



Dekret

Decreto

des Direktors der Agentur

del direttore dell' Agenzia

Nr.

N.

12/2017

Agentur für Bevölkerungsschutz - Agenzia per la Protezione civile

**Betreff:**

Genehmigung des Dreijahresplanes zur  
Vorbeugung der Korruption P.T.P.C. 2017 –  
2019 und des Dreijahresplanes für die  
Transparenz und Integrität (P.T.T.I.) 2017 –  
2019

**Oggetto:**

Approvazione del Piano triennale di  
prevenzione della corruzione P.T.P.C.  
2017- 2019 e del Programma triennale per  
la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2017  
–2019

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 7. Oktober 1996, Nr. 4817, und in das Dekret des Direktors der Agentur vom 24.06.2016, Nr. 81/2016, mit welchem die derzeit gültigen Verhaltenskodex 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 Wasserschutz, 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 der 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 7 ottobre 1996, n. 4817, 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, avallandosi 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 Dreijahresplans zur Vorbeugung der Korruption P.T.P.C. 2017 – 2019 und den Dreijahresplan für die Transparenz und Integrität (P.T.T.I.) 2017 – 2019, siehe Anlagen, 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 P.T.P.C. 2017 - 2019 e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2017 – 2019 (vedasi allegati).

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

Dr. Rudolf Pollinger

**ALLGEM. und OBLIGATORISCHE RISIKOBEREICHE (Art. 1 Abs. 16, G. 190/2012)****A) Bereich: Aufnahme und Vorrückung des Personals****Art des Entscheidungsprozesses:**

1. Anwerbung von Personal
2. Vorrückungen
3. Erteilung von Aufträgen zur Mitarbeit

**B) Bereich: Vergabe von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen****Phasen der Vergabe**

1. Definition des Gegenstandes der Vergabe
2. Ermittlung des Vergabeverfahrens
3. Teilnahmevoraussetzungen
4. Zuschlagskriterien
5. Bewertung der Angebote
6. eventuelle Überprüfung der übertrieben niedrigen Angebote
7. Verhandlungsverfahren
8. Direktvergaben
9. Widerruf der Ausschreibungsbekanntmachung
10. Erstellung des Zeitplans
11. Änderungen im Laufe der Vertragsausführung
12. Weitervergabe
13. Gütliche Beilegung der Streitfrage in der Ausführungsphase

**C) Bereich: Genehmigungen oder Konzessionen (Maßnahmen welche die Rechtsphäre der Adressaten erweitern, jedoch ohne direkte wirtschaftliche und unmittelbare Auswirkung sind)****Art des Entscheidungsprozesses:**

1. Verwaltungsmaßnahmen, die im 'an bindend sind
2. Verwaltungsmaßnahmen mit bindendem Inhalt
3. Verwaltungsmaßnahmen, die im 'an und auch im Inhalt bindend sind
4. Verwaltungsmaßnahmen, mit inhaltlicher Ermessensfreiheit
5. Verwaltungsmaßnahmen, die im 'an Ermessensfreiheit haben
6. Verwaltungsmaßnahmen, die im 'an und auch inhaltlich eine Ermessensfreiheit haben

**D) Bereich: Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Unterstützungen, finanzielle Zuschüsse (Maßnahmen, welche die Rechtssphäre der Adressaten erweitern mit direkten und unmittelbaren wirtschaftlichen Auswirkungen)****Art des Entscheidungsprozesses:**

1. Verwaltungsmaßnahmen, die im 'an bindend sind
2. Verwaltungsmaßnahmen mit bindendem Inhalt
3. Verwaltungsmaßnahmen, die im 'an und auch im Inhalt bindend sind
4. Verwaltungsmaßnahmen, mit inhaltlicher Ermessensfreiheit
5. Verwaltungsmaßnahmen, die im 'an Ermessensfreiheit haben
6. Verwaltungsmaßnahmen, die im 'an und auch inhaltlich eine Ermessensfreiheit haben

**Phasen bei einem Beitragsvergabeverfahren:**

Phase 1: Überprüfung: es wird überprüft, ob der Antrag die formellen sowie die objektiven Voraussetzungen und der oder die Antragstellende die subjektiven Voraussetzungen, die in den Kriterien angeführt sind, erfüllt;

Phase 2: meritorische Bewertung: diese erfolgt unter Ausübung der eventuell gegebenen Ermessensfreiheit, aber immer aufgrund der Parameter, die in den Kriterien spezifiziert sind;

Phase 3: Dekret des Landesrates oder der Landesrätin oder bzw. Beschluss der Landesregierung (je nach Zuständigkeit)

**AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (art. 1, co. 16, l. 190/2012)****A) Area: acquisizione e progressione del personale****Tipi di processo:**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

**B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture****Fasi di un affidamento:**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione della procedura di affidamento
3. Requisiti di partecipazione
4. Criteri di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Accordo bonario per la risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto.

**C) Area: autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)****Tipi di processo:**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

**D) Area: concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)****Tipi di processo:**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

**Fasi di un procedimento di rilascio contributi:**

fase 1: istruttoria: esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri;

fase 2: della valutazione nel merito: con esercizio dell'eventuale discrezionalità, ma sempre sulla base dei parametri specificati nei criteri;

fase 3: decreto dell'Assessora/e o deliberazione di Giunta provinciale (a seconda della competenza)

## ANLAGE 3 zum PNA

### VERZEICHNIS VON RISIKOBEISPIELEN

**ANMERKUNG:** diese Auflistung hat lediglich Beispielcharakter. Die infolge angeführten Risiken sind Beispiele von Korruptionshandlungen, d.h. von Absprachen, die gewisse Subjekte besonders begünstigen.

#### **A) Bereich: Personalaufnahme und Vorrückungen**

- das Vorsehen von “personalisierten” Zugangsvoraussetzungen und ungenügende objektive und transparente Mechanismen, welche dazu dienen, das Vorhandensein von fachlichen und beruflichen Voraussetzungen in Zusammenhang mit der zu besetzenden Stelle zu überprüfen, um bestimmte Kandidaten zu begünstigen;
- Missbrauch bei der Umwandlung von prekären in unbefristete Arbeitsverhältnisse, um bestimmte Kandidaten zu begünstigen;
- unrechtmäßige Zusammensetzung der Wettbewerbskommission, um bestimmte Kandidaten zu begünstigen;
- Nichtbeachtung der Verfahrensregeln, die Garantie für Transparenz und Unparteilichkeit bei der Auswahl sind, wie z.B. die zwingende Regel der Anonymität bei schriftlichen Prüfungen und das vorherige Festlegen von Kriterien zur Bewertung der Prüfungsarbeiten zum Zweck der Begünstigung gewisser Kandidaten;
- unrechtmäßig gewährte wirtschaftliche Vorrückungen oder Beförderungen zum Zweck, gewisse Angestellte/Kandidaten zu begünstigen;
- allgemein gehaltene Begründung hinsichtlich des Vorhandenseins der gesetzlichen Voraussetzungen betreffend die Erteilung von beruflichen Aufträgen zum Zweck, gewisse Subjekte zu begünstigen.

#### **B) Bereich: Vergabe von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen**

- Festlegung der Teilnahmevoraussetzungen für Wettbewerbe und insbesondere der technisch-wirtschaftlichen Voraussetzungen der Mitbewerber, um ein Unternehmen zu begünstigen (Beispiel: Klauseln in Ausschreibungen, welche gewisse Qualifikationen voraussetzen);
- eine missbräuchliche Verwendung des Kriteriums des wirtschaftlich günstigsten Angebotes, mit dem Zweck ein Unternehmen zu begünstigen;
- die Verwendung des Verhandlungsverfahrens und der Missbrauch der Direktvergabe außerhalb der vom Gesetz vorgesehenen Fälle, mit dem Zweck ein Unternehmen zu begünstigen;
- Zulassung von Varianten im Laufe der Durchführung des Vertrages, um dem Auftragnehmer zu ermöglichen, den beim Wettbewerbsverfahren gewährten Preisnachlass zu kompensieren oder zusätzliche Gewinne zu erzielen;
- missbräuchlicher Widerruf der Ausschreibungsbekanntmachung, um ein Wettbewerbsverfahren zu unterbrechen, dessen Ausgang nicht den gewünschten Erwartungen entsprach oder um dem Zuschlagempfänger eine Entschädigung zu gewähren;
- Umgehung der Regeln der Wettbewerbsverfahren durch eine missbräuchliche Vergabe von Konzessionen, um ein bestimmtes Subjekt zu begünstigen.

**C) Bereich: Genehmigungen und Konzessionen (Maßnahmen welche die Rechtsphäre der Adressaten erweitern, jedoch keine direkten wirtschaftlichen und unmittelbaren Auswirkung haben)**

- Missbrauch beim Erlass von Maßnahmen, um gewisse Subjekte zu begünstigen (z.B. in einer Warteliste jemand an vorderster Stelle setzen);
- missbräuchlicher Erlass von Genehmigungen, um gewisse Subjekte zu begünstigen;
- missbräuchliche Ausübung von Kontrollfunktionen, um gewisse Subjekte zu begünstigen;
- unrechtmäßige Forderung und/oder Annahme von Geschenken, Entgelt oder anderen Begünstigungen in Zusammenhang mit der Ausübung der eigenen Funktion oder Aufgaben.

**D) Bereich: Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Unterstützungen, finanzielle Zuschüsse (Maßnahmen, welche die Rechtssphäre der Adressaten erweitern mit direkten und unmittelbaren wirtschaftlichen Auswirkungen)**

- Fälschung von registrierten Daten (z.B. Protokollnummern, usw.) und der Ausgabenbelege, mit dem Zweck nicht zustehende Beiträge zu gewähren
- missbräuchliche Bewertung der Zulässigkeit des Antrages zum Zweck der unrechtmäßigen Gewährung eines Beitrages bzw. der Auszahlung eines zu hohen Beitrages
- unterlassene oder nicht den Bestimmungen entsprechende Kontrolle der zur Rechnungslegung vorgelegten Unterlagen

**Beispiel:**

- unrechtmäßige Zuerkennung des Arbeitslosengeldes an Bürger, welche die gesetzlichen Voraussetzungen nicht erfüllen, um gewisse Subjekte zu begünstigen;
- unrechtmäßige Anerkennung der Ticketbefreiung, um gewisse Subjekte zu begünstigen;
- Verwendung gefälschter Unterlagen, um gewissen Subjekten den Zugang zu EU-Beiträgen/Beihilfen zu erleichtern;
- Erlass von Baugenehmigungen gegen Bezahlung von zu niedrigen Gebühren, um gewisse Subjekte zu begünstigen.



## ALLEGATO 3 al PNA

### ELENCO ESEMPLIFICAZIONE RISCHI

**NOTA:** la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo. I rischi di seguito elencati sono esemplificativi di fatti corruttivi, cioè di accordi per favorire particolari soggetti.

#### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

- previsioni di requisiti d'accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad es., la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

#### **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso d'esecuzione del contratto, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole d'affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni, al fine di agevolare un particolare soggetto.

#### **C) Area: autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)**

- abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti;
- abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati o per ottenere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche.

**D) Area: concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)**

- alterazione delle registrazioni (protocollo, ecc.) e dei documenti giustificativi della spesa al fine di far ottenere indebitamente i contributi;
- distorta valutazione dell'ammissibilità dell'istanza al fine dell'indebita assegnazione del contributo ovvero della sovradeterminazione della sua misura;
- omessa o distorta valutazione in ordine ai requisiti per l'ammissibilità al contributo o dei criteri predeterminati alla concessione o alla sua quantificazione
- omessa o distorta verifica della documentazione presentata a rendicontazione secondo modalità non conformi alla normativa;

- es:
- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
  - riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di *ticket* sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
  - uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
  - rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.



# Dreijahresplan zur Vorbeugung der Korruption P.T.P.C. 2017-2019



## Inhaltsverzeichnis:

1	Zweck des Dreijahresplans zur Vorbeugung der Korruption.....	3
2	Rechtsquellen und Richtlinien zum Thema Vorbeugung der Korruption.....	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 2016-2018 .....	10
4.2.5	Rotation .....	11
4.2.6	Enthaltungspflicht im Fall von Interessenskonflikt .....	11
4.2.7	Nicht Zuweisbarkeit von Führungsaufträgen im Falle besonderer Tätigkeiten oder vorheriger Aufträge (Pantouflage - Revolving Doors) Spezifische Unvereinbarkeiten betreffend Führungsaufträge .....	12
4.2.8	Errichtung von Kommissionen, Ämterzuweisungen und Erteilung von Aufträgen im Falle einer strafrechtlichen Verurteilung gegen die öffentliche Verwaltung	12
4.2.9	Tätigkeit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Pantouflage – Revolving Doors) .....	13
4.2.10	Integritätsvereinbarungen (oder gesetzmässigkeits-Protokolle) bei Vergaben	13
5	Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten .....	13
5.1	Grundsätzliche Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten: .....	13
5.2	Spezifische Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten:.....	14



## 1 Zweck des Dreijahresplans zur Vorbeugung der Korruption

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. Konkret wurden in der neuen Agentur der Sonderbetrieb für Feuerwehr- und Zivilschutzdienste, die Abteilung 26 Zivilschutz und die Abteilung 30 Wasserschutzbauten zusammengeführt.

Die Führungsstruktur der Agentur ist in der Satzung festgelegt und besteht aus 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 Plan ist vom Verantwortlichen der Korruptionsvorbeugung auf Grundlage der Erhebung des Korruptionsrisikos, welche bereits im ehemaligen Sonderbetrieb für Feuerwehr- und Zivilschutzdienste und in den Abteilungen 26 und Abt 30 durchgeführt wurde, ausgearbeitet und weiterentwickelt worden.

Der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung bewertet den Grad der Korruptions- und Illegalitätsgefährdung dem die Körperschaft ausgesetzt ist und zeigt die organisationsbezogenen Präventionsmaßnahmen auf. Die diesbezüglich durchgeführte Erhebung und Bewertung der korruptionsgefährdeten Abläufe der Agentur ist in der Anlage 1 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**

- 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 Korruptionfälle 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 bereits im November und Dezember 2016 ausgebildet, die Weiterführung ist für 2017 geplant.

#### 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 aufgenommenen 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 Emailadressen:

- [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 gesetzvertretende 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 2016-2018**

##### **Maßnahmen im Bereich Veröffentlichung und Transparenz**

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

Der Dreijahresplan für die Transparenz listet die verschiedenen Aktionen und Maßnahmen, welche die Agentur im Dreijahreszeitraum 2016-2018 im Bereich Transparenz umzusetzen beabsichtigt.

Die bereits umgesetzten Aktionen werden in einer eigenen Sektion „Transparente Verwaltung“ der eigenen Internetseite innerhalb 60 Tage ab der Genehmigung des vorliegenden Planes veröffentlicht.

Der Verantwortliche der Aktion hat die Pflicht, die vom Plan vorgesehene Umsetzung durchzuführen und die erfolgte Veröffentlichung zu überprüfen.

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 Dr. Rudolf Pollinger ausgeübt.

Innerhalb des Dreijahresplanes für die Transparenz sind Aufgaben und Aktivitäten vorgesehen, die unter die Zuständigkeit der Landesverwaltung fallen, wie z.B. die Personal- oder Strukturkosten, da die Agentur eine Körperschaft des Landes ist.

Um den Plan für die Transparenz nicht unnötig zu erschweren, enthält die untenstehende Tabelle allgemeine Hinweise. Die entsprechenden aktualisierten Details sind unter der Internetseite <http://afbs.provinz.bz.it/> einsichtbar.

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



#### 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. 6-bis („Interessenskonflikt“) des Gesetzes Nr. 241/1990 – eingeführt durch Art. 1 Abs. 41 des Gesetzes Nr. 190/2012) besagt folgendes: „Der Verfahrensverantwortliche und die Führungskräfte der Ämter, die für die Stellungnahmen, die Fachgutachten, die verfahrensinternen Akten und die abschließende Maßnahme zuständig sind, müssen sich bei Interessenskonflikt enthalten und jede auch nur potentielle Konfliktsituation melden.“

Die Meldung ist dem Vorgesetzten zu machen. Dieser entscheidet dann bezüglich des weiteren Vorgehens (keine Beauftragung mit den Sachverhalt, Beauftragung mit Überwachung).

Weiters gilt der Verhaltenskodex, insbesondere der Art 7.



#### **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 1/2-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 31. Oktober und 30. April 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

Dr. Rudolf Pollinger

Bozen, 30.01.2017

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





# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE P.T.P.C. 2017-2019



## Indice:

1	LE FINALITA' DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..	3
2	RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....	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 di 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 2016-2018.....	9
4.2.5	Rotazione .....	10
4.2.6	Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse .....	10
4.2.7	Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (Pantouflage - Revolving Doors) – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	11
4.2.8	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA.....	11
4.2.9	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving Doors) .....	12
4.2.10	Patti di integrità (o protocolli di legalità) negli affidamenti .....	12
5	Modalità di verifica e controllo .....	12
5.1	Principali modalità di verifica e controllo:.....	12
5.2	Modalità di verifica e controllo specifiche: .....	13



## 1 LE FINALITA' DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

L'Agenzia è 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. L'Agenzia riunisce l'Azienda speciale per i Servizi antincendi, la Ripartizione 26 Protezione Civile e la Ripartizione 30 Opere idrauliche

La struttura dirigenziale è regolata dallo Statuto 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 favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi 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 responsabile anticorruzione ha elaborato il Piano Anticorruzione sulle base di sondaggi / lavori già svolti nelle Organizzazioni precedenti (l'Azienda speciale per i Servizi antincendi, la Ripartizione 26 Protezione civile e la Ripartizione 30 Opere idrauliche).



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. La preparazione è stata effettuata sulle base di sondaggi / lavori già svolti nelle Organizzazioni precedenti (l'Azienda speciale per i Servizi antincendi, la Ripartizione 26 Protezione civile e la Ripartizione 30 Opere idrauliche). Una revisione è stata fatta nel corso del 2016 ed inserita nel piano per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019.

## **2 RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

- 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**

È stato seguito il seguente processo per la costruzione del P.T.P.C.:

- 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'allegato 1 i processi sono associati alle varie aree.

### **3.3 Valutazione delle aree di rischio**

La valutazione delle aree a rischio sono riportate nell'allegato 1. La valutazione è stata effettuata sulla base di indagini già eseguite nell'organizzazioni precedenti (l'Azienda speciale per i Servizi antincendi, la Ripartizione 26 Protezione civile e la 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 svolto già nelle organizzazioni precedenti (l'Azienda speciale per i Servizi antincendi, la Ripartizione 26 Protezione civile e la 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. 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 e 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 veniva formato in novembre e dicembre 2016. La continuazione è programmata per 2017.

#### **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 per tutti gli effetti anche per il personale provinciale, messo a disposizione all'Agenzia.

##### **Personale direttamente assunto dall'Agenzia**

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

Per il personale direttamente assunto dall'Agenzia vale il „Codice di Comportamento per il personale assunto direttamente dall'Agenzia 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 riguardando irregolarità nell'ambito dell'Anticorruzione.

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

- [Rudolf.Pollinger@provincia.bz.it](mailto:Rudolf.Pollinger@provincia.bz.it),

e avia 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'Agenzia 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 2016-2018**

##### **Misure in tema di pubblicità e trasparenza**

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

Il Piano triennale della Trasparenza indica le principali azioni e linee d'intervento che l'Agenzia intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

Le azioni già attivate saranno rappresentate in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sul sito web istituzionale entro 60 giorni dall'approvazione del presente piano.

Il Responsabile dell'azione ha l'obbligo di provvedere all'adempimento previsto nel Piano; il Responsabile della Trasparenza ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione. 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. Mentre il potere



sostitutivo in caso d'inerzia di cui all'articolo 5, comma 4, del Decreto Legislativo n. 33/2013 è del Direttore dell'Agenzia.

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, ed 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 a un livello sostenibile, si applica la rotazione.

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

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

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

Nell'Agenzia vale L'art. 6 bis l. 241/90, titolato "Conflitto d' interessi" – anch'esso introdotto dalla l. 190 (art. 1, co. 41) – stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".



La segnalazione deve essere fatta al superiore. Quest'ultimo decide inseguito le ulteriori azioni: nessun incarico o incarico con sorveglianza.

Inoltre c'è da osservare il Codice di Comportamento (articolo 7).

#### **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 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. 190, stabilisce che "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

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



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

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

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

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

### **5 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 della trasparenza.

Il rapporto annuale è tra l'altro base per l'elaborazione / aggiornamento del piano Anti-corruzione. Il piano triennale per la Prevenzione della Corruzione deve essere aggiornato e approvato entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento e pubblicato ai sensi della trasparenza.



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

A intervalli di 6 mesi i referenti comunicano al Responsabile Prevenzione Corruzione l'esito dell'attuazione e del monitoraggio del piano triennale Prevenzione della Corruzione riguardante il settore di responsabilità tramite e-mail. La comunicazione avviene in seguito dalla richiesta del Responsabile Prevenzione Corruzione entro il 31 ottobre e il 30 aprile dell'anno di riferimento.

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

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

Una revisione dell'allegato 1 ha luogo nel corso del 2016. In particolare anche per la definizione delle modalità specifiche per il monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione

Dr. Rudolf Pollinger

Bolzano, 30.01.2017

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



## **Dreijahresplan für die Transparenz und Integrität (P.T.T.I.) 2017 – 2019**

Inhaltsverzeichnis:

1	Einleitung: Organisation und Funktion der Verwaltung .....	2
2	Die wichtigsten Neuerungen .....	2
3	Verfahren für die Erarbeitung und die Anwendung des Planes .....	3
4	Maßnahmen zur Bewerbung der Transparenz .....	4
5	Prozess für die Umsetzung des Planes .....	4
6	Aktualisierung des Dreijahresplanes für die Transparenz und Integrität.....	7



## **1 Einleitung: Organisation und Funktion der Verwaltung**

Die Agentur für Bevölkerungsschutz, in Folge mit "Agentur" bezeichnet, ist eine 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 Führungs- und Organisationsstruktur der Agentur ist in den Satzungen festgelegt und besteht aus 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 aufgenommenem Personal.

## **2 Die wichtigsten Neuerungen**

Auf staatlicher Ebene wurde das Programm für die Transparenz und Integrität für den Dreijahreszeitraum 2009/2011A mit Legislativdekret Nr. 150/2009 eingeführt.

Aufgrund der primären Zuständigkeit der Autonomen Provinz Bozen im Bereich der Ämterordnung der vom Land abhängigen Körperschaften, sowie im Bereich Rechtsstatus des darin bediensteten Personals, wurde auf Landesebene das Landesgesetz Nr. 17/1993 verabschiedet.

Die Agentur erstellt hiermit das Dreijahresprogramm für die Transparenz und Integrität für den Zeitraum 2017/2019, gemäß Legislativdekret Nr. 33/2013, welches dies als Mindeststandard für die von den öffentlichen Verwaltungen angebotenen Leistungen festlegt.



Die Liste geltenden Veröffentlichungspflichten entsprechen denen der Autonomen Provinz Bozen, welche mit Beschluss der Landesregierung vom 6. Dezember 2016, Nr. 1365 einsehbar unter :

[http://www.provinz.bz.it/de/downloads/Transparenz -  
Liste\\_Veroeffentlichungspflichten\\_2016.pdf](http://www.provinz.bz.it/de/downloads/Transparenz_-_Liste_Veroeffentlichungspflichten_2016.pdf)

geregelt wurden

### **3 Verfahren für die Erarbeitung und die Anwendung des Planes**

#### **Strategische Ziele im Bereich der Transparenz:**

Die strategischen Ziele im Bereich der Transparenz sind im Legislativdekret Nr. 33/2013 und im Landesgesetz Nr. 17/1993 festgeschrieben.

Die Agentur, Hilfskörperschaft der Landesverwaltung, hat, aufgrund ihres Statuts und ihrer Tätigkeit die strategischen Ziel im Bereich Transparenz definiert, in dem entweder Verlinkungen zur Landesverwaltung beibehalten oder für die Agentur spezifische Informationen zur Verfügung gestellt wurden:

#### **Führungskraft, die in der Erarbeitung der Planinhalte involviert ist**

Der Direktor Dr. Rudolf Pollinger ist der Verantwortliche für die Transparenz für diese Verwaltung, und ist im Sinne der gesetzlichen Richtlinien auch Verantwortlicher für die Antikorruption.

Für die Erstellung des Planes hat der Verantwortliche der Transparenz die Mitarbeiter der Agentur miteinbezogen.

#### **Beteiligung der Stakeholder und daraus folgende Ergebnisse**

Die Agentur fördert die Beteiligung der Stakeholder des Bereichs Bevölkerungsschutz / Katastrophenbewältigung / Zivilschutz, Schutzbauwerke/Schutzsysteme, Öffentliches Wassergut, Fließgewässerökologie und Flussraummanagement durch regelmäßige Treffen und sonstigen angebrachten Kommunikationsmaßnahmen.





Die Agentur verpflichtet sich das Thema Transparenz in den 2016 vorgesehenen Treffen und sonstigen Kommunikationsmaßnahmen mit den Stakeholdern zu besprechen bzw. zu kommunizieren.

Die Agentur überprüft regelmäßig die eigene Internetseite und insbesondere den Bereich „Transparente Verwaltung“.

### **Termine und Abnahme des Planes seitens der leitenden Organe**

Der Dreijahresplan für die Transparenz wird mit Dekret vom Direktor innerhalb den 31 Jänner jedes Jahres genehmigt.

## **4 Maßnahmen zur Bewerbung der Transparenz**

### **Maßnahmen und Kommunikationsmittel für die Verbreitung der Inhalte des Plans und der veröffentlichten Daten**

Dieser Plan wird, im Sinne des Artikels 10, Absatz 8, des Legislativdekrets auf der Webseite der Agentur in der Sektion “Trasparente Verwaltung” veröffentlicht.

Die Umsetzung des Planes sieht die Einbeziehung der Mitarbeiter der Agentur vor.

Aus diesem Grund ist das Personal der Agentur aufgefordert, im Rahmen der eigenen Zuständigkeiten, dem Mitarbeiter, der für die Veröffentlichung zuständig ist, alle Daten und Dokumente zu übermitteln, damit dieser die Veröffentlichung tätigen und dem Verantwortlichen für die Transparenz darüber unterrichten kann.

## **5 Prozess für die Umsetzung des Planes**

### **Verantwortlicher für die Transparenz innerhalb der Agentur**

Der Verantwortliche der Transparenz stützt sich auf die Mitarbeit eines internen “Referenten für die Veröffentlichung“ der Agentur, mit dem Ziel den Pflichten für die



Veröffentlichung und Aktualisierung der Daten in der Sektion “Trasparente Verwaltung” nachzukommen.

Folglich genannte Person wird die notwendigen Daten für alle Ebenen der Sektion “Transparente Verwaltung” auf der Webseite der Agentur veröffentlichen und aktualisieren:  
Hellweger Stefan

### **Organisatorische Maßnahmen, um den regelmäßigen und zeitnahen Informationsfluss zu sichern**

Die Agentur, mit Hilfe des Verantwortlichen der Transparenz und des internen Referenten, veröffentlicht, gemäß den gesetzlichen Fälligkeiten und wo keine Fälligkeit vorgesehen ist, so zeitnah wie möglich.

Um die Regelmäßigkeit und Rechtzeitigkeit Veröffentlichung auf der institutionellen Webseite der Daten, Informationen und Unterlagen zu sichern, werden diese an den “Referenten für die Veröffentlichung“ über das interne Netz oder der elektronischen Post versandt.

Die Veröffentlichung erfolgt normalerweise innerhalb 1-3 Arbeitstage, außer bei Abwesenheit des “Referenten für die Veröffentlichung“. In diesem Fall wird trotzdem ein Mindeststandard an Aktualisierung der Internetseite von 6 Arbeitstagen garantiert. Der “Referenten für die Veröffentlichung“ kann für die Veröffentlichung entsprechend geschulte Mitarbeiter beauftragen.

### **Maßnahmen zum Monitoring und Überprüfung der Umsetzung der Transparenzpflichten und Unterstützung in der Kontrolltätigkeit des Verantwortlichen für die Transparenz**

Das Monitoring für die Überprüfung der Daten vom Verantwortlichen für die Transparenz wird halbjährlich getätigt.

### **Erhebungstechniken über die effektive Nutzung der Daten der Sektion “Trasparente Verwaltung” seitens der Kunden**

Wie bereits erwähnt tätigt die Agentur eine konstante Überprüfung der Zugänge in alle Sektionen der eigenen Webseite, insbesondere in der Sektion „Transparente Verwaltung“



Dies ermöglicht auch zu überprüfen wieviele und welche Dateien von den Nutzern in den einzelnen Sektionen heruntergeladen werden.

### **Maßnahmen um die Wirksamkeit des Aktenzugangs zu gewährleisten**

Eine der wichtigsten Neuerungen, welche mit dem Legislativdekrets Nr. 33/2013 eingeführt wurden ist die Regelung des Aktenzuganges (Art. 5).

Mit dem Institut des Aktenzugangs kann jeder Einsicht in die Unterlagen, Informationen und Angaben verlangen, welche die öffentliche Verwaltung unterlassen hat zu veröffentlichen, obwohl sie dazu verpflichtet wäre. Die Anfrage ist kostenlos, benötigt keine Begründung und muß an die jeweilige Führungskraft der betreffenden Organisationseinheit, oder in 2ter Instanz an den Verantwortlichen der Transparenz gerichtet sein.

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](mailto:bevoelkerungsschutz@provinz.bz.it)
- mit zertifizierter elektronischen Post an die Adresse:  
[bevoelkerungsschutz.protezionecivile@pec.prov.bz.it](mailto: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.

Der Verantwortliche für die Transparenz bestimmt, mit Dekret des Direktors der Agentur Nr. 104/2016 vom 25/07/2016, dass die Anträge gemäß Artikel 5 des Legislativdekretes Nr. 33/2013, zur Akteneinsicht an die Führungskraft der jeweiligen Organisationseinheit zu richten sind. Die Ersatztätigkeit bei Untätigkeit laut Artikel 5, Absatz 4 des Gesetzesdekretes 33/2013 wird vom Direktor der Agentur ausgeübt.



## 6 Aktualisierung des Dreijahresplanes für die Transparenz und Integrität

Der vorliegende Dreijahresplan für die Transparenz und Integrität ist Teil der Verwaltungspläne und – programme und wird jährlich oder bei Bedarf auch im Laufe des Jahres zur Anpassung an gesetzliche Bestimmungen und/oder Umorganisation der Verfahren oder Funktionen aktualisiert.

Erstellt vom Verantwortlichen der Transparenz

Der Verantwortliche für die Korruptionsprävention

Dr. Rudolf Pollinger

Bozen, 30.01.2017

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



# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) 2017 – 2019

## Indice:

1	Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione .....	2
2	Le principali novità .....	2
3	Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma .....	3
4	Iniziative di comunicazione della Trasparenza .....	4
5	Processo di attuazione del Programma .....	4
6	Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità .....	6



## 1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

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

L'Agenzia è 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. L'Agenzia riunisce l'Azienda speciale per i servizi antincendi, la Ripartizione 26 Protezione Civile e la Ripartizione 30 Opere idrauliche. La struttura dirigenziale è regolata dallo Statuto ed è composta dal direttore/direttrice dell'Agenzia, degli uffici, dei servizi, dei centri di servizio e aree.

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

## 2 Le principali novità

A livello nazionale il Programma per la Trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il Decreto Legislativo n. 150/2009.

A livello provinciale, tenuto conto dell'ambito di competenza legislativa primaria della Provincia di Bolzano in materia di ordinamento degli uffici degli enti dipendenti dalla Provincia e stato giuridico del personale, è stata approvata la legge provinciale n. 17/1993.

L'Agenzia redige il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2017-2019, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, che sancisce che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

L'elenco dei venticinque obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza per l'Agenzia corrisponde all'elenco della Provincia Autonoma di Bolzano, regolato con deliberazione della Giunta Provinciale del 6 Dicembre 2016 n ° 1365:



[http://www.provincia.bz.it/it/downloads/Transparenz -  
Liste\\_Veroeffentlichungspflichten\\_2016\(1\).pdf](http://www.provincia.bz.it/it/downloads/Transparenz_-_Liste_Veroeffentlichungspflichten_2016(1).pdf)

### **3 Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma**

#### **Obiettivi strategici in materia di Trasparenza**

Gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza sono definiti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e dalla legge provinciale n. 17/1993 della Provincia di Bolzano.

L'Agenzia in base allo Statuto, alle attività ad esso connesse e al suo essere Ente strumentale ha ridefinito gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza mantenendo i link di competenza della Provincia e rimodulando le informazioni di specifica pertinenza dell'Agenzia.

#### **Indicazione dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Il responsabile della Trasparenza per questa Amministrazione è il Direttore Dr. Rudolf Pollinger che, secondo normativa coincide col responsabile della Prevenzione della corruzione.

Per la predisposizione del Programma, il responsabile della Trasparenza ha coinvolto il personale dell'Agenzia.

#### **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

L'Agenzia coinvolge gli specifici portatori di interesse nell'ambito protezione civile, opere idrauliche, demanio idrico ed ecologia dei corsi d'acqua attraverso confronti diretti periodici con i concessionari di trasporto pubblico ed a necessità o a progetto con Enti ed associazioni provinciali.

L'Agenzia si impegna in tale senso ad un continuo inserimento del tema della Trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i gli specifici portatori di interesse previsti nel corso del 2016.

L'Agenzia effettua un monitoraggio costante del proprio sito istituzionale ed in particolare della sezione "Amministrazione trasparente".



## **Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice**

Il Programma triennale per la Trasparenza è approvato con decreto del Direttore dell'Agenzia entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **4 Iniziative di comunicazione della Trasparenza**

### **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Il presente Programma sarà messo a disposizione, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013 e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'attuazione concreta del Programma prevede il massimo coinvolgimento del personale dell'Agenzia.

Per tale motivo il personale dell'Agenzia è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a trasmettere al collega responsabile della pubblicazione tutti i dati e i documenti, affinché questo possa effettuare la pubblicazione e comunicare al responsabile della Trasparenza l'avvenuto aggiornamento.

## **5 Processo di attuazione del Programma**

### **Referente per la trasparenza all'interno dell'Agenzia**

L'Agenzia è composta da un numero ridotto di persone, pertanto il responsabile della Trasparenza si avvale di un referente all'interno dell'Ente, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".





In particolare, la persona sotto indicata si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Agenzia:

- Hellweger Stefan

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

L'Agenzia, per il tramite del responsabile della Trasparenza e del referente, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al referente della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 1-3 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto referente della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di 6 giorni lavorativi per l'aggiornamento del sito istituzionale. Il referente può incaricare collaboratori esperti per la pubblicazione.

### **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della Trasparenza**

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della Trasparenza con cadenza semestrale.

### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

Come già specificato l'Agenzia effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente".

Questo permette anche di conoscere quanti e quali file vengono scaricati in download dagli utenti delle singole sezioni.



## Misure per assicurare l'efficacia dell'Istituto dell'Accesso civico

Una delle principali novità introdotte dal D.lgs. n. 33/2013 riguarda l'Istituto dell'Accesso civico (art. 5).

Attraverso tale Istituto chiunque può richiedere i documenti, le informazioni o dati che la pubblica amministrazione ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata in prima istanza al dirigente responsabile dell'unità organizzativa competente, in seconda istanza al Responsabile della Trasparenza.

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

Il responsabile della trasparenza delega, con decreto del direttore dell'Agenzia n. 104/2016 del 25/07/2016 a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del Decreto Legislativo n. 33/2013 ai vari dirigenti delle unità organizzative.

## 6 Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità

Il presente Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità rientra tra i piani e i Programmi gestionali e sarà oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso



d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Predisposto dal Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza  
Dr. Rudolf Pollinger

Bolzano, 30.01.2017

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



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

31/01/2017

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 51 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:PLLR57H23A952R*  
*certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2*  
*numeri di serie: 2DBAAA*  
*data scadenza certificato: 01/12/2019*

Am 31/01/2017 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 51 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 31/01/2017

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

Ausstellungsdatum

31/01/2017

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