



# DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSPRÄVENTION 2015-2017





## INHALTSVERZEICHNIS:

1. ZWECK DES DREIJAHRSPAN ZUR KORRUPTIONSPRÄVENTION .....	3
2. RECHTSQUELLEN UND RICHTLINIEN FÜR DIE KORRUPTIONSPRÄVENTION .....	5
3. DIE ERSTELLUNG DES DREIJAHRSPANS ZU KORRUPTIONSPRÄVENTION DER AGENTUR .....	5
a) Ernennung des Verantwortlichen für die Korruptionsprävention .....	5
b) Erstellung des Risikokatalogs .....	5
c) Bewertung der Risikobereiche .....	6
d) Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos .....	7
e) Überprüfung- und Kontrollmodalitäten .....	12
f) Die Weiterbildung des Personals .....	12
g) Verhaltenskodex .....	12
h) Regelmäßiger Bericht über die Umsetzung der Vorgaben des Dreijahresplanes .....	13
i) Meldungen .....	13
4. DREIJAHRSPAN FÜR DIE TRANSPARENZ 2015-2017 .....	13
5. WEITERE MASSNAHMEN .....	15



## 1. ZWECK DES DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSPRÄVENTION

Die Agentur für Wohnbauaufsicht, in Folge mit "Agentur" bezeichnet wurde mit Landesgesetz Nr. 11, vom 13 Juni 2012 durch die Einfügung des Art. 62/ter LG 13/1998 errichtet.

Die Landesregierung hat mit den Beschlüssen Nr.696 vom 13.05.2013 und Nr. 1872 vom 09.12. 2013 das entsprechende Statut genehmigt.

Die Agentur ist eine öffentlich rechtliche Hilfskörperschaft der Landesverwaltung mit Rechtspersönlichkeit. Sie ist in funktioneller, organisatorischer, verwaltungsmäßiger, buchhalterischer und vermögensrechtlicher Hinsicht unabhängig.

Die Agentur hat die Funktion einer einheitlichen Aufsichtsstelle im Bereich des geförderten Wohnbaus. Sie übt sämtliche Funktionen und Aufgaben aus, die ihr von den einschlägigen Vorschriften, vom Statut und insbesondere vom Artikel 62-ter des Wohnbauförderungsgesetzes Nr. 13/98 übertragen wurden. Die Agentur erfüllt alle Voraussetzungen einer Kontrolleinrichtung.

Die Agentur trägt als einheitliche Aufsichtsstelle dazu bei, dass die Aufsicht im geförderten Wohnbau effizient, transparent und nach außen sichtbar flächendeckend im ganzen Land wahrgenommen wird. Das von der Landesregierung genehmigte Statut sieht im Artikel 3 vor, das die Funktionalität der Agentur durch folgende drei Organe gewährleistet ist:

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

Der Direktor pro tempore ist mit Dekret des Landeshauptmanns Nr.14637/4.2 vom 29.05.2013 ernannt worden. Er übt als oberstes Leitungsgremium alle Befugnisse und Funktionen - einschließlich der gesetzlichen Vertretung der Agentur - aus, die erforderlich sind, damit die Agentur ihre institutionellen Aufgaben und Zielsetzung effizient, wirksam, sparsam und korrekt erreichen kann. Der Direktor übt auch die Aufgaben und Funktionen einer Führungskraft im Sinne der Bestimmungen laut I. Abschnitt des Landesgesetzes vom 23. April 1992, Nr. 10, in geltender Fassung aus.

Der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat befasst sich mit den strategischen Entscheidungen sowie mit den Zielsetzungen, welche vom Direktor vorgeschlagen werden.



Der Rechnungsprüfer prüft die Finanzgebarung der Agentur.

Das Personal, sowie der Direktor der Agentur sind Landesbedienstete der Autonomen Provinz Bozen.

Damit die Agentur operativ tätig werden konnte, mussten zunächst die dazu erforderlichen organisatorischen und verwaltungstechnischen Maßnahmen ergriffen werden.

Der Artikel 10, Absatz 6, der Statuten sieht dabei als Übergangsregelung vor, dass die Agentur ihren ersten Haushaltsvoranschlag für das Jahr 2015 erstellt.

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 Plans zur Korruptionsprävention, 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 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 gemeinsam mit den Mitarbeitern der Agentur erstellt worden.

Der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung:

- bewertet den Grad der Korruptions- und Illegalitätsgefährdung, der die Körperschaft ausgesetzt ist und zeigt die organisationsbezogenen Präventionsmaßnahmen auf;
- sieht keine Legalitäts- oder Integritätsprotokolle vor, sondern bestimmt Durchführungs- und Kontrollregeln für jene Bereiche, die der Korruption besonders ausgesetzt sind, indem soweit wie möglich aufgrund der geringen Mitarbeiteranzahl der Körperschaft, für jene Bereiche, die Rotation des Personals vorgesehen wird.



## 2. RECHTSQUELLEN UND RICHTLINIEN FÜR DIE KORRUPTIONSPRÄVENTION

- Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012;
- Rundschreiben des Ministerratspräsidiums Nr.1 vom 25. Jänner 2013;
- Leitlinien des interministeriellen Komitees (Dekret des Ministerratspräsidenten vom 16.01.2013) für die Erstellung des gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans seitens der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen;
- Rundschreiben des Generaldirektors der Autonomen Provinz Bozen Nr. 10 vom 6. Juni 2013.

## 3. DIE ERSTELLUNG DES DREIJAHRSPANS ZU KORRUPTIONSPRÄVENTION DER AGENTUR

Der Dreijahresplan wurde wie folgt erstellt:

- a) Ernennung des Verantwortlichen für die Korruptionsprävention;
- b) Erstellung des Risikokatalogs;
- c) Bewertung der Risikobereiche;
- d) Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos:
  - Festlegung der Präventionsmaßnahmen für die Reduzierung des Risikos;
  - Festlegung der Transparenzpflichten.

### a) Ernennung des Verantwortlichen für die Korruptionsprävention

Der Direktor der Agentur, Dr. Albert Plitzner, wurde nach Anhören des Rechtsamtes der Landesverwaltung, mit eigenem Dekret Nr. 75 vom 13. Dezember 2013, 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 das Verfahren für die Erstellung des Planes in die Wege geleitet.

### b) Erstellung des Risikokatalogs

Die Agentur hat folgende Tätigkeiten hervorgehoben, die in die sogenannten Risikobereiche laut Artikel 1, Absatz 16 des Gesetzes Nr. 190/2012, hineinfallen:

#### ***Bereich Personalauswahl und Laufbahnentwicklung***

- Laufbahnentwicklung



- Beauftragung von externen Mitarbeitern.

### ***Bereich Beauftragung von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen***

- Inhalt und Vergabemodalität;
- Zuschlagskriterien;
- Bewertung der Angebote;
- Verhandlungsverfahren;
- direkte Vergaben;
- Nutzung der Streitbeilegungsmittel bei Streitigkeiten betreffend die Durchführung eines Vertrages.

### **c) Bewertung der Risikobereiche**

<b>Bereich: Personalauswahl Laufbahnentwicklung</b>	<b>Durchschnittlicher Wahrscheinlichkeitswert</b>	<b>Durchschnittlicher Auswirkungswert</b>	<b>Risikogewichtung</b>
Laufbahnentwicklung	1,00	1,00	1,00
Beauftragung von externen Mitarbeitern.	2,00	1,50	3,00
<b>Bereich: Beauftragung von Arbeiten Dienstleistungen Lieferungen</b>	<b>Durchschnittlicher Wahrscheinlichkeitswert</b>	<b>Durchschnittlicher Auswirkungswert</b>	<b>Risikogewichtung</b>
Bestimmung des Inhalts	2,50	2,00	5,00
Festlegung der Vergabemodalität	2,00	1,50	3,00
Erstellung der Ausschreibungsunterlagen	3,00	2,20	6,60
Erarbeitung Zuschlagskriterien	2,50	1,50	3,75
Bewertung der Angebote	2,50	1,50	3,75
Verhandlungsverfahren	3,00	2,00	6,00
Direkte Vergabe	3,50	2,50	8,75
Nutzung der Streitbeilegungsinstrumente bei Auseinandersetzungen betreffend die Durchführung von Verträgen	3,00	2,40	7,20
<b>Risikobereich: Prüfungstätigkeit</b>	<b>Durchschnittlicher Wahrscheinlichkeitswert</b>	<b>Durchschnittlicher Auswirkungswert</b>	<b>Risikogewichtung</b>
Festlegung des Kontrollprogramms	2,00	2,00	4,00
Planung der Prüfungsarchitektur	2,50	1,80	4,50
Beschaffung der Dokumentation	1,50	1,00	1,50
Vorortprüfung	3,50	3,00	10,50



Bewertung der Rechts/ Sachlage	<b>4,00</b>	<b>2,00</b>	<b>8,00</b>
Provisorischer Prüfbericht	<b>2,80</b>	<b>2,00</b>	<b>5,60</b>
Kontradiktorisches Verfahren	<b>3,00</b>	<b>2,20</b>	<b>6,50</b>
Definitiver Prüfbericht	<b>1,50</b>	<b>1,50</b>	<b>2,25</b>
Verhängung von Sanktionen	<b>2,50</b>	<b>2,00</b>	<b>5,00</b>

*[WERTE UND HÄUFIGKEIT DER WAHRSCHEINLICHKEIT]*

- 0=keine Wahrscheinlichkeit, 1=unwahrscheinlich, 2=wenig wahrscheinlich, 3=wahrscheinlich, 4=sehr wahrscheinlich, 5=äußerst wahrscheinlich

*[WERT UND BEDEUTUNG DER AUSWIRKUNG]*

- 0=keine Auswirkung, 1=geringe Auswirkung, 2=wenig Auswirkung, 3=Warnschwelle, 4=ernste Auswirkung, 5=hohe Auswirkung

*[RISIKOGEWICHTUNG]*

- = Wert der Wahrscheinlichkeit x Wert der Auswirkung von 0 bis 25)

Nach der Bestimmung der Risikobereiche, hat man Folgendes erarbeitet:

- Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos;
- Maßnahmen betreffend die Transparenz;
- Bestimmung angemessener beruflicher Weiterbildungsmomente.

**d) 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.

Bereich Personal	Präventivmaßnahmen	Zeitplan	Verantwortlich	Indikator
Laufbahnentwicklung	Arbeits/Zielvereinbarung	Bereits umgesetzt	Direktor	Jährlich
	Leistungsbewertung	Bereits umgesetzt	Direktor	Jährlich
Beauftragung externer Mitarbeiter	Auswahl von Fachkräften	Bereits umgesetzt	Direktor	Jährlich
	Auswahl aufgrund der Curricula und der Berufserfahrung	Bereits umgesetzt	Direktor	Jährlich



Bereich: Beschaffung Waren und Dienstleistungen	Präventivmaßnahmen	Zeitplan	Verant- wortlich	Indikator
Festlegung des Inhalts und der Vergabemodalität	<p>Der zu vergebenden Leistung hat eine akkurate Bedarfsanalyse, Planung mit strikt objektbezogener, eindeutiger und erschöpfender Leistungsbeschreibung – u. dimensionierung vorauszugehen.</p> <p>In erster Linie werden für die Beschaffung von Waren und Dienstleistung die von der Einkaufszentrale der Agentur für Öffentliche Verträge AOV erstellten Rahmenverträge und Konventionen durch Beitritt neben dem elektronischen Markt und CONSIP genutzt, wo notwendig Direktvergaben, Verhandlungsverfahren und – angesichts des bescheiden spezifischen Haushalts eher selten - Ausschreibungen.</p> <p>Marktforschung für jene Aufträge im Dienstleistungsbereich, die nicht in die ordentliche Tätigkeit der Agentur fallen.</p> <p>Es wird besonders darauf geachtet, dass nicht Publizitätsvorschriften bzw. Vergabemodalitäten durch Aufteilung in kleine Lose umgangen werden,.</p> <p>Aufgrund der Bedeutung des Schwellenwertes für die Wahl des Vergabeverfahrens wird die Ermittlung des geschätzten (Gesamt-) Auftragswertes (auch bei Vergabe in Losen) in der Dokumentation festgehalten.</p>	umgesetzt	Direktor	Jährlich
Ausschreibungs- unterlagen	<p>Die Validierung der Unterlagen erfolgt durch einen Verantwortlichen, der nicht mit Person ident sein darf, die sie verfasst hat.</p> <p>Die Leistungen werden so definiert, dass keinem Wirtschaftsteilnehmer ein Vorteil erwächst..</p> <p>die Leistung ist eindeutig und erschöpfend zu beschreiben und so können Manipulationen in der Ausführungsphase vermieden werden,</p> <p>Die Teilnahme von mehreren Anbietern ermöglichen und zwar in dem man zu restriktive und/oder gezielte Teilnahmevoraussetzungen vermeidet</p> <p>Enthaltung und Erklärung, falls es einen Interessenskonflikt gemäß Artikel 6bis des Gesetzes 241/1990, in geltender Fassung gibt.</p>	umgesetzt	Direktor	Jährlich



Bereich: Beschaffung Waren und Dienstleistungen	Präventivmaßnahmen	Zeitplan	Verant- wortlich	Indikator
Zuschlagkriterien	<p>Spätestens im Aufforderungs-schreiben sind, sofern nicht schon in der Bekanntmachung erfolgt, alle Zuschlagskriterien und deren Gewichtung klar und nachvollziehbar anzugeben, wobei diese von den Eignungsvoraus-setzungen für das Auswahlverfahren klar unterschieden werden. .</p> <p>Das Zuschlagskriterium des "niedrigsten Preises" wird angewandt, wenn die Preis- und Qualitätsparameter als nicht über- bzw. unterschreitbare Schwelle bereits vorab von der Agentur festgelegt worden sind.</p>	umgesetzt	Direktor	Jährlich
Verhandlungsverfahren 1	<p>Verwendung des informationstechnischen Ankaufssystems der Landesverwaltung unter <a href="http://www.ausschreibungen-suedtirol.it">www.ausschreibungen-suedtirol.it</a> sei es sowohl in Hinsicht auf telematische Ausschreibungen als auch über den landesweiten elektronischen Markt .</p> <p>In der Durchführung von elektronischen, standardisierten, verschlüsselten und damit sicheren Vergabeverfahren können südtirolweit über ein EDV-gestütztes Kontrollwesen Auffälligkeiten bei der Vergabe, etwa das Splitting von Aufträgen, Ausnutzen von Zeichnungsbefugnissen, die Häufigkeit Freihändiger Vergaben oder die wiederholte Vergabe an bestimmte Auftragnehmer, aufgedeckt werden.</p>	umgesetzt		
Verhandlungsverfahren 2	<p>für Die zu den Verhandlungsverfahren gemäß Art.122, Abs.7, Art.124, Art.125 und Art. 90 GvD Nr..163/2006 einzuladenden Wirtschaftsteilnehmer werden in Beachtung der Grundsätze der Transparenz, Rotation und Gleichbehandlung auf der Grundlage einer Markterhebung ermittelt.</p> <p>Zwecks Vermeidung der Markteinschränkung erfolgt die Überprüfung der Angemessenheit zwischen der für die Angebotsabgabe eingeräumten Frist und Art der verlangten Arbeit, Dienstleistung oder Lieferung (zB ist unabhängig vom Ausschreibebetrag das Angebot die Lieferung eines Serienproduktes in</p>	umgesetzt	Direktor	Jährlich



	<p>kürzerem Zeitraum erstellbar als für die Lieferung eines nach Maßgabe des Auflagenheftes zu erstellenden bzw. anzupassenden Produktes.</p> <p>Enthaltung und Erklärung des Verfahrensverantwortlichen bzw. Validierers, falls es einen Interessenskonflikt gemäß Artikel 6bis des Gesetzes 241/1990, in geltender Fassung gibt.</p>	umgesetzt	Direktor	Jährlich
Verhandlungsverfahren 3	<p>Erläuterungen zu den laufenden Ausschreibungen werden nur auf schriftliche Anfrage hin und nur auf dem Portal gegeben, sodass sie von allen Teilnehmern eingesehen werden können</p> <p>Das wichtigste Kriterium für das Verhalten und die Tätigkeiten des Agenturpersonals ist die Gewährleistung der maximalen Unparteilichkeit und Verschwiegenheit, um nicht Bedingungen zu schaffen, die den Zugang zu Informationen erleichtern, durch die einige irtschaftsteilnehmer gegenüber anderen einen Vorteil erlangen könnten</p>	umgesetzt	Direktor	Jährlich
Direkte Aufträge1	<p>Für Aufträge zwischen 1.000 und 20.000 Euro: Marktforschung / Einholen von mindestens drei Angeboten; es ist dabei eine Rotation unter den Anbietern zu garantieren.</p> <p>Grundsätzlich wird jedoch angestrebt, sich des elektronischen Markts und der bestehenden "Rahmenvereinbarungen" zu bedienen, wo also die Bedingungen für die Aufträge, die während eines bestimmten Zeitraums vergeben werden, festgelegt sind, insbesondere in Bezug auf den Preis und, gegebenenfalls, die in Aussicht genommene Menge</p>	umgesetzt	Direktor	Jährlich
Direkte Aufträge2	<p>Erarbeitung eines Berichts aus dem die Gründe für die Wahl der direkten Vergabe an einen Anbieter hervorgehen. Dekret des Landeshauptmanns Nr.25/1995 und Gesetzbuch der öffentlichen Aufträge GvD 163/2006.</p>	umgesetzt	Direktor	Jährlich
Bewertung der Angebote	<p>Die Agentur wird voraussichtlich nur Aufträge zwischen 0 und 20.000 € erteilen. Angesichts des geringen Mitarbeiterstandes wird bei der Bewertung der Angebote das 4 Augen Prinzip angewandt.</p>	umgesetzt	Direktor	Jährlich



<b>Bereich: Institutionelle Kontrollaufgaben</b>	<b>Präventivmaßnahmen</b>	<b>Zeitplan</b>	<b>Verant- wortlich</b>	<b>Indikator</b>
Nutzung der Streitbeilegungsinstrumente bei Auseinandersetzungen betreffend die Durchführung von Verträgen	Nutzung der Beratungsmöglichkeiten der Landesverwaltung (Anwaltschaft, Agentur für öffentliche Aufträge, Vertragsamt) und Nutzung der Streitbeilegungsmittel zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. In den Ausschreibungsunterlagen wird bereits das Verfahren zur Streitbeilegung während der Ausführung des Auftrages festgehalten.	umgesetzt	Direktor	Jährlich
Festlegung des Kontrollprogramms	Anwendung eines objektiven und standardisierten Auswahlverfahrens für die zu prüfenden Objekte. Einsatz einer Software	Innerhalb 2015	Direktor	jährlich
Planung der Prüfungsarchitektur	Einsatz von Standardinstrumenten, Gewährleistung der Nachvollziehbarkeit der Prüfungshandlungen, Gewährleistung des Datenschutzes	Innerhalb 2015	Direktor	jährlich
Beschaffung der Dokumentation	Einsatz von Standardinstrumenten und Vordefinition der zu bewertenden Dokumentation Gewährleistung des Datenschutzes	Innerhalb 2015	Prüfer Direktor	Bedarf Fälligkeit
Vorortprüfung	Verwendung von Checklisten Gewährleistung der Privacy der geprüften Personen	Innerhalb 2015	Prüfer Direktor	Bedarf Fälligkeit
Bewertung der Rechts/ Sachlage	Einsatz von Software unterstützen Instrumenten – Aufbau einer Informationsdatenbank	Innerhalb 2015	Prüfer Direktor	Bedarf Fälligkeit
Provisorischer Prüfbericht	Verwendung von Standardvorlagen	Innerhalb 2015	Prüfer	Bedarf Fälligkeit
Kontradiktorisches Verfahren	Dokumentationstreue Widergabe der Gendarstellungen im Prüfbericht	Innerhalb 2015	Prüfer	Bedarf Fälligkeit
Definitiver Prüfbericht	Qualitätsabnahme im Sinne der internationalen Standard für die interne Revision	Innerhalb 2015	Prüfer Direktor	Bedarf Fälligkeit
Verhängung von Sanktionen	Verfahrens- und verwaltungstechnisch korrekte Anwendung der geltenden Bestimmungen	Innerhalb 2015	Direktor	Bedarf Fälligkeit



### e) Überprüfung- und Kontrollmodalitäten

- Überprüfung betreffend die Einhaltung der Trennung zwischen Verfahrensverantwortlichen und des Verantwortlichen für die Maßnahme. Die Überprüfung erfolgt mit der Kontrolle über die Ordnungsmäßigkeit.
- Kontrolle über die Einhaltung der Pflicht sich bei Interessenskonflikten zu enthalten;
- Überprüfung der Einhaltung des Prinzips der Rotation der Auftragnehmer, so es der Markt ermöglicht;
- Regelmäßiger Bericht des Direktors über die Umsetzung des Tätigkeitsplans;
- Punktuelle Kontrolle der erlassenen Maßnahmen;
- Nutzung der Meldungen, die an die folgende Adresse gesendet werden:  
[awa.ave@provinz.bz.it](mailto:awa.ave@provinz.bz.it)

### f) Die Weiterbildung des Personals

Die Agentur beabsichtigt, mit Hilfe der Generaldirektion der Landesverwaltung und 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:

- Dreijahresplan zur Korruptionsprävention;
- Verhaltenskodex der Angestellten der öffentlichen Verwaltungen und Verhaltenskodex der Angestellten der Landesverwaltung, zu denen auch die Mitarbeiter der Agentur gehören;
- Verwaltungsverfahren: Verantwortung und Korruptionsprävention;
- Aufzeigen der korrekten Methodik um eventuelle Willkür bei der Auswahl der Auftragnehmer zu unterbinden.

Die Agentur sorgt für eine kontinuierliche Weiterbildung über die Maßnahmen und Bestimmungen in den obengenannten Bereichen.

### g) Verhaltenskodex

Das Personal der Agentur hat den Rechtsstatus der Landesangestellten und unterliegt allen Rechten und Pflichten, die in den betreffenden Kollektivverträgen des Landes und in den gesetzlichen Bestimmungen vorgesehen sind.

Alle Maßnahmen betreffend Prämien, individuelle Gehaltserhöhungen und Sanktionen



werden von der Landesabteilung für Personal auf Vorschlag des Direktors der Agentur vorgenommen.

#### **h) Regelmäßiger Bericht über die Umsetzung der Vorgaben des Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention**

Der Verantwortliche der Korruptionsprävention wird einen Bericht erstellen, der die Umsetzung der geplanten Maßnahmen laut folgendem Zeitplan erläutert:

- Bericht über das I. Halbjahr innerhalb 31. August;
- Bericht über das 2. Halbjahr: innerhalb 31. Jänner des darauffolgenden Jahres.

#### **i) Meldungen**

Der Verantwortliche des Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention wird die Meldungen, welche direkt an die E-mailadresse [albert.plitzner@provinz..bz.it](mailto:albert.plitzner@provinz.bz.it) gerichtet sind, bewerten und das vorgesehene Verfahren in die Wege leiten.

Alle Personen, die beabsichtigen mit dem Verantwortlichen zur Korruptionsprävention mittels Email in Kontakt zu treten, haben die Pflicht im Textkörper der Email oder des mittels Post versandten Briefes, die entsprechende Erklärung über die Verarbeitung der persönlichen Daten, gemäß Datenschutzkodex GvD Nr. 196/03 anzugeben.

## **4. DREIJAHRSPPLAN FÜR DIE TRANSPARENZ 2015-2017**

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

Mit eigenem Dekret Nr. 4 vom 08. April 2014 wurde der Direktor der Agentur zum Verantwortlichen der Transparenz ernannt.

Der Dreijahresplan für die Transparenz listet die verschiedenen Aktionen und Maßnahmen auf, welche die Agentur im Dreijahreszeitraum 2015-2017 im Bereich Transparenz umzusetzen beabsichtigt.

Der für die jeweilige Aktion festgelegte Verantwortliche sorgt dafür, dass die im Plan vorgesehenen Maßnahmen umgesetzt und in der Home Page der Agentur veröffentlicht werden.

Der für die Transparenz Verantwortliche überprüft die erfolgte Veröffentlichung.

Innerhalb dieses Dreijahresplanes sind auch Aufgaben und Aktivitäten angeführt, welche in die Zuständigkeit der Landesverwaltung fallen, wie z.B. die Personal- oder Strukturkosten, da die Agentur eine Körperschaft des Landes ist.



Nachstehende Kurztabelle soll dazu beitragen, dass der Dreijahresplan für die Transparenz leichter gelesen und verstanden werden kann. Detailinformationen sind auf der Internetseite [www.provinz.bz.it/agentur-wohnbauaufsicht](http://www.provinz.bz.it/agentur-wohnbauaufsicht) einsehbar.

Die Seite verweist bei bestimmten Themen zuständigkeitshalber über eine Linkadresse auf die Internetseite der Südtiroler Landesverwaltung.

Maßnahme	Verantwortlich für die Maßnahme	Verantwortlich für Transparenz	2015	2016	2017	Zeitspanne für Veröffentlichung
Veröffentlichung des Dreijahresplans	Direktor	Direktor	x			halbjährlich
Allg. Bestimmungen	Direktor	Direktor	x			kontinuierlich
Organisation	Landesverwaltung	Direktor	x			kontinuierlich
Personal	Landesverwaltung	Direktor	x			kontinuierlich
Performance	Landesverwaltung	Direktor	x			kontinuierlich
Tätigkeit Verfahren	Direktor	Direktor	x			kontinuierlich
Aufträge Wettbewerbe	Direktor E – procurment	Direktor	x			kontinuierlich
Bilanz	Direktor	Direktor	x			kontinuierlich
Kontrollen u. Beanstandungen	Direktor	Direktor	x			kontinuierlich
Zahlungen	Direktor	Direktor	x			kontinuierlich
Bürgerzugang	Direktor	Direktor	x			kontinuierlich
Vorbeugung Korruption	Direktor	Direktor	x			kontinuierlich
Andere Aufgaben	Direktor	Direktor	x			kontinuierlich



## 5. WEITERE MASSNAHMEN

Die Agentur ist eine Hilfskörperschaft des Landes, deren institutionellen Aufgaben im Kontrollbereich liegen. Aufgrund des institutionellen Arbeitsauftrages und ihrer personellen Ausstattung kann die Agentur die vom Nationalen Plan zu Korruptionsvorbeugung vorgesehene Rotation des Personals nicht umsetzen.

Das Personal ist verpflichtet, bei Kenntnisnahme von Unregelmäßigkeiten dies unverzüglich zu melden.

Der vorliegende Plan wurde vom Direktor der Agentur für Wohnbauaufsicht mit Dekret Nr. 2 vom 24.03.2015 genehmigt.

Der Verantwortliche für die Korruptionsprävention

Dr. Albert Plitzner

Bozen, 24.03.2015

*Veröffentlicht auf der Webseite <http://www.provinz.bz.it/agentur-wohnbauaufsicht> im Abschnitt "Transparente Verwaltung", Absatz „Vorbeugung Korruption“*