triennale della Trasparenza vi sono compiti ed attività che sono di competenza della Provincia Autonoma di Bolzano, quali ad esempio il costo del personale o il costo delle strutture, in quanto l'Agenzia è Ente strumentale della Provincia .

Per non appesantire il Piano della Trasparenza sotto il profilo ripetitivo, la tabella qui sottoriportata contiene i riferimenti generali i cui dettagli, aggiornati, sono disponibili sul sito internet dell'Agenzia: <http://appc.provincia.bz.it/>.

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

#### **4.2.5 Rotazione**

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

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

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



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

#### **4.2.6 Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse**

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

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

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

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

Per incarichi di consulenza e di collaboratori esterni, deve essere rispettata la direttiva procedurale: Erfüllung der Veröffentlichungspflichten im Bereich "Incarichi di collaborazione o consulenza" (D.Lgs. 33/13, Art. 15).

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

Nell'Agenzia sono da considerare le seguenti normative:

- Il D.Lgs n. 39/2013
- Decreto del Presidente della Giunta del 27 luglio 2015, n. 19
- Codice di comportamento, con speciale riferimento all'art. 5





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

Il nuovo art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, co. 46, della L. n.190/2012, stabilisce che "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, etc;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, etc..

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

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

Il nuovo co. 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, della L. n. 190/2012, stabilisce che "i dipendenti (dirigenti o responsabili del procedimento) che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri.

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

Ai sensi dell'art 1, co. 17, L. n.190/2012, le PA e le stazioni appaltanti, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, e inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola



di salvaguardia che il mancato rispetto di tali patti dà luogo all'estromissione dalla gara e alla risoluzione del contratto, con sanzioni di carattere patrimoniale.

## **5 Modalità di verifica e controllo**

### **5.1 Principali modalità di verifica e controllo:**

L'attuazione delle disposizioni del Piano e la sua efficacia vengono valutate nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione per la corruzione. La relazione viene redatta entro il 15 dicembre dell'anno di riferimento e pubblicata ai sensi delle disposizioni della trasparenza.

Il rapporto annuale è tra l'altro base per l'elaborazione/aggiornamento del Piano anti-corruzione, la cui versione aggiornata deve essere approvata entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento e pubblicata ai sensi delle disposizioni della trasparenza.

Le dimensioni dell'Agenzia necessitano la nomina di referenti che hanno il compito di assicurare e monitorare l'attuazione e l'efficacia del piano Prevenzione della corruzione. A questo scopo i dirigenti delle varie unità organizzative vengono nominati come referenti per l'anticorruzione. Questi controllano l'attuazione ed efficacia delle disposizioni del piano anticorruzione.

A distanza di un anno i referenti comunicano al Responsabile Prevenzione corruzione l'esito dell'attuazione e del monitoraggio del Piano riguardante il settore di responsabilità tramite e-mail. La comunicazione avviene in seguito alla richiesta del Responsabile Prevenzione corruzione entro il 30 giugno dell'anno di riferimento.

### **5.2 Modalità di verifica e controllo specifiche:**

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



Una revisione dell'allegato 1 ha avuto luogo nel corso del 2016 per il Piano della corruzione 2017-2019. Vale in particolare anche per la definizione delle modalità specifiche per il controllo dell'attuazione e dell'efficacia.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione

Rudolf Pollinger

Bolzano, 15.01.2018

Pubblicato sul sito: <http://appc.provincia.bz.it/>



Dreijahresplan zur Vorbeugung der Korruption  
und für die Transparenz und Integrität  
(P.T.P.C. und P.T.T.I.)  
2018-2020



## Inhalt

1	Zweck des Dreijahresplans zur Vorbeugung der Korruption sowie zur Transparenz und Integrität.....	3
2	Rechtsquellen und Richtlinien zum Thema Vorbeugung der Korruption sowie zur Transparenz und Integrität.....	4
3	Die Erstellung des Dreijahresplans zur Vorbeugung der Korruption in der Agentur .....	5
3.1	Ernennung des Verantwortlichen für die Korruptionsprävention.....	5
3.2	Erstellung des Risikokatalogs.....	6
3.3	Bewertung der Risikobereiche.....	6
4	Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos.....	7
4.1	Spezifische Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos.....	7
4.2	Obligatorische generelle Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos .....	7
4.2.1	Die Schulung und Information des Personals .....	8
4.2.2	Verhaltenskodex .....	8
4.2.3	Meldungen – Schutz des Bediensteten der rechtswidrige Handlungen meldet.....	9
4.2.4	Dreijahresplan für die Transparenz .....	10
4.2.5	Rotation.....	12
4.2.6	Enthaltungspflicht im Fall von Interessenskonflikt.....	12
4.2.7	Nicht Zuweisbarkeit von Führungsaufträgen im Falle besonderer Tätigkeiten oder vorheriger Aufträge (Pantouflage - Revolving Doors) Spezifische Unvereinbarkeiten betreffend Führungsaufträge .....	13
4.2.8	Errichtung von Kommissionen, Ämterzuweisungen und Erteilung von Aufträgen im Falle einer strafrechtlichen Verurteilung gegen die öffentliche Verwaltung	13
4.2.9	Tätigkeit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Pantouflage – Revolving Doors)	14
4.2.10	Integritätsvereinbarungen (oder gesetzmässigkeit-Protokolle) bei Vergaben	14
5	Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten .....	15
5.1	Grundsätzliche Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten: .....	15
5.2	Spezifische Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten: .....	15



## **1 Zweck des Dreijahresplans zur Vorbeugung der Korruption sowie zur Transparenz und Integrität**

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

Sie wurde mit Dekret des Landeshauptmannes vom 4. Dezember 2015, Nr. 32, veröffentlicht im Amtsblatt der Region vom 10.12.2015, Nr. 49/I-II gegründet und damit das Landesgesetz vom 18. Dezember 2002, Nr. 15 abgeändert. Die Führungsstruktur der Agentur ist in der Satzung, welche mit Beschluss der Landesregierung Nr. 17 vom 10.01.2017 genehmigt wurden, festgelegt und besteht aus den dem Direktor / Direktorin der Agentur, den Diensten sowie den Ämtern, Dienststellen und Bereichen.

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

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

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

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

Aufgrund von Artikel 43 des Legislativdekrets Nr. 33 vom 14. März 2013 ist der Beauftragte für die Korruptionsvorbeugung normalerweise auch der Verantwortliche für die



Transparenz, an welchem die Anträge zur Akteneinsicht seitens der Bürger gerichtet werden.

Der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung bewertet den Grad der Korruptions- und Illegalitätsgefährdung dem die Körperschaft ausgesetzt ist und zeigt die organisationsbezogenen Präventionsmaßnahmen auf. Die diesbezüglich durchgeführte Erhebung und Bewertung der korruptionsgefährdeten Abläufe der Agentur ist in der Anlage 1 wiedergegeben. Die Ausarbeitung erfolgte dabei auf Grundlage der Erhebungen welche bereits in den vorhergehenden Organisationen durchgeführt wurden (Ex Sonderbetrieb für Feuerwehr- und Zivilschutzdienste, Ex Abt. 26 Zivilschutz und Ex Abt. 30 Wasserschutzbauten). Eine profunde Überarbeitung erfolgte im Laufe des Jahres 2016 für den Plan zur Vorbeugung der Korruption 2017 – 2019.

## **2 Rechtsquellen und Richtlinien zum Thema Vorbeugung der Korruption sowie zur Transparenz und Integrität**

- Landesgesetz Nr. 17/1993
- Legislativdekret Nr. 33/2013
- Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012;
- Rundschreiben Nr. 1/2013 del Dipartimento Funzione pubblica/ Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen
- PNA vom 11.09.2013
- Anpassung PNA vom 28.10.2015
- PNA 2016



### **3 Die Erstellung des Dreijahresplans zur Vorbeugung der Korruption in der Agentur**

Der Dreijahresplan wurde mit folgendem Verfahren erstellt:

- 1) Ernennung des Verantwortlichen für die Vorbeugung der Korruption;
- 2) Erstellung des Risikokatalogs;
- 3) Bewertung der Risikobereiche;
- 4) Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos
  - 4.1) Spezifische Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos
  - 4.2) Generelle Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos
    - 4.2.1) Die Schulungen und Information des Personals
    - 4.2.1) Verhaltenskodex
    - 4.2.1) Meldungen
    - 4.2.1) Festlegung der Transparenzbestimmungen
    - 4.2.1) Weitere Maßnahmen
- 5) Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten
- 6) Jährlicher Bericht über die Umsetzung der Vorgaben des Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention

#### **3.1 Ernennung des Verantwortlichen für die Korruptionsprävention**

Der Direktor der Agentur, Dr. Rudolf Pollinger, wurde mit eigenem Dekret Nr. 104/2016 vom 25/07/2016, als Verantwortlicher der Korruptionsprävention ernannt.

Das Gesetz Nr. 190/2012 schreibt die Aufgaben und die Verantwortlichkeiten des Verantwortlichen für die Korruptionsprävention vor.

Der Direktor der Agentur hat somit das Verfahren für die Erstellung des Planes in die Wege geleitet.





### 3.2 Erstellung des Risikokatalogs

Risikobereiche gemäß Art. 1, Abs. 16, G.190/2012:

- A) Personalaufnahme und Karriereentwicklung
- B) Vergabe von öffentlichen Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen (also z.B. sämtliche Formen der Erteilung von Aufträgen)
- C) Ermächtigungen oder Konzessionen
- D) Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art
- E) Landesplanung und Ortsplanung
- F) Landschaftsplanung
- G) Umweltverträglichkeitsprüfung und Sammelgenehmigungsverfahren
- H) Verwaltung der Einnahmen, der Ausgaben und des Vermögens
- I) Kontrollen, Überprüfungen, Inspektionen und Sanktionen
- J) Aufträge und Ernennungen
- K) Rechtsangelegenheiten und Streitsachen
- L) Programmierung und Verwaltung der EU-Fonds

Die meisten Bereiche kommen in der Agentur vor. Im Rahmen der Erhebung und Bewertung der korruptionsgefährdeten Abläufe der Agentur in der Anlage 1, wurden die Abläufe den Bereichen zugeordnet.

### 3.3 Bewertung der Risikobereiche

Die Bewertung der Risikobereiche erfolgt in der Anlage 1. Die Bewertung erfolgte dabei auf Grundlage der Erhebungen welche bereits in den vorhergehenden Organisationen durchgeführt wurde (Ex Sonderbetrieb für Feuerwehr- und Zivilschutzdienste, Ex Abt. 26 Zivilschutz und Ex Abt. 30 Wasserschutzbauten)



## **4 Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos**

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

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

### **4.1 Spezifische Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos**

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

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

Die Ausarbeitung der Inhalte der Anlage 1 erfolgte dabei auf Grundlage der Arbeiten, welche bereits in den vorhergehenden Organisationen (Ex Sonderbetrieb für Feuerwehr- und Zivilschutzdienste, Ex Abt. 26 Zivilschutz und Ex Abt. 30 Wasserschutzbauten) unter Anleitung der zuständigen Stellen der Landesverwaltung durchgeführt wurde.

Eine profunde Überarbeitung der Anlage 1 erfolgte 2016 und im Jänner 2017 für den Plan zur Vorbeugung der Korruption 2017 – 2019. Dies gilt insbesondere für die Festlegung der spezifischen Präventionsmaßnahmen, die Umsetzungsfrist und die spezifischen Modalitäten zur Kontrolle der Umsetzung und Wirksamkeit.

### **4.2 Obligatorische generelle Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos**

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



#### 4.2.1 Die Schulung und Information des Personals

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

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

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

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

Teile des Personals wurden 2016 und 2017 ausgebildet.

Weitere Weiterbildungen sind für 2018 geplant (in Zusammenarbeit mit dem Amt für Institutionelle Angelegenheiten – Online Kurs). Insbesondere sollen auch die Führungskräfte, unter anderem auch im Rahmen der periodischen Führungskräftebesprechungen, für das Thema sensibilisiert werden.

#### 4.2.2 Verhaltenskodex

##### **Der Agentur zur Verfügung gestelltes Landespersonal:**

Das Personal, welches der Agentur vom Land zur Verfügung gestellt wurde, ist Teil des Kontingents der Autonomen Provinz Bozen und unterliegt allen Pflichten, die im Bereichsabkommen des Landes und in den gesetzlichen Bestimmungen vorgesehen sind. Alle Maßnahmen betreffend Prämien, individuelle Gehaltserhöhungen und Sanktionen werden von der Landesabteilung für Personal verwaltet, nach entsprechendem Vorschlag durch den Direktor der Agentur oder seines Stellvertreters.



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

#### **Von der Agentur direkt aufgenommenes Personal:**

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

Für die direkt von der Agentur aufgenommen Mitarbeiter, gilt der "Verhaltenskodex für das direkt von der Agentur für Bevölkerungsschutz eingestellte Personal der Agentur für Bevölkerungsschutz", welcher mit Dekret des Direktors der Agentur Nr. 81/2016 vom 24/06/2016 erlassen wurde und auf der institutionellen Webseite der Agentur veröffentlicht wird.

#### **4.2.3 Meldungen – Schutz des Bediensteten der rechtswidrige Handlungen meldet**

Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht rechtswidrige Handlungen und möglichen Unregelmäßigkeiten im Bereich Antikorruption dem Verantwortlichen der Korruptionsvorbeugung oder seinen Vorgesetzten unverzüglich mitzuteilen.

Der Verantwortliche des Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention wird die Meldungen, welche entweder schriftlich, mündlich oder elektronisch an die Adressen:

- Schriftlich: Direktor der Agentur für Bevölkerungsschutz  
Rudolf Pollinger  
Drususalle 116  
39100 Bozen,
- Mündlich direkt oder telefonisch: 0471 416000 oder
- Elektronisch: [Rudolf.Pollinger@provinz.bz.it](mailto:Rudolf.Pollinger@provinz.bz.it)

gerichtet sind, bewerten und das vorgesehene Verfahren in die Wege leiten.

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



Jedweder Mitarbeiter der Agentur der rechtswidrige Handlungen meldet:

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

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

- dem für die Korruptionsvorbeugung Verantwortlichen
- dem Disziplinaramt

melden.

#### **4.2.4 Dreijahresplan für die Transparenz**

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

Mit eigenem Dekret Nr. 104/2016 vom 25/07/2016 wurde der Direktor der Agentur Dr. Rudolf Pollinger zum Verantwortlichen der Transparenz ernannt.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der institutionellen Internetseite der Agentur: <http://afbs.provinz.bz.it/> unter der Sektion: Transparente Verwaltung.

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

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

- Die jeweiligen Führungskräfte der Einheiten (Kommandant BF, Direktoren der Funktionsbereiche und der Ämter sowie Koordinatoren) informieren den



Verantwortlichen für die Transparenz bzw. die internen “Referenten für die Veröffentlichung“ bezüglich der Tätigkeiten und Informationen der von ihnen geführten Einheiten, welche der Veröffentlichungspflicht unterliegen.

- Der Verantwortliche der Transparenz stellt die Veröffentlichung und Aktualisierung der Daten in der Sektion “Transparente Verwaltung” sicher und stützt sich dabei auf die Mitarbeit der internen “Referenten für die Veröffentlichung“ der Agentur
- die internen “Referenten für die Veröffentlichung“ sorgen für die fachgerechte und zeitnahe Veröffentlichung in den entsprechenden Sektionen auf der Webseite der Agentur. Weiters informieren sie die Führungskräfte zu den entsprechenden Vorgaben und Verpflichtungen und stehen auf jeden Fall beratend zur Seite.

Agenturinterne Referenten für die Veröffentlichung:

- Stefan Hellweger
- Michael Gamper

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

### **Anträge zur Akteneinsicht**

Innerhalb des genannten Dekret Nr. 104/2016 vom 25/07/2016 wurde in den jeweils zuständigen Führungskräften der Organisationseinheiten der Verantwortliche, an welche die Bürger ihre Anträge zur Akteneinsicht richten können, im Sinne von Artikel 5 des GVD Nr. 33/2013, ernannt. Die Ersatztätigkeit bei Untätigkeit laut Artikel 5, Absatz 4 des Gesetzesdekretes 33/2013 wird vom Direktor der Agentur Rudolf Pollinger ausgeübt.

Die Anfrage kann wie folgt eingereicht werden:

In erster Instanz:

Mittels elektronischer Post, mittels zertifizierter elektronischen Post, mittels Fax oder über Postweg an die Führungskraft der jeweiligen Organisationseinheit.

In zweiter Instanz:



- mit elektronischer Post an die Adresse: bevoelkerungsschutz@provinz.bz.it
- mit zertifizierter elektronischen Post an die Adresse:  
bevoelkerungsschutz.protezionecivile@pec.prov.bz.it
- mit Fax an die Nummer: +39 0471 41 60 19
- auf dem Postweg mit folgender Adresse: Agentur für Bevölkerungsschutz,  
Verantwortlicher für die Transparenz, Drususallee 116 • 39100 Bozen.

#### 4.2.5 Rotation

Art 1 Abs. 5 Buchst. b) des Gesetzes Nr. 190/2012: Die öffentlichen [...] Verwaltungen erarbeiten [...] geeignete Verfahren zur Auswahl und Schulung der in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen einzusetzenden Bediensteten [...], wobei die Rotation der in diesen Bereichen tätigen Führungskräfte und Beamten vorzusehen ist; Sollten die in der Anlage 1 vorgesehenen spezifischen Maßnahmen und die generellen Maßnahmen zu keiner zufriedenstellenden Verringerung des Risikos führen, wird auf die Rotation zurückgegriffen.

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

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

#### 4.2.6 Enthaltungspflicht im Fall von Interessenskonflikt

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

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



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

Weiters gelten die Verhaltenskodexe, insbesondere der Art 7.

Für Berateraufträge und Externe Mitarbeiter ist die VA Erfüllung der Veröffentlichungspflichten im Bereich "Incarichi di collaborazione o consulenza" (D.Lgs. 33/13, Art. 15) zu berücksichtigen

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

In der Agentur gelten diesbezüglich die folgenden Bestimmungen:

- Das gesetzesvertretende Dekret Nr. 39/2013
- Dekret des Landeshauptmanns vom 27. Juli 2015, Nr. 19
- Verhaltenskodex insbesondere der Art 5

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

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

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





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

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

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

#### **4.2.10 Integritätsvereinbarungen (oder gesetzmässigkeits-Protokolle) bei Vergaben**

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



## **5 Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten**

### **5.1 Grundsätzliche Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten:**

Die Umsetzung des Vorgaben des Plans und seine Wirksamkeit werden im jährlichen Bericht des Antikorruptionsbeauftragten bewertet. Der Bericht wird innerhalb 15. Dezember des Jahres verfasst und im Sinne der Transparenzbestimmungen veröffentlicht. Der Bericht ist unter anderem Grundlage für die Ausarbeitung/Aktualisierung des Antikorruptionsplans, dessen aktualisierte Version innerhalb 31. Jänner des Jahres genehmigt sein und im Sinne der Transparenzbestimmungen veröffentlicht werden muss.

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

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

### **5.2 Spezifische Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten:**

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

Eine profunde Überarbeitung der Anlage 1 erfolgte im Jahr 2016 für den Plan zur Vorbeugung der Korruption 2017 – 2019. Dies gilt insbesondere auch für die Festlegung der spezifischen Modalitäten zur Kontrolle der Umsetzung und Wirksamkeit.



## Der Verantwortliche für die Korruptionsprävention

Rudolf Pollinger

Bozen, 15.01.2018

Veröffentlicht auf der Webseite: <http://afbs.provinz.bz.it/>

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione /Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
80013370210	Agenzia per la Protezione civile	Rudolf	Pollinger	23.06.1957	Direttore dell'Agenzia per la Protezione civile	25.07.2016	Si						

ID	Domanda	Risposta ( <i>Max 2000 caratteri</i> )
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</b>	
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	PTPC attuato completamente; Vedi allegato 1 del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE P.T.P.C. 2018-2020 dell'Agenzia per la Protezione civile
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	
1.C	<b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPC coordina l'attuazione del PTPC sorvegliando che i dirigenti e collaboratori rispettano gli obblighi derivanti dal PTPC.
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPC</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2018 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2017 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie.

<b>ID</b>	<b>Domanda</b>	<b>Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</b>	<b>Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)</b>
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC</b>		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Criticità riscontrate: Nessune; Vedi allegato 1 del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE P.T.P.C. 2018-2020 dell'Agenzia per la Protezione civile
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)</b>		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	<b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2017 erano state previste misure per il loro contrasto</b>		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	<b>Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno</b>		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	<b>Indicare se sono stati mappati tutti i processi</b>		
2.E.1	Sì	X	Tutti i processi con rischio corruttivo sono mappati e valutati nel PTPC.
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		

2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	<b>Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):</b>		Il modello di gestione del rischio sembra adeguato
2.G	<b>Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni</b>		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)	X	Provincia Autonoma di Bolzano
2.G.2	No		
3	<b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>		
3.A	<b>Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)</b>		
3.A.1	Sì	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
3.B.	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):</b>		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):</b>		Le misure specifiche servono a ridurre il rischio corruttivo. Per dettagli Vedi allegato 1 del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE P.T.P.C. 2018-2020 dell'Agenzia per la Protezione civile.
3.D	<b>Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni</b>		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	X	
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	<b>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	X	
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		

4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	X	
4.C	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"</b>		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"</b>		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)		
4.D.2	No	X	
4.E	<b>Indicare se è stato istituito il registro degli accessi</b>		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)		
4.E.2	No	X	
4.F	<b>E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze</b>		
4.F.1	Sì		
4.F.2	No	X	
4.G	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Una volta nell'intero anno, insieme con Dr. Arne Zingerle – Esperto nell'ambito della Trasparenza e collaboratore dell'ufficio Organizzazione della Provincia Autonoma di Bolzano. Controllo omnicomprensivo di tutta la Homepage sezione Amministrazione trasparente.
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.H	<b>Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:</b>		Adeguato. È stata emanata una direttiva procedurale interna mirata a migliorare le modalità di pubblicazione degli incarichi a consulenti e collaboratori esterni.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
5.B	<b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:</b>		
5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)</b>		Provincia Autonoma di Bolzano È previsto che la formazione continuerà nella primavera 2018 anche tramite corsi online.
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	X	Provincia Autonoma di Bolzano
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		



5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		Formazione non completata. È previsto che la formazione continuerà nella primavera 2018 anche tramite corsi online.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		16
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		450
6.B	Indicare se nell'anno 2017 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2017, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2017)		
6.C.1	Sì	X	
6.C.2	No		
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.

Desiree Thurner 2204

8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
8.B	<b>Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:</b>		L'incarico dirigenziale e i controlli correlati vengono svolti della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		Autorizzazioni incarichi e i controlli correlati vengono dati della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
9.A	<b>Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:</b>		Autorizzazioni incarichi e i controlli correlati vengono dati della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
9.A.1	Sì		Autorizzazioni incarichi e i controlli correlati vengono dati della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		Autorizzazioni incarichi e i controlli correlati vengono dati della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		Autorizzazioni incarichi e i controlli correlati vengono dati della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
9.B	<b>Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione</b>		Autorizzazioni incarichi e i controlli correlati vengono dati della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
9.C	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:</b>		Autorizzazioni incarichi e i controlli correlati vengono dati della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		Autorizzazioni incarichi e i controlli correlati vengono dati della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
9.C.2	No		Autorizzazioni incarichi e i controlli correlati vengono dati della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	<b>Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:</b>		
10.A.1	Sì	X	Il PTPC indica il metodo della segnalazione.
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
10.B	<b>Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:</b>		
10.C	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:</b>		
10.C.1	Documento cartaceo	X	Il PTPC indica il metodo della segnalazione.
10.C.2	Email	X	Il PTPC indica il metodo della segnalazione.
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione</b>		

10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:</b>		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	<b>Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione</b>		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	<b>Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:</b>		Adeguito. Il dipendente può segnalare gli illeciti in forma anonima (scritto in forma cartacea).
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	<b>Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):</b>		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	<b>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:</b>		Gli atti di incarico e i contratti in parte sono competenza della ripartizione personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
11.B.1	Sì	X	
11.B.2	No		
11.C	<b>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:</b>		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:</b>		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	<b>Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:</b>		Adeguito.
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	<b>Indicare se nel corso del 2017 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:</b>		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	

12.B	<b>Indicare se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:</b>		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	<b>Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:</b>		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	<b>Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):</b>		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	<b>Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):</b>		
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):</b>		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	<b>Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:</b>		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	

13.C	<b>Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:</b>		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	<b>Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)</b>		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	<b>Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:</b>		



Sichtvermerke gemäß Art. 13 des LG Nr. 17/1993 über die fachliche, verwaltungsgemäße und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 della L.P. 17/1993 sulla responsabilità tecnica, amministrativa e contabile

Der Direktor der Agentur  
Il Direttore dell'Agenzia

POLLINGER RUDOLF

15/01/2018

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 45 Seiten, mit dem digitalen Original identisch ist, das die Landesverwaltung nach den geltenden Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf folgende Personen lauten:

*nome e cognome: Rudolf Pollinger*  
*codice fiscale: IT:PLLRLF57H23A952R*  
*certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2*  
*numeri di serie: 2DBAAA*  
*data scadenza certificato: 01/12/2019*

Am 15/01/2018 erstellte Ausfertigung

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 45 pagine, esclusa la presente. Il documento originale, predisposto e conservato a norma di legge presso l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

Copia prodotta in data 15/01/2018

Die Landesverwaltung hat bei der Entgegennahme des digitalen Dokuments die Gültigkeit der Zertifikate überprüft und sie im Sinne der geltenden Bestimmungen aufbewahrt.

Ausstellungsdatum

15/01/2018

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

L'Amministrazione provinciale ha verificato in sede di acquisizione del documento digitale la validità dei certificati qualificati di sottoscrizione e li ha conservati a norma di legge.

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma