REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE

AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

BESCHLUSS DER REGIONALREGIERUNG

N. 11 Nr.

Seduta del 30.1.2019 Sitzung vom

SONO PRESENTI **ANWESEND SIND**

Presidente	Arno Kompatscher	Präsident
Vice Presidente sostituto del Presidente	Ugo Rossi	Vizepräsident-Stellvertreter des Präsidenten
Vice Presidente	Josef Noggler	Vizepräsident
Assessori	Violetta Plotegher	Assessoren
	Giuseppe Detomas	

Segretario Generale della Giunta regionale	Alexander Steiner	Generalsekretär der Regionalregierung

La Giunta regionale delibera sul seguente oggetto:

Die Regionalregierung beschließt in folgender Angelegenheit:

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al periodo 2019-2020-2021. Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e successive modificazioni.	Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz für den Zeitraum 2019-2020-2021. Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190 i.d.g.F.

Su proposta del Presidente Arno Kompatscher
Segreteria della Giunta regionale

Auf Vorschlag des Präsidenten Arno Kompatscher
Sekretariat der Regionalregierung

La Giunta regionale

Visti la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” nonché la legge n. 33 del 2013 e successive modificazioni, e il decreto legislativo n. 39 del 2013 e successive modificazioni;

Aufgrund des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190 „Bestimmungen zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung”, des Gesetzes Nr. 33/2013 i.d.g.F und des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 39/2013 i.d.g.F.;

Preso atto che con i suddetti interventi normativi sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomento corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;

Nach Kenntnisnahme der Tatsache, dass mit genannten Gesetzesmaßnahmen zahlreiche Instrumente zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption eingeführt und die Personen bestimmt wurden, die für das Ergreifen diesbezüglicher Maßnahmen zuständig sind;

Considerato che l’articolo 1, comma 59, della sopra citata legge 190/2012, prevede che le disposizioni di prevenzione della corruzione, in quanto di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all’articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

In Anbetracht der Tatsache, dass laut Art. 1 Abs. 59 des Gesetzes Nr. 190/2012 die Bestimmungen zur Korruptionsvorbeugung als direkte Umsetzung des Grundsatzes der Unparteilichkeit laut Art. 97 der Verfassung für alle öffentlichen Körperschaften laut Art. 1 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. März 2001, Nr. 165 i.d.g.F. gelten;

Visti i commi 60 e 61 dell’art. 1 della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, i quali dispongono che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni della legge medesima e dei decreti legislativi previsti dalla stessa, in capo alle Regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali;

Aufgrund des Art. 1 Abs. 60 und 61 des Gesetzes Nr. 190/2012 i.d.g.F., laut denen die Tätigkeiten der Regionen, der Autonomen Provinzen Trient und Bozen und der örtlichen Körperschaften zur Umsetzung der Bestimmungen dieses Gesetzes und der darin vorgesehenen gesetzesvertretenden Dekrete aufgrund von Einvernehmen im Rahmen der Vereinigten Konferenz festgelegt werden müssen;

Dato atto che con l’art. 1 della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificato dall’art. 1 della legge regionale 15 dicembre 2016 n. 16, si è provveduto ad adeguare la normativa regionale alle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, sopra citata;

Nach Bestätigung der Tatsache, dass mit Art. 1 des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 – geändert durch Art. 1 des Regionalgesetzes vom 15. Dezember 2016, Nr. 16 – die regionalen Bestimmungen an die im obgenannten Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F. enthaltenen Bestimmungen angepasst wurden;

Considerato che in applicazione dell’art. 1, co. 8 della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, il Piano triennale di

In Anbetracht der Tatsache, dass der dreijährige Plan zur Korruptionsvorbeugung in Anwendung des Art. 1 Abs. 8 des Gesetzes

prevenzione della corruzione deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno;

Nr. 190/2012 i.d.g.F. innerhalb 31. Jänner eines jeden Jahres zu genehmigen ist;

Dato atto che la Giunta regionale nella seduta di data 19 dicembre 2018 ha indicato al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza gli indirizzi e gli obiettivi strategici da tenere in considerazione in sede di elaborazione ed aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

Nach Bestätigung der Tatsache, dass die Regionalregierung in der Sitzung vom 19. Dezember 2018 dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz die bei der Ausarbeitung und Aktualisierung des Dreijahresplans für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz zu berücksichtigenden Leitlinien und strategischen Zielen vorgegeben hat;

Dato atto che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, dott. Alexander Steiner - Segretario generale, ha redatto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferibile al periodo 2019-2021 entro il termine previsto per legge secondo le direttive impartite dalla Giunta regionale;

Nach Bestätigung der Tatsache, dass der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol, Generalsekretär Dr. Alexander Steiner, innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz für den Zeitraum 2019-2021 gemäß den von der Regionalregierung erteilten Richtlinien erstellt hat;

Considerato che nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità, sono stati coinvolti gli stakeholders mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ente, in data 15 dicembre 2018 e fino al 15 gennaio 2019, di un avviso di consultazione preventiva per l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il relativo modulo da utilizzare per inviare proposte al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza entro il termine prefissato;

In Anbetracht der Tatsache, dass im Rahmen der Sensibilisierung der Bürger für eine Kultur der Legalität die Interessenvertreter in die Ausarbeitung und Umsetzung der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung eingebunden wurden, indem vom 15. Dezember 2018 bis zum 15. Jänner 2019 die Bekanntmachung über die Durchführung einer Vorbefragung zwecks Aktualisierung des Dreijahresplans für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und der Vordruck für die Übermittlung von Vorschlägen an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz binnen der festgelegten Frist in der Website der Region veröffentlicht wurden;

Accertato inoltre, che nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono stati coinvolti anche i Dirigenti delle strutture organizzative regionali in quanto Referenti del Responsabile e le Organizzazioni sindacali, mediante un incontro informativo tenutosi in data 24 gennaio 2019, come dettagliatamente indicato nel Piano triennale per la

Nach Feststellung der Tatsache ferner, dass auch die Leiterinnen und Leiter der regionalen Organisationsstrukturen in ihrer Eigenschaft als Antikorruptionsbeauftragte sowie die Gewerkschaften in die Ausarbeitung und Umsetzung der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung beim Informationstreffen am 24. Jänner 2019 eingebunden wurden, wie in dem diesem Beschluss beiliegenden Drei-

prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al periodo 2019-2020-2021, allegato alla presente deliberazione;

jahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz für den Zeitraum 2019-2020-2021 detailliert angegeben wird;

Viste le determinazioni dell'ANAC in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché, da ultimo, l'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione approvato dalla stessa ANAC con delibera n. 1074 in data 21 novembre 2018;

Aufgrund der Entscheidungen der Nationalen Antikorruptionsbehörde ANAC betreffend die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz sowie zuletzt der von der Antikorruptionsbehörde ANAC mit Beschluss vom 21. November 2018, Nr. 1074 genehmigten Aktualisierung 2018 des Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans;

Ritenuto quindi, di approvare il Piano triennale di prevenzione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza riferito al periodo 2019-2020-2021, nel testo allegato alla presente deliberazione;

Nach Dafürhalten demnach, den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz für den Zeitraum 2019-2020-2021 in dem diesem Beschluss beiliegenden Wortlaut zu genehmigen;

Vista la delibera della Giunta regionale n. 9 in data 18 gennaio 2019 con la quale, a decorrere dal 1° febbraio 2019, è stato affidato provvisoriamente alla dott.ssa Claudia Anderle, fino a decisione della nuova Giunta regionale e comunque in attesa del procedimento di nomina di cui all'articolo 24 della legge regionale 9 novembre 1983, n. 15 e successive modificazioni, l'incarico di Segretaria generale della Giunta e contestualmente, la stessa, è stata individuata temporaneamente Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol;

Aufgrund des Beschlusses der Regionalregierung vom 18. Jänner 2019, Nr. 9, mit dem Dr.in Claudia Anderle ab 1. Februar 2019 in Erwartung des Ernennungsverfahrens laut Art. 24 des Regionalgesetzes vom 9. November 1983, Nr. 15 i.d.g.F. der vorläufige Auftrag als Generalsekretärin der Regionalregierung erteilt und sie gleichzeitig vorläufig als Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Strukturen der Autonomen Region Trentino-Südtirol bestimmt wurde;

Tutto ciò premesso e considerato;

All dies vorausgeschickt und berücksichtigt,

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

delibera

beschließt
die Regionalregierung

mit Einhelligkeit gesetzmäßig abgegebener Stimmen,

1) di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al periodo 2019-2020-2021 nel testo allegato alla presente deliberazione;

1. den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz für den Zeitraum 2019-2020-2021 in dem diesem Beschluss beiliegenden Wortlaut zu genehmigen;

2) di pubblicare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sul sito istituzionale della Regione Trentino-Alto Adige nella sezione Amministrazione trasparente;

2. den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz auf der offiziellen Website der Region Trentino-Südtirol in der Sektion „Transparente Verwaltung“ zu veröffentlichen.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

DER PRÄSIDENT

Arno Kompatscher
firmato digitalmente / digital signiert

Gelesen, bestätigt und unterzeichnet

IL SEGRETARIO GENERALE
DELLA GIUNTA REGIONALE

DER GENERALSEKRETÄR
DER REGIONALREGIERUNG

Alexander Steiner
firmato digitalmente / digital signiert

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es die für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 des GvD Nr. 39/1993).

Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019 – 2020 – 2021

DREIJAHRESPLAN FÜR DIE KORRUPTIONSVORBEUGUNG UND DIE TRANSPARENZ 2019 – 2020 – 2021

Approvato con deliberazione della Giunta regionale n. ____del ___ gennaio 2019

Genehmigt mit Beschluss der Regionalregierung vom ____. Jänner 2019, Nr. ____

SOMMARIO

1. PREMESSA

2. OBIETTIVI STRATEGICI

2.1 AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO (LINEE GUIDA ANAC N.12 CONCERNENTI L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI - APPROVATE DAL CONSIGLIO DELL'AUTORITÀ CON DELIBERA N. 907 DEL 24 OTTOBRE 2018 - RELAZIONE AIR).

2.2 INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI. (LINEE GUIDA ANAC – DOCUMENTO IN CONSULTAZIONE FINO AL 19 NOVEMBRE 2018).

2.3 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI. (LINEE GUIDA ANAC - APPROVATE DAL CONSIGLIO DELL'AUTORITÀ CON DELIBERA N. 1097 DEL 26 OTTOBRE 2016 E AGGIORNATE AL DECRETO LEGISLATIVO 19 APRILE 2017, N. 56 CON DELIBERA DEL CONSIGLIO N. 206 DEL 1° MARZO 2018).

2.4 TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI (WHISTLEBLOWING).

2.5 NOMINA DEL SOGGETTO "GESTORE" DELLE OPERAZIONI

INHALTSVERZEICHNIS

1. VORWORT

2. STRATEGISCHE ZIELE

2.1 AUFTRAGSERTEILUNG DER RECHTSBERATUNGSDIENSTE ZUR VERTRETUNG UND VERTEIDIGUNG VOR GERICHT (ANAC-LEITLINIEN NR. 12 „AUFTRAGSERTEILUNG ZUR RECHTSBERATUNG“ – GENEHMIGT MIT BESCHLUSS DES RATES DER ANAC VOM 24. OKTOBER 2018, NR. 907 – AIR-BERICHT)

2.2 FESTSTELLUNG UND MANAGEMENT DER INTERESSENKONFLIKTE BEI ÖFFENTLICHEN VERGABEVERFAHREN (ANAC-LEITLINIEN – BIS 19. NOVEMBER 2018 EINSEHBARES DOKUMENT)

2.3 VERFAHREN FÜR DIE VERGABE ÖFFENTLICHER AUFTRÄGE, DEREN WERT UNTER DEM EU-SCHWELLENWERT LIEGT, MARKTERHEBUNGEN UND EINRICHTUNG UND VERWALTUNG DER VERZEICHNISSE DER WIRTSCHAFTSTEILNEHMER (ANAC-LEITLINIEN – MIT BESCHLUSS DES RATES DER ANAC VOM 26. OKTOBER 2016, NR. 1097 GENEHMIGT UND MIT BESCHLUSS DES RATES DER ANAC VOM 1. MÄRZ 2018, NR. 206 DEM GESETZESVERTRETENDEN DEKRET VOM 19. APRIL 2017, NR. 56 ANGEPASST)

2.4 SCHUTZ DER BEDIENSTETEN, DIE RECHTSWIDRIGE HANDLUNGEN MELDEN (WHISTLEBLOWING)

2.5 ERNENNUNG DER PERSON, DIE DIE MELDUNGEN BETREFFEND

SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO.

DIE DER GELDWÄSCHE ODER TERRORISMUSFINANZIERUNG VERDÄCHTIGTEN TRANSAKTIONEN BEARBEITET

2.6 IMPLEMENTAZIONE DEI CONTROLLI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ULTERIORI RISPETTO AL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO SEMESTRALE.

2.6 IMPLEMENTIERUNG DER KONTROLLEN SEITENS DES VERANTWORTLICHEN FÜR DIE KORRUPTIONSVORBEUGUNG, DIE ÜBER DAS HALBJÄHRLICHE MONITORING- UND KONTROLLSYSTEM HINAUSGEHEN

2.7 ADESIONE AL PROGETTO “INDIVIDUAZIONE DI INDICATORI DI RISCHIO CORRUZIONE E DI PREVENZIONE E CONTRASTO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”, PROMOSSO DA ANAC E ATTIVATO CON LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, ISTAT, E ALCUNI MINISTERI

2.7 TEILNAHME AN DEM VON ANAC GEFÖRDERTEN UND VOM PRÄSIDIUM DES MINISTERRATS, DEM ISTAT UND EINIGEN MINISTERIEN GEMEINSAM INS LEBEN GERUFENEN PROJEKT ZUR FESTLEGUNG DER INDIKATOREN BETREFFEND KORRUPTIONSRISIKO SOWIE KORRUPTIONSVORBEUGUNG UND -BEKÄMPFUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN VERWALTUNGEN

2.8 TRASPARENZA E PRIVACY

2.8 TRANSPARENZ UND DATENSCHUTZ

2.9 ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DEGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI (LINEE GUIDA ANAC APPROVATE CON LA DETERMINAZIONE N. 1134 IN DATA 8 NOVEMBRE 2017) – PROMOZIONE DEL TAVOLO DI COORDINAMENTO DI VIGILANZA E CONTROLLO DA PARTE DELLA REGIONE CON LE ALTRE AMMINISTRAZIONI CONTROLLANTI E PARTECIPANTI (PROVINCE E COMUNI).

2.9 UMSETZUNG DER BESTIMMUNGEN FÜR DIE KORRUPTIONSVORBEUGUNG UND DIE TRANSPARENZ SEITENS DER GESELLSCHAFTEN UND KÖRPERSCHAFTEN DES PRIVATEN RECHTS UNTER ÖFFENTLICHER KONTROLLE UND MIT ÖFFENTLICHER BETEILIGUNG SOWIE DER ÖFFENTLICHEN WIRTSCHAFTSKÖRPER-SCHAFTEN (MIT ENTSCHEIDUNG VOM 8. NOVEMBER 2017, NR. 1134 GENEHMIGTE ANAC-RICHTLINIEN) – ERRICHTUNG EINER ARBEITSGRUPPE ZUR KOORDINIERUNG DER AUFSICHT UND KONTROLLE SEITENS DER REGION MIT DEN ANDEREN KONTROLLIERENDEN UND BETEILIGTEN VERWALTUNGEN (PROVINZEN UND GEMEINDEN)

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.1 SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.2 AGGIORNAMENTO E COMPLETA MENTO MAPPATURA DELLE ATTI VITA' E DEI PROCEDIMENTI

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

6. MISURE OBBLIGATORIE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

6.1 ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

6.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

6.3.1 PRINCIPI E ATTIVITA' SVOLTE

6.3.2 ATTIVITA' PREVISTE

6.4 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

6.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.

6.6 FORMAZIONE

3. ANALYSE DES INTERNEN BEZUGSRAHMENS

3.1 AKTEURE UND ROLLEN IM RAHMEN DER STRATEGIE ZUR KORRUPTIONSVORBEUGUNG

3.2 AKTUALISIERUNG UND VERVOLLSTÄNDIGUNG DER ERFASSUNG DER VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN UND -VERFAHREN

4. ANALYSE DES EXTERNEN BEZUGSRAHMENS

5. ERSTELLUNG DES PLANS

6. PFLICHTMASSNAHMEN ZUR RISIKO-BEKÄMPFUNG

6.1 TRANSPARENZPFLICHTEN

6.2 VERHALTENSREGELN

6.3 ROTATION DES PERSONALS

6.3.1 GRUNDSÄTZE UND DURCHGEFÜHRTE TÄTIGKEITEN

6.3.2 GEPLANTE TÄTIGKEITEN

6.4 TÄTIGKEIT NACH BEENDIGUNG DES ARBEITVERHÄLTNISSES (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

6.5. EINSETZUNG VON KOMMISSIO-NEN, ZUTEILUNG ZU DEN ÄMTERN UND ERTEILUNG VON AUFTRÄGEN IM FALLE VON STRAFRECHTLICHER VERURTEILUNG WEGEN VERBRECHEN GEGEN DIE ÖF-FENTLICHE VERWALTUNG

6.6 SCHULUNG

6.7 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILI-
TÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

6.8 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE

6.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

7. INTERAZIONE CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI ALLA DIRIGENZA

8. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI.

ALLEGATI

Nota:
Nel presente documento i termini riferiti a persone che compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile.

6.7 UNERTEILBARKEIT UND UNVEREINBARKEIT VON FÜHRUNGSAUFTRÄGEN UND HÖHEREN FÜHRUNGSAUFTRÄGEN

6.8 ENTHALTUNGSPFLICHT IM FALL VON INTERESSENKONFLIKT

6.9 SCHUTZ DER BEDIENSTETEN, DIE RECHTSWIDRIGE HANDLUNGEN MELDEN (SOG. WHISTLEBLOWER)

7. HARMONISIERUNG MIT DEM ZIELPLAN DER FÜHRUNGSKRÄFTE

8. UMSETZUNG DER BESTIMMUNGEN IN SACHEN KORRUPTIONS-VORBEUGUNG UND TRANSPARENZ SEITENS DER KONTROLLIERTEN GESELLSCHAFTEN UND EINRICHTUNGEN

ANLAGEN

Anmerkung:
Begriffe, die Personen betreffen und in diesem Dokument nur in männlicher Form aufscheinen, beziehen sich unterschiedslos auf Frauen und Männer.

1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni) è stata introdotta dal legislatore nazionale con lo scopo di rendere più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione statale e locale.

La Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol dà attuazione alla legge 6 novembre 2012, n. 190 attraverso l'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nel pieno rispetto del d.P.R. 31 agosto 1972, n. 670 e relative norme di attuazione.

Il presente documento è stato elaborato tenuto conto degli obblighi introdotti dalla legge n. 190 del 2012, dalle indicazioni scaturite dalla Conferenza Unificata con l'intesa sancita il 24 luglio 2013, dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nonché dalle disposizioni contenute nella legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16 emanate per adeguare la normativa regionale a quella nazionale, dalle determinazioni dell'ANAC in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché da ultimo, l'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione approvato dalla stessa ANAC con delibera n. 1074 in data 21 novembre 2018.

Il presente documento si pone in linea generale di continuità rispetto al precedente anche in quanto approvato a fine legislatura. La Giunta regionale uscente, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190 del 2012 e successive modificazioni, ha approvato, con conchiuso, nella seduta del 19 dicembre 2018, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del presente Piano. Tali obiettivi strategici, le attività che ne discendono, così come le misure di prevenzione della corruzione e della

1. VORWORT

Für eine wirksame Bekämpfung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung auf staatlicher und lokaler Ebene hat der staatliche Gesetzgeber das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190 (Bestimmungen zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung) erlassen.

Mit der Genehmigung des Dreijahresplans für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz hat die Region Trentino-Südtirol das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190 unter voller Beachtung des DPR vom 31. August 1972, Nr. 670 und der entsprechenden Durchführungsbestimmungen umgesetzt.

Dieses Dokument wurde unter Berücksichtigung der Pflichten erarbeitet, die durch das Gesetz Nr. 190/2012, die aus dem Einvernehmen im Rahmen der Vereinigten Konferenz vom 24. Juli 2013 erwachsenden Anweisungen, das GvD vom 14. März 2013, Nr. 33 (geändert durch GvD vom 25. Mai 2016, Nr. 97), die zur Anpassung an die staatlichen Bestimmungen erlassenen Bestimmungen des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 (geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16), die ANAC-Entscheidungen in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz sowie zuletzt die mit ANAC-Beschluss vom 21. November 2018, Nr. 1074 genehmigte Aktualisierung 2018 zum Nationalen Antikorruptionsplan eingeführt wurden.

Dieses am Ende der Legislaturperiode genehmigte Dokument stellt im Allgemeinen die Fortführung des vorhergehenden Antikorruptionsplans dar. Die ausscheidende Regionalregierung hat im Sinne des Art. 1 Abs. 8 des Gesetzes 190/2012 i.d.g.F. in ihrer Sitzung vom 19. Dezember 2018 die strategischen Ziele in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz, die den unabdingbaren Inhalt dieses Plans darstellen, mit einer Entscheidung genehmigt. Diese strategischen Ziele, die daraus erwachsenden Tätigkeiten sowie die in diesem Plan enthaltenen Maßnahmen zur

trasparenza contenute nel presente Piano saranno sottoposte alla valutazione e all'approvazione della nuova Giunta regionale non appena eletta dal Consiglio.

A decorrere dal 1°febbraio 2019, cesserà dall'incarico il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Alexander Steiner, sostituito temporaneamente, a decorrere dalla medesima data e fino all'individuazione del nuovo Responsabile da parte della Giunta regionale, in base a quanto determinato con delibera n. 9 della Giunta regionale 18 gennaio 2019, da Claudia Anderle.

Il presente documento tiene conto di quanto risulta dalla Relazione annuale predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) concernente l'attività svolta nell' anno 2018 in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Korruptionsvorbeugung und zur Transparenz werden der neuen Regionalregierung, sobald diese vom Regionalrat gewählt wird, zur Bewertung und Genehmigung unterbreitet.

Mit Wirkung vom 1. Februar 2019 tritt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz, Alexander Steiner, aus seinem Amt und wird ab dem gleichen Datum und bis zur Bestimmung des neuen Verantwortlichen aufgrund des Beschlusses der Regionalregierung vom 18. Jänner 2019, Nr. 9 vorläufig durch Claudia Anderle ersetzt.

Dieses Dokument berücksichtigt außerdem den vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz erstellten Jahresbericht über die im Jahr 2018 in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz durchgeführte Tätigkeit.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol ritiene fondamentale che le proprie attività istituzionali vengano svolte con trasparenza, integrità, onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della Giunta n. ____ di data _____ gennaio 2019 costituisce un atto programmatico volto ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e repressione della corruzione.

L'adozione di questo documento, pertanto, non deve considerarsi un'attività conclusiva di un procedimento, bensì un processo ciclico con il quale vengono, costantemente, affinati gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Il concetto di corruzione rilevante ai fini del piano anticorruzione, così come definito dal Piano Nazionale Anticorruzione, è un concetto ampio "*comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di*

2. STRATEGISCHE ZIELE

Die Autonome Region Trentino-Südtirol legt besonderen Wert darauf, dass ihre institutionelle Tätigkeit im Sinne der Transparenz, Integrität und Redlichkeit unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung durchgeführt wird.

Der mit Beschluss der Regionalregierung vom ____. Jänner 2019, Nr. ___ genehmigte Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz ist ein Programmdokument zur koordinierten Umsetzung der Maßnahmen zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption.

Es handelt sich hierbei nicht um ein abschließendes Dokument, sondern um einen zyklischen Prozess zur Optimierung der Instrumente für die Korruptionsvorbeugung.

Der für die Zwecke des Plans zur Korruptionsvorbeugung relevante Begriff von Korruption ist im Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan definiert und umfasst *„all die verschiedenen Situationen, in denen im Zuge der Verwaltungstätigkeit Personen ihr Amt missbrauchen,*

un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".*

um sich einen privaten Vorteil zu verschaffen. Demnach gehen die relevanten Situationen über die strafrechtlich vorgesehenen Fälle hinaus und umfassen nicht nur die Gesamtheit der Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung, sondern auch jene Fälle, die unabhängig von ihrer strafrechtlichen Relevanz Verwaltungsmissstände infolge der Nutzung der anvertrauten Befugnisse zu privaten Zwecken bzw. eine versuchte oder tatsächliche Verzerrung der Verwaltungstätigkeit seitens Außenstehender nach sich ziehen".

Le strategie di prevenzione adottate dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol perseguono i seguenti obiettivi:

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

Die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol angewandten Strategien zur Korruptionsvorbeugung zielen darauf ab,

- das Risiko von Korruptionsfällen zu vermindern;
- die Fähigkeit zur Aufdeckung von Korruptionsfällen zu verbessern;
- ein für Korruption ungünstiges Umfeld zu schaffen.

Oltre alle misure generali, si intende adottare per l'anno 2019, con il presente PTPCT le misure di prevenzione che discendono dall'implementazione dei seguenti ulteriori obiettivi strategici approvati dalla Giunta regionale, con conchiuso, nella seduta del 19 dicembre 2018:

Für das Jahr 2019 sollen mit diesem Dreijahresplan neben den allgemeinen Maßnahmen auch die Vorbeugungsmaßnahmen getroffen werden, die sich aus der Implementierung der nachstehenden von der Regionalregierung in der Sitzung vom 19. Dezember 2018 genehmigten zusätzlichen strategischen Ziele ergeben:

2.1 Affidamento dei servizi legali di rappresentanza e difesa in giudizio (Linee guida ANAC n.12 concernenti l'affidamento dei servizi legali - approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018 - Relazione AIR).

2.1 Auftragserteilung der Rechtsberatungsdienste zur Vertretung und Verteidigung vor Gericht (ANAC-Leitlinien Nr. 12 „Auftragserteilung zur Rechtsberatung" – genehmigt mit Beschluss des Rates der ANAC vom 24. Oktober 2018, Nr. 907 – AIR-Bericht)

Si ritiene, ai fini dell'affidamento di servizi legali di rappresentanza e difesa in giudizio che soddisfino esigenze puntuali ed episodiche dell'Amministrazione, che la costituzione preventiva di un elenco di professionisti - da formarsi mediante pubblicazione di un avviso pubblico di

Um den Auftrag der Rechtsberatungsdienste zur Vertretung und Verteidigung der Verwaltung vor Gericht in spezifischen und gelegentlichen Fällen vergeben zu können, wird es für notwendig erachtet, vorab ein Verzeichnis der Freiberufler einzurichten, die nach Durchführung eines vergleichenden

manifestazione di interesse sul sito istituzionale dell'Amministrazione e del successivo espletamento di una procedura comparativa delle candidature pervenute - sia un'azione pro-competitiva necessaria, volta da un lato ad evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcuni liberi professionisti e dall'altro a favorire la possibile distribuzione tra più soggetti delle opportunità di essere affidatari di un contratto pubblico. La costituzione dell'elenco, da consultare ai fini del conferimento degli incarichi, consente una pre-qualifica degli avvocati che fanno richiesta di iscrizione sulla base dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale e contribuisce ad assicurare un'equa ripartizione degli stessi incarichi nonché la qualità della scelta del professionista.

Auswahlverfahrens bestimmt werden, das mit der Veröffentlichung auf der Website der Verwaltung einer öffentlichen Bekanntmachung für das Einholen von Interessensbekundungen einzuleiten ist. Dies wird als wettbewerbförderndes Vorgehen erachtet, mit dem einerseits die Festigung von Beziehungen mit nur einigen wenigen Freiberuflern vermieden und andererseits einer größeren Anzahl von Rechtssubjekten die Chance geboten werden soll, einen öffentlichen Auftrag zu erhalten. Die Einrichtung dieses Verzeichnisses, auf das für die Auftragserteilung zurückgegriffen werden soll, ermöglicht eine Vorqualifizierung der sich um die Eintragung bewerbenden Rechtsanwälte auf der Grundlage der Voraussetzungen ihrer fachlichen Eignung, ihrer wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit sowie ihrer beruflichen Fachkompetenz, trägt zu einer gerechten Verteilung der Aufträge bei und gewährleistet die Qualität bei der Auswahl des betreffenden Freiberuflers.

2.2 Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici. (Linee guida ANAC – documento in consultazione fino al 19 novembre 2018).

2.2 Feststellung und Management der Interessenkonflikte bei öffentlichen Vergabeverfahren (ANAC-Leitlinien – bis 19. November 2018 einsehbares Dokument)

Si ritiene prioritario, compatibilmente all'assetto normativo regionale e provinciale in materia di contratti pubblici, introdurre, nell'ambito dell'espletamento delle procedure di gara, le misure finalizzate alla particolare disciplina delle ipotesi di conflitto di interesse del personale assegnato alle stazioni appaltanti. Tali misure esplicano i loro effetti in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze di interessi soggettivi estranei alle procedure di appalto. L'introduzione delle misure previste dalle emanande linee guida dell'ANAC tutelano la regolarità delle procedure di gara, il principio di concorrenza e la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Es wird für vorrangig erachtet, im Hinblick auf die Durchführung der Vergabeverfahren Maßnahmen zur spezifischen Regelung möglicher Interessenkonflikte des Personals der Vergabestellen einzuführen, sofern dies mit den Regional- und Landesbestimmungen in Sachen öffentliche Verträge vereinbar ist. Diese Maßnahmen wirken sich auf einen Bereich aus, der besonders der Gefahr von Interferenzen persönlicher, über das Vergabeverfahren hinausgehender Interessen ausgesetzt ist. Die Einführung der in den zu erlassenden ANAC-Leitlinien vorgesehenen Maßnahmen gewährleistet die Ordnungsmäßigkeit der Vergabeverfahren, den Wettbewerbsgrundsatz und die Gleichbehandlung aller Wirtschaftsteilnehmer.

A tale scopo, con circolare n. 2 del 2019 prot. n. 1741, concernente "Prevenzione della

Zu diesem Zweck wurden mit Rundschreiben Nr. 2/2019, Prot. Nr. 1741 betreffend

corruzione – criteri di selezione delle azioni da sottoporre a monitoraggio/controllo e le modalità di svolgimento dei monitoraggi/controlli per l'anno 2019", allegata al presente Piano, **sono state introdotte procedure di controllo ulteriori sulle attività contrattuali,** in linea con quanto previsto dalle predette linee guida.

„Korruptionsvorbeugung – Kriterien für die Auswahl der zu überwachenden / zu kontrollierenden Vorgänge und Durchführungsmodalitäten der Überwachung/Kontrolle für das Jahr 2019", das diesem Plan beiliegt, **zusätzliche Kontrollverfahren betreffend die Vertragstätigkeit** im Einklang mit den oben genannten Leitlinien eingeführt.

2.3 Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici. (Linee guida ANAC - approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1° marzo 2018).

2.3 Verfahren für die Vergabe öffentlicher Aufträge, deren Wert unter dem EU-Schwellenwert liegt, Markterhebungen und Einrichtung und Verwaltung der Verzeichnisse der Wirtschaftsteilnehmer (ANAC-Leitlinien – mit Beschluss des Rates der ANAC vom 26. Oktober 2016, Nr. 1097 genehmigt und mit Beschluss des Rates der ANAC vom 1. März 2018, Nr. 206 dem gesetzesvertretenden Dekret vom 19. April 2017, Nr. 56 angepasst)

Si ritiene prioritario, compatibilmente all'assetto normativo regionale e provinciale in materia di contratti pubblici, favorire l'introduzione degli indirizzi e delle istruzioni operative individuate dalle linee guida per le stazioni appaltanti che, nell'ambito dell'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, debbono tenere conto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, effettuare verifiche sugli affidatari scelti senza gara e verifiche in caso di esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.

Es wird als vorrangig erachtet – sofern dies mit den Regional- und Landesbestimmungen in Sachen öffentliche Verträge vereinbar ist –, die Einführung der in den Leitlinien vorgesehenen Richtlinien und operativen Anweisungen für die Vergabestellen zu begünstigen, die bei der Durchführung der Verfahren für die Erteilung öffentlicher Aufträge, deren Wert unter dem EU-Schwellenwert liegt, den Grundsatz der Rotation bei den Einladungen und bei den Auftragserteilungen berücksichtigen und die Überprüfungen der ohne Ausschreibung ausgewählten Auftragnehmer sowie die Überprüfungen im Fall von automatischem Ausschluss der ungewöhnlich niedrigen Angebote vornehmen müssen.

A tale scopo, con circolare n. 2 del 2019 prot. n. 1741 concernente "Prevenzione della corruzione – criteri di selezione delle azioni da sottoporre a monitoraggio/controllo e le modalità di svolgimento dei monitoraggi/controlli per l'anno 2019", allegata al presente Piano, **sono state introdotte procedure di controllo ulteriori sulle attività contrattuali,** in linea con quanto previsto dalle predette linee guida.

Zu diesem Zweck wurden mit Rundschreiben Nr. 2/2019, Prot. Nr. 1741 betreffend „Korruptionsvorbeugung – Kriterien für die Auswahl der zu überwachenden / zu kontrollierenden Vorgänge und Durchführungsmodalitäten der Überwachung/Kontrolle für das Jahr 2019", das diesem Plan beiliegt, **zusätzliche Kontrollverfahren betreffend die Vertragstätigkeit** im Einklang mit den oben

2.4 Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblowing).

L'Amministrazione regionale ha già adottato una procedura semi-informatizzata per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, adottando, al riguardo, la circolare esplicativa n. 2 del 2016 prot. n. 1355, allegata al presente Piano. A maggiore garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante, si ritiene opportuno, per l'anno 2019, adottare la piattaforma informatica che è stata messa a disposizione da ANAC per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione, secondo quanto era stato reso noto da ANAC stessa - Ufficio Programmazione e sviluppo delle banche dati, piattaforma digitale e servizi IT - al RPCT della Regione, con nota prot. n. 0102232, in data 11 dicembre 2018. Infatti, con comunicato del Presidente ANAC, in data 15 gennaio 2019, le amministrazioni sono state informate che a decorrere dalla medesima data, in ottemperanza a quanto previsto nelle "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti* (c.d. *whistleblower)*" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, è pubblicato sul sito ANAC in modalità *open source* il *software* che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione (Il *software* in questione è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla piattaforma github alla url *https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing sotto licenza EUPL 1.2*). La piattaforma per la registrazione delle segnalazioni *whistleblowing* di 1° livello è stata quindi resa disponibile in riuso da parte delle Amministrazioni pubbliche, con modalità tecniche rese note nel sito dell'Autorità. L'Amministrazione regionale provvederà a utilizzare tale piattaforma e, con l'occasione, ad aggiornare la circolare regionale n. 2 del 2016 prot. n 1355, allegata al presente Piano.

2.4 Schutz der Bediensteten, die rechtswidrige Handlungen melden (Whistleblowing)

Die Regionalverwaltung hat bereits ein teildigitalisiertes Verfahren zur Meldung rechtswidriger Handlungen seitens der Bediensteten eingeführt und erläuternd hierzu das beiliegende Rundschreiben Nr. 2/2016, Prot. Nr. 1355 erlassen. Zum besseren Schutz der Identität der meldenden Person soll im Jahr 2019 die von ANAC bereitgestellte digitale Plattform zum Einsatz kommen, welche die Verwaltungsbediensteten für die Meldung rechtswidriger Handlungen verwenden können (siehe Schreiben der Antikorruptionsbehörde, Amt für Datenbank-programmierung und -entwicklung, Digitalplattform und IT-Dienste vom 11. Dezember 2018, Prot. Nr. 0102232 an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Region). Mit Schreiben des Präsidenten der ANAC vom 15. Jänner 2019 wurden nämlich die Verwaltungen darauf hingewiesen, dass unter Beachtung der „*Leitlinien betreffend den Schutz der öffentlichen Bediensteten, die rechtswidrige Verhaltensweisen melden (sog. Whistleblower)*" laut Entscheidung vom 28. April 2015, Nr. 6 auf der Website der ANAC eine Open-Souce-Software veröffentlicht wurde, mit der die Meldungen rechtswidriger Handlungen seitens der Bediensteten/internen Nutzern einer Verwaltung ausgefüllt, übermittelt und empfangen werden können. (Diese Software ist samt ihrer Dokumentation auf der Plattform Github unter der URL *https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing - licenza EUPL 1.2* abrufbar). Die Plattform für die Registrierung der *Whistleblowing*-Meldungen der ersten Stufe, deren technische Modalitäten auf der Website der ANAC dargelegt werden, wurde demnach den öffentlichen Verwaltungen zur Verfügung gestellt. Die Regionalverwaltung wird diese Plattform verwenden und in diesem Zusammenhang auch das diesem Dreijahresplan beiliegende Rundschreiben

2.5 Nomina del soggetto "gestore" delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, le pubbliche amministrazioni individuano, con provvedimento formalizzato, in base alla propria autonomia organizzativa, il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo alla UIF - Unita' di informazione finanziaria per l'Italia istituita presso la Banca di Italia. I dipendenti assegnati presso gli uffici sono tenuti a trasmettere al "soggetto gestore" le informazioni ritenute rilevanti, ai fini dell'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio o finanziamento del terrorismo. L'amministrazione regionale provvederà alla nomina del soggetto gestore.

2.6 Implementazione dei controlli da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione ulteriori rispetto al sistema di monitoraggio e controllo semestrale.

Per rendere più efficace l'attività di controllo e monitoraggio di competenza del Responsabile, l'obiettivo per l'anno 2019, è quello di implementare la circolare n. 2 del 2019 prot. n. 1741, allegata al presente Piano, relativa alle modalità procedurali in base alle quali sono stati **individuati i criteri di selezione delle ulteriori procedure, attivate dall'Amministrazione regionale nei vari ambiti di competenza, da sottoporre a monitoraggio/controllo** e le modalità del loro svolgimento, a complemento di quanto effettuato con il sistema di verifica semestrale.

Nr. 2/2016, Nr. 1355 auf den neusten Stand bringen.

2.5 Ernennung der Person, die die Meldungen betreffend die der Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung verdächtigten Transaktionen bearbeitet

Die öffentlichen Verwaltungen bestimmen im Sinne des Art. 6 des Dekrets des Innenministeriums vom 25. September 2015 mit einer formellen Maßnahme und auf der Grundlage ihrer Organisationsautonomie die Person, welche dazu ermächtigt ist, die Meldungen auf Verdacht von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung zu bearbeiten, d. h. diese zu beurteilen und der bei der Banca d'Italia eingerichteten FIU (Unità di informazione finanziaria per l'Italia) zu übermitteln. Das den Ämtern zugeteilte Personal ist verpflichtet, dieser Person alle für relevant erachteten Informationen zukommen zu lassen, um die der Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung verdächtigten Transaktionen herauszufiltern. Die Regionalverwaltung wird die Ernennung vornehmen.

2.6 Implementierung der Kontrollen seitens des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung, die über das halbjährliche Monitoring- und Kontrollsystem hinausgehen

Um die Überwachungs- und Kontrolltätigkeit des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz noch wirksamer zu gestalten, gehört zu den Zielen für 2019 die Implementierung des diesem Dreijahresplan beiliegenden Rundschreibens Nr. 2/2019, Prot. Nr. 1741 betreffend die Verfahrensweisen, nach denen **die Kriterien für die Auswahl der weiteren, von der Regionalverwaltung in den verschiedenen Zuständigkeitsbereichen aktivierten Vorgänge, die zu überwachen / zu kontrollieren sind, festgelegt werden**, sowie die Modalitäten für ihre Durchführung. Dadurch soll das System der halbjährlichen

Überprüfung ergänzt werden.

2.7 Adesione al Progetto “Individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche”, promosso da ANAC e attivato con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Istat, e alcuni Ministeri.

Il progetto prevede la collaborazione tra le amministrazioni che vi aderiscono per la creazione e l’alimentazione di banche dati finalizzate a consentire il calcolo degli indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto; il progetto prevede anche l’individuazione, la valutazione, la sperimentazione e il monitoraggio degli indicatori di rischio nonché la pubblicazione dei dati e degli indicatori statistici per la condivisione degli esiti delle elaborazioni effettuate. L’Amministrazione regionale si attiverà, in collaborazione con le altre Regioni, per promuovere l’adesione al suddetto progetto, già approvato da ANAC mediante la sottoscrizione del Protocollo d’intesa, valevole per un triennio, in data 20 novembre 2017.

2.7 Teilnahme an dem von ANAC geförderten und vom Präsidium des Ministerrats, dem ISTAT und einigen Ministerien gemeinsam ins Leben gerufenen Projekt zur Festlegung der Indikatoren betreffend Korruptionsrisiko sowie Korruptionsvorbeugung und -bekämpfung in den öffentlichen Verwaltungen

Das Projekt sieht die Zusammenarbeit zwischen den daran teilnehmenden Verwaltungen vor, um Datenbanken zu erstellen und zu pflegen, mit denen die Indikatoren betreffend Korruptionsrisiko sowie Korruptionsvorbeugung und -bekämpfung berechnet werden können. Im Rahmen dieses Projekts sollen außerdem diese Risikoindikatoren festgelegt, bewertet, versuchsweise angewandt und überwacht sowie die Daten und statistischen Indikatoren veröffentlicht werden, um sich über die Ergebnisse der durchgeführten Datenverarbeitung austauschen zu können. Die Regionalregierung wird sich in Zusammenarbeit mit den anderen Regionen für die Förderung der Teilnahme an diesem Projekt einsetzen, das bereits durch die am 20. November 2017 erfolgte Unterzeichnung eines drei Jahre geltenden Einvernehmensprotokolls von ANAC genehmigt wurde.

2.8 . Trasparenza e Privacy

Le recenti modifiche legislative in materia di protezione dei dati personali (il Regolamento dell’Unione Europea n. 679 del 2016, il decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 di adeguamento della normativa nazionale all’introduzione dello stesso, nonché l’emanazione delle Linee guida ANAC d’intesa con il Garante della Privacy recanti “*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’articolo 5, comma 2 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modificazioni*” - Determinazione n. 1309 del 28/12/2016) richiedono di riconsiderare la portata della disciplina in materia di obblighi

2.8 Transparenz und Datenschutz

Die jüngsten Änderungen der Gesetzesbestimmungen über den Schutz der personenbezogenen Daten (EU-Verordnung Nr. 679/2016, gesetzesvertretendes Dekret vom 10. August 2018, Nr. 101 zur Anpassung der italienischen Gesetzesbestimmungen an die in Kraft getretene Verordnung sowie mit Entscheidung der ANAC vom 28.12.2016, Nr. 1309 im Einklang mit der Datenschutzbehörde erlassene Leitlinien betreffend *Anleitungen zur Bestimmung der Fälle, in denen der Bürgerzugang laut Art. 5 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F Ausnahmen und*

di pubblicazione dei contenuti pubblicati sul sito web istituzionale della Regione. Tali obblighi sono stati assolti, infatti, sulla base delle disposizioni di riferimento in materia (d.lgs. n.33 del 2013 come modificato dal d.lgs. 97 del 2016, nonché quanto previsto dalla Legge regionale 29 ottobre 2014 n. 10, come modificata dalla Legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, di individuazione delle forme e delle modalità di applicazione delle norme sulla trasparenza in ragione della peculiarità dell'ordinamento regionale).
Gli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito web oltre ad avere una consistenza giuridica diversa della disciplina in materia di pubblicità legale, non fanno venir meno la disciplina sulla protezione dei dati personali. Da qui l'esigenza di coordinare in un quadro unitario, anche con l'ausilio del Responsabile della protezione dei dati della Regione - RPD, le rispettive discipline in un'ottica di bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e il diritto alla protezione dei dati personali garantendo, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento, che la Regione, titolare del trattamento dei dati, ponga in essere «misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (*privacy by default*, ndr) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento». Inoltre, il predetto titolare deve mettere «in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace la protezione dei dati, osservando nel trattamento degli stessi il principio di minimizzazione. L'attuazione del principio di minimizzazione (articolo 7 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modificazioni, il quale stabilisce che "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*) del trattamento dei dati potrebbe condurre alla piena soddisfazione di entrambe le esigenze. Nell'anno 2019, si provvederà pertanto a verificare i dati pubblicati e che si intende pubblicare sul sito web dell'Amministrazione, alla luce dei

Einschränkungen unterliegt) erfordern eine Neufestlegung der Tragweite der Bestimmungen in Sachen Pflicht zur Veröffentlichung von Daten auf der Website der Region. Dieser Pflicht wurde nämlich aufgrund der einschlägigen Bezugsbestimmungen (GvD Nr. 33/2013, geändert durch GvD Nr. 97/2016, und Regionalgesetz vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16, in dem die Formen und Modalitäten für die Anwendung der Transparenzbestimmungen aufgrund der besonderen Rechtsordnung der Region festgesetzt wurden) nachgekommen.
Die Pflicht zur Veröffentlichung der Daten auf der Website hat nicht nur einen anderen Rechtsbestand als die Bestimmungen in Sachen öffentliche Bekanntmachungspflicht, sondern sie bewirkt auch keine Aufhebung der Datenschutzbestimmungen. Deshalb müssen die jeweiligen Regelungen – auch mithilfe des Datenschutzbeauftragten der Region – zu einem einheitlichen Gesetzesrahmen koordiniert werden, in dem das Recht auf Kenntnis und das Recht auf Schutz der personenbezogenen Daten in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen und im Sinne des Art. 25 der EU-Verordnung gewährleistet wird, dass die Region als Verantwortlicher „geeignete technische und organisatorische Maßnahmen [trifft], die sicherstellen, dass durch Voreinstellung (*privacy by default*, A.d.R.) grundsätzlich nur personenbezogene Daten, deren Verarbeitung für den jeweiligen bestimmten Verarbeitungszweck erforderlich ist, verarbeitet werden". Der Verantwortliche muss außerdem „geeignete technische und organisatorische Maßnahmen – wie z. B. Pseudonymisierung –" treffen, die darauf abzielen, den Datenschutz wirksam umzusetzen, indem bei der Datenverarbeitung der Grundsatz der Datenminimierung beachtet wird. Durch die Anwendung des Grundsatzes der Datenminimierung (Art. 7 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F.: „*In Fällen, in denen Gesetzes- oder Verordnungsbestimmungen die Veröffentlichung von Akten oder Dokumenten vorsehen, sorgen die öffentlichen Verwaltungen dafür, dass nicht*

principi di tutela della privacy sopra illustrati.

einschlägige personenbezogene Daten oder eventuell sensible oder gerichtliche Daten, die für die spezifischen Transparenzzwecke der Veröffentlichung nicht notwendig sind, unkenntlich gemacht werden.") könnte man beiden Erfordernissen vollständig gerecht werden. Im Jahr 2019 werden demzufolge die auf der Website der Regionalverwaltung veröffentlichten und zu veröffentlichenden Daten im Hinblick auf die oben dargelegten Datenschutzgrundsätze überprüft.

2.9 Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (Linee guida ANAC approvate con la determinazione n. 1134 in data 8 novembre 2017) – Promozione del tavolo di coordinamento di vigilanza e controllo da parte della Regione con le altre amministrazioni controllanti e partecipanti (Province e Comuni).

2.9 Umsetzung der Bestimmungen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz seitens der Gesellschaften und Körperschaften des privaten Rechts unter öffentlicher Kontrolle und mit öffentlicher Beteiligung sowie der öffentlichen Wirtschaftskörperschaften (mit Entscheidung vom 8. November 2017, Nr. 1134 genehmigte ANAC-Richtlinien) – Errichtung einer Arbeitsgruppe zur Koordinierung der Aufsicht und Kontrolle seitens der Region mit den anderen kontrollierenden und beteiligten Verwaltungen (Provinzen und Gemeinden)

In considerazione del fatto che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dagli enti pubblici del territorio e dalla Regione - con intensità e livelli di controllo differenziati a seconda del peso specifico delle partecipazioni detenute – sono da vigilare congiuntamente, si ritiene opportuno promuovere un tavolo di coordinamento con le altre amministrazioni controllanti e partecipanti in modo da intraprendere un'azione coordinata efficiente ed efficace.

Da die Gesellschaften und Körperschaften des privaten Rechts unter Kontrolle bzw. mit Beteiligung der Region und der öffentlichen Körperschaften des Gebiets – mit differenzierter Kontrollintensität je nach Umfang der gehaltenen Beteiligung – gemeinsam überwacht werden müssen, wird es als zweckmäßig erachtet, eine Koordinierungsgruppe mit den anderen kontrollierenden oder beteiligten Verwaltungen zu errichten, die eine effiziente und wirksame Überwachung ermöglicht.

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per comprendere come le iniziative anticorruzione operino all'interno dell'Ente Regione è indispensabile conoscerne l'assetto organizzativo.

Gli organi di governo previsti dallo Statuto sono:

- il Consiglio regionale
- la Giunta regionale
- il/la Presidente della Regione

Il Consiglio regionale è composto dai membri dei Consigli provinciali di Trento e Bolzano. Esso esercita le potestà legislative attribuite alla Regione.

La Giunta regionale è l'organo esecutivo della Regione. E' composta dal/dalla Presidente, da due vice Presidenti e da due Assessori/e, eletti dal Consiglio regionale. La composizione della Giunta regionale deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici quali sono rappresentati nel Consiglio regionale.

Il/la Presidente della Regione ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Ente. Al pari della Giunta regionale resta in carica finché dura il Consiglio regionale e dopo la scadenza di questo sia il/la Presidente che la Giunta provvedono solo agli affari di ordinaria amministrazione fino alla nomina del/della Presidente e dei/delle componenti la Giunta da parte del nuovo Consiglio.

La nuova struttura organizzativa della Regione è così articolata:

- Ufficio di Gabinetto
- Segreteria generale
- 5 Ripartizioni

3. ANALYSE DES INTERNEN BEZUGSRAHMENS

Die Kenntnis des organisatorischen Aufbaus der Region ist notwendig, um die Auswirkungen der Antikorruptionsmaßnahmen innerhalb der Körperschaft verstehen zu können.

Die im Statut vorgesehenen politischen Organe sind:

- der Regionalrat
- die Regionalregierung
- der Präsident der Region.

Der Regionalrat setzt sich aus den Abgeordneten des Trentiner und des Südtiroler Landtags zusammen. Ihm obliegen die der Region übertragenen Gesetzgebungsbefugnisse.

Die Regionalregierung ist das Vollzugsorgan der Region. Sie setzt sich aus dem Präsidenten, zwei Vizepräsidenten und zwei Assessoren zusammen, die vom Regionalrat gewählt werden. Die Zusammensetzung der Regionalregierung muss der Stärke der im Regionalrat vertretenen Sprachgruppen entsprechen.

Dem Präsidenten der Region obliegt die gesetzliche und institutionelle Vertretung der Körperschaft. Seine Amtszeit entspricht – wie die der Regionalregierung – jener des Regionalrats. Nach Ende der Legislaturperiode sorgen der Präsident und die Regionalregierung bis zur Ernennung des neuen Präsidenten und der neuen Mitglieder der Regionalregierung seitens des neuen Regionalrats lediglich für die laufenden Verwaltungsgeschäfte.

Das neue Organisationsgefüge der Region ist folgendes:

- Kabinettsamt
- Generalsekretariat
- 5 Abteilungen

- 20 Uffici centrali
- 16 Uffici del Giudice di pace
- 19 Uffici giudiziari

L'Ufficio di Gabinetto, la Segreteria generale e le Ripartizioni, sono poste alle dipendenze del/della Presidente e degli Assessori e delle Assessore, come da decreto del Presidente della Regione n. 21 dell'8 giugno 2017, ed esercitano le attribuzioni indicate nel regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione n. 15 del 9 maggio 2017, conformemente a quanto deliberato dalla Giunta regionale con propria deliberazione n. 107 dell'8 maggio 2017.
Dopo l'insediamento della nuova Giunta regionale tali atti saranno aggiornati alla luce delle nuove determinazioni politico-amministrative.

La Giunta si avvale inoltre dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), previsto dall'art. 7-bis della legge regionale 21 luglio 2000, n. 3 e s.m., il quale ha funzioni consultive e di verifica della rispondenza dei risultati dell'attività svolta dalla dirigenza alle prescrizioni e agli obiettivi stabiliti dalle disposizioni normative e nei programmi della Giunta, oltre che della corretta ed economica gestione delle risorse, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.
Dopo l'insediamento della nuova Giunta regionale, si procederà alla nomina dei nuovi componenti dell'OIV.

La Giunta, a decorrere dal 1°gennaio 2017, si avvale altresì del Collegio dei revisori dei conti, nominato con propria deliberazione n. 235 del 21 dicembre 2016, istituito con la legge regionale 15 luglio 2009, n. 3 e s.m. Tale Collegio funge da organo di controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente e resterà in carica per tutto l'anno 2019.

- 20 Zentralämter
- 16 Friedensgerichte
- 19 Gerichtsämter.

Das Kabinettsamt, das Generalsekretariat und die Abteilungen unterstehen gemäß Dekret des Präsidenten der Region vom 8. Juni 2017, Nr. 21 dem Präsidenten und den Assessoren und nehmen die in der mit Dekret des Präsidenten der Region vom 9. Mai 2017, Nr. 15 genehmigten Verordnung festgelegten Aufgaben gemäß Beschluss der Regionalregierung vom 8. Mai 2017, Nr. 107 wahr.
Nach der Einsetzung der neuen Regionalregierung werden die oben genannten Maßnahmen gemäß den neuen politisch-administrativen Entscheidungen aktualisiert.

Die Regionalregierung bedient sich außerdem des im Art. 7-*bis* des Regionalgesetzes vom 21. Juli 2000, Nr. 3 i.d.g.F. vorgesehenen Unabhängigen Bewertungsgremiums, das beratende Funktion hat und die Übereinstimmung der Ergebnisse der Tätigkeit der Führungskräfte mit den in den Gesetzesbestimmungen und in den Programmen der Regionalregierung festgesetzten Vorgaben und Zielen sowie den korrekten und wirtschaftlichen Einsatz der Mittel, die Unparteilichkeit und die gute Führung der Verwaltung überprüft.
Nach der Einsetzung der neuen Regionalregierung werden die neuen Mitglieder des Unabhängigen Bewertungsgremiums ernannt.

Seit dem 1. Jänner 2017 bedient sich die Regionalregierung ferner des mit Regionalgesetz vom 15. Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F. errichteten und mit Beschluss der Regionalregierung vom 21. Dezember 2016, Nr. 235 ernannten Rechnungsprüferkollegiums, das als Kontrollorgan für die buchhalterische, finanzielle und wirtschaftliche Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung der Körperschaft fungiert und für das ganze Jahr 2019 im Amt bleibt.

3.1. SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il sistema regionale di prevenzione della corruzione si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti.

a) L'organo di indirizzo politico, che ha il compito di: definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del Piano; nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, (PTPCT) nonché adottare tutti gli atti di indirizzo strategico di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza svolge i compiti indicati dalla legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modificazioni, dal decreto legislativo n. 39 del 2013 e successive modificazioni.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol è, a decorrere dal 1°febbraio 2019 temporaneamente, Claudia Anderle, nominata con deliberazione della Giunta regionale n. 9 in data 18 gennaio 2019.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- l'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva – il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

3.1 AKTEURE UND ROLLEN IM RAHMEN DER STRATEGIE ZUR KORRUPTIONSVORBEUGUNG

Das System zur Korruptionsvorbeugung in der Region basiert auf dem Zusammenwirken einer Vielzahl von Akteuren mit unterschiedlichen Rollen, Verantwortungen und Zuständigkeiten:

a) Das politische Führungsorgan legt die strategischen Ziele in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz fest, welche die Grundlage des Planes darstellen; ernennt den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz; genehmigt den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und erlässt sämtliche allgemeinen Richtlinien, die direkt oder indirekt der Korruptionsvorbeugung dienen.

b) Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz nimmt die im Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F., im gesetzesvertretenden Dekret Nr. 33/2013 i.d.g.F. und im gesetzesvertretenden Dekret Nr. 39/2013 i.d.g.F. angeführten Aufgaben wahr.

Die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Region Trentino-Südtirol ist zeitweilig mit Wirkung vom 1. Februar 2019 Frau Claudia Anderle, die mit Beschluss der Regionalregierung vom 18. Jänner 2019, Nr. 9 mit dieser Aufgabe betraut wurde.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz nimmt die folgenden Aufgaben wahr:

- Er erstellt den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und unterbreitet ihn dem Führungsorgan zur Genehmigung, wobei ihm diese Aufgabe ausschließlich obliegt (Art. 1 Abs. 8

(PTPCT) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;

Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F.);

- l'articolo 1, comma 7, della legge n.190 del 2012 e successive modificazioni, stabilisce che il RPCT segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni"inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- Er meldet dem Führungsorgan und dem Unabhängigen Bewertungsgremium die bei der Umsetzung der Antikorruptions- und Transparenzmaßnahmen festgestellten „Mängel" und den für Disziplinarmaßnahmen zuständigen Ämtern die Namen der Bediensteten, die die Antikorruptions- und Transparenzmaßnahmen nicht ordnungsgemäß angewandt haben (Art. 1 Abs. 7 Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F);

- l'articolo 1, comma 9, lett. *c)*, della legge n.190 del 2012 e successive modificazioni dispone che il PTPCT prevede *"obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano"* con particolare riguardo alle attività e alle misure ivi individuate;

- Im Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz sind – mit besonderem Augenmerk auf die darin festgelegten Tätigkeiten und Maßnahmen – *„Informationspflichten gegenüber dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz"* vorzusehen, *„der die Anwendung und Beachtung des Plans überwachen muss"* (Art. 1 Abs. 9 Buchst. c) Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F.);

- l'articolo 1, comma 10, della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione **assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione** nonché quello di definire **le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a**

- Er überprüft die wirksame Umsetzung und die Angemessenheit des Dreijahresplans für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und schlägt Änderungen vor, wenn bedeutende Verstöße gegen die Vorschriften festgestellt werden oder wenn Änderungen in der Organisation oder in der Tätigkeit der Verwaltung eintreten. **Er überprüft im Einvernehmen mit der zuständigen Führungskraft die effektiv erfolgte Rotation der Aufträge in den besonders korruptionsgefährdeten Ämtern und legt geeignete Verfahren für die Auswahl und die Ausbildung der den korruptionsgefährdeten Bereichen zuzuteilenden Bediensteten fest** (Art. 1 Abs. 10 Gesetz Nr. 190/2012

rischio corruzione.

- l'articolo 1, comma 14, della legge n.190 del 2012 e successive modificazioni, stabilisce che il RPCT redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT;

- l'art. 43 del d.lgs. 33 del 2013 e successive modificazioni, assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*";

- l'articolo 5, comma 7, del d.lgs. 33 del 2013 e successive modificazioni, attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "*Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni*";

- l'articolo 5, comma 10, del d.lgs. 33 del 2013 e successive modificazioni, precisa che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43,

i.d.g.F.);

- Er verfasst jährlich einen Bericht über die Ergebnisse der durchgeführten Tätigkeit einschließlich der Umsetzung der im Dreijahresplan festgesetzten Vorbeugungsmaßnahmen (Art. 1 Abs. 14 Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F.);

- Er übt als Verantwortlicher für die Transparenz „*die Kontrolle über die Amtshandlungen der Verwaltung in Bezug auf die in den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Veröffentlichungspflichten aus, indem er die Vollständigkeit, Klarheit und Aktualisierung der veröffentlichten Informationen gewährleistet, und meldet dem politischen Führungsorgan, dem Unabhängigen Bewertungsgremium (OIV), der ANAC und – in gravierenden Fällen – dem Disziplinaramt die Fälle der nicht erfolgten oder verspäteten Erfüllung der Veröffentlichungspflichten"* (Art. 43 GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F.);

- Er befasst sich mit der Überprüfung der Entscheidung in Zusammenhang mit den Anträgen auf Bürgerzugang: *„Wird der Antrag ganz oder teilweise abgelehnt oder erfolgt keine Antwort binnen der Frist laut Abs. 6, so kann die antragstellende Person beim Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz einen Antrag auf Überprüfung der Entscheidung stellen. Dieser entscheidet binnen zwanzig Tagen mit begründeter Maßnahme darüber."* (Art. 5 Abs. 7 GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F.);

- Er muss dem Disziplinaramt die Meldung laut Art. 43 Abs. 5 des GvD Nr. 33/2013 übermitteln, wenn der Antrag veröffentlichungspflichtige Daten, Informationen oder Dokumente betrifft (Art. 5 Abs. 10 GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F.);

comma 5 del d.lgs. 33/2013;

- l'articolo 15, comma 3, del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione (il Codice di comportamento del personale dell'area dirigenziale e non dirigenziale della Regione è stato approvato con delibera della G.R. n. 25 del 2014), il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;

- Er fördert die Verbreitung der Kenntnis der Verhaltensregeln innerhalb der Verwaltung (die Verhaltensregeln für das Personal der Region, einschließlich der Führungskräfte, wurden mit Beschluss der Regionalregierung Nr. 25/2014 genehmigt), führt das jährliche Monitoring über deren Umsetzung durch und sorgt für die Veröffentlichung der Monitoringergebnisse auf der offiziellen Website sowie für ihre Übermittlung an die ANAC (Art. 15 Abs. 3 des DPR vom 16. April 2013, Nr. 62);

- l'articolo 16, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli Uffici dirigenziali generali sono tenuti a: *l-bis)* concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; *l-ter)* **forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente (RPCT)** per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; *l-quater)* provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- Laut Art. 16 Abs. 1 des GvD Nr. 165/2001 obliegt den Leitern der Generaldirektionen Nachstehendes: *1-bis)* Sie tragen zur Bestimmung der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung und -bekämpfung sowie zur Kontrolle der Einhaltung derselben seitens der Bediensteten des Amtes, dem sie vorstehen, bei. *1-ter)* Sie **liefern die von der zuständigen Person (dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz) angeforderten Informationen** zur Ermittlung der besonders korruptionsgefährdeten Tätigkeiten und schlagen spezifische Maßnahmen zur Vorbeugung dieser Korruptionsrisiken vor. *1-quater)* Sie überwachen die besonders korruptionsgefährdeten Tätigkeiten des Amtes, dem sie vorstehen, und verfügen mit begründeter Maßnahme die Rotation des Personals falls Straf- oder Disziplinarverfahren wegen korrupten Verhaltens eingeleitet wurden.

- l'articolo 15 del d.lgs. n. 39 del 2013 e successive modificazioni, stabilisce che al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità

- Er überwacht die Einhaltung der Bestimmungen über die Unerteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen (Art. 15 GvD Nr. 39/2013 i.d.g.F.), kann eigenständig

degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18* (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'articolo 18 del d.lgs. n. 39 del 2013 e successive modificazioni. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

- altri compiti e responsabilità espressamente previsti dalle disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Maßnahmen bzw. Strafmaßnahmen erlassen und meldet der ANAC die Verletzungen. Diesbezüglich sei darauf verwiesen, dass die ANAC mit Beschluss vom 3. August 2016, Nr. 833 spezielle *Richtlinien über die Feststellung der Unerteilbarkeit oder Unvereinbarkeit der Verwaltungsaufträge seitens des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz* erlassen und präzisiert hat, dass derselbe das Strafverfahren zur Feststellung der persönlichen Haftung und zur Verhängung der im Art. 18 vorgesehenen Verbotsmaßnahme (ausschließlich betreffend die Unterteilbarkeit) einleitet. Das vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz unter Wahrung des rechtlichen Gehörs eingeleitete autonome und getrennte Verfahren zielt darauf ab, das psychologische Element des Vorsatzes oder der (auch leichten) Fahrlässigkeit des auftragserteilenden Organs festzustellen. Nach Abschluss seiner Untersuchungen verhängt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz gegebenenfalls die Strafe laut Art. 18 des GvD Nr. 39/2013 i.d.g.F. Aufgrund dieser Strafe darf das auftragserteilende Organ in den darauf folgenden drei Monaten keine unter seine Zuständigkeit fallenden Aufträge erteilen.

- Er übernimmt schließlich jede weitere in den geltenden Bestimmungen in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz ausdrücklich vorgesehene Aufgabe und Verantwortung.

c) I Referenti e le referenti per la prevenzione della corruzione.

I Referenti e le Referenti sono stati individuati dalla Giunta regionale, con la deliberazione n. 173 del 28 giugno 2017, nelle figure dei

c) Die Antikorruptionsbeauftragten

Als Antikorruptionsbeauftragte wurden mit Beschluss der Regionalregierung vom 28. Juni 2017, Nr. 173 die Leiterinnen und Leiter der Organisationsstrukturen laut der mit

dirigenti delle strutture amministrative, previste dal Regolamento approvato con D.Pres. Reg. n. 15 del 9 maggio 2017. Dopo l'insediamento della nuova Giunta regionale i predetti atti saranno aggiornati alla luce delle nuove determinazioni assunte in merito. Nelle more della loro adozione i Referenti e le Referenti per la prevenzione della corruzione individuati sono i seguenti:

- dirigente della Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse,
- dirigente della Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali,
- dirigente della Ripartizione III – Minoranze linguistiche, integrazione europea e Giudici di pace,
- dirigente della Ripartizione IV – Gestione risorse umane,
- dirigente della Ripartizione V – Gestione risorse strumentali.

I Referenti coadiuvano il RPCT nell'implementazione delle misure anticorruzione, monitorano le attività esposte al rischio di corruzione, adottano i provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi **e sono corresponsabili nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.** Nel dettaglio i referenti sono chiamati a:

- informare tempestivamente il RPCT di ogni evento che necessiti di interventi aggiuntivi o correttivi rispetto alla misure prefigurate nel Piano;
- collaborare con il RPCT nell'attività di

DPReg. vom 9. Mai 2017, Nr. 15 genehmigten Verordnung bestimmt. Nach Einsetzung der neuen Regionalregierung werden vorgenannte Akte gemäß den neuen diesbezüglich getroffenen Entscheidungen aktualisiert. Bis zu deren Erlass werden nachstehende Antikorruptionsbeauftragte bestimmt:

- die Leiterin der Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen
- die Leiterin der Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse
- der Leiter der Abteilung III – Sprachminderheiten, europäische Integration und Friedensgerichte
- der Leiter der Abteilung IV – Verwaltung der Humanressourcen
- der Leiter der Abteilung V – Verwaltung der technischen Ressourcen.

Die Antikorruptionsbeauftragten arbeiten mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz bei der Umsetzung der Antikorruptionsmaßnahmen zusammen, überwachen die korruptionsgefährdeten Tätigkeiten, ergreifen Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung **und sind mitverantwortlich für die Förderung und Umsetzung aller Maßnahmen zur Gewährleistung eines integren Verhaltens der Einzelnen innerhalb der Organisation**. Die Antikorruptionsbeauftragten haben insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Sie melden dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz unverzüglich jedweden Vorfall, der zusätzliche oder berichtigende Maßnahmen zu den im Plan vorgesehenen erfordert;
- Sie arbeiten bei der Erfassung der

mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nella individuazione di misure di contrasto;

Verfahrensabläufe, bei der Risikoanalyse und -bewertung sowie bei der Ermittlung von Gegenmaßnahmen mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz zusammen;

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti della struttura e dell'ufficio cui sono preposti;

- Sie beteiligen sich an der Bestimmung der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung und -bekämpfung und überwachen deren Einhaltung seitens der Bediensteten der Organisationsstruktur und der Ämter, denen sie vorstehen;

- provvedere alla costituzione e all'aggiornamento di un gruppo di lavoro composto da personale dirigenziale e non, all'interno delle strutture di competenza, che supporti la realizzazione delle attività su indicate;

- Sie errichten innerhalb der Organisationsstruktur, für die sie zuständig sind, eine aus Führungskräften und Nicht-Führungskräften bestehende Arbeitsgruppe, die sie bei der Durchführung der oben genannten Tätigkeiten unterstützt, und halten diese Arbeitsgruppe auf dem neusten Stand;

- fornire al RPCT gli elementi informativi relativamente agli esiti delle verifiche e dei monitoraggi semestrali da effettuare, utilizzando l'apposita scheda allegata al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2020-2021. La scheda deve essere trasmessa dai Referenti al RPCT **entro il 30 aprile ed entro il 30 ottobre di ogni anno** così da permettere al RPCT di elaborare la relazione entro il termine stabilito dall'ANAC.

- Sie informieren den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz anhand des dafür vorgesehenen und dem Dreijahresplan 2019-2020-2021 beiliegenden Vordrucks über die Ergebnisse ihrer halbjährliche Überprüfungs- und Überwachungstätigkeit. Sie müssen den Vordruck dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz jeweils **binnen 30. April und 30. Oktober jeden Jahres** übermitteln, damit dieser den entsprechenden Bericht innerhalb der von ANAC festgelegten Frist verfassen kann;

- fornire al RPCT, tempestivamente e prioritariamente rispetto all'ordinaria amministrazione, che in ogni caso deve essere garantita, gli elementi informativi richiesti relativamente alle verifiche e ai controlli che lo stesso effettua, ai sensi della circolare n. 2 del 2019 prot. 1741, concernente la

- Sie stellen dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz sofort und vor der in jedem Fall zu gewährleistenden ordentlichen Verwaltungstätigkeit die Informationen zur Verfügung, die dieser im Rahmen seiner Überprüfungen und Monitorings

"Prevenzione della corruzione – criteri di selezione delle azioni da sottoporre a monitoraggio/controllo e le modalità di svolgimento dei monitoraggi/controlli per l'anno 2019" allegata al presente Piano;

beantragt, welche im Sinne des diesem Plan beigeschlossenen Rundschreibens Nr. 2/2019, Prot. Nr. 1741 betreffend „Korruptionsvorbeugung – Kriterien für die Auswahl der zu überwachenden / zu kontrollierenden Vorgänge und Durchführungsmodalitäten der Überwachung/Kontrolle für das Jahr 2019" durchgeführt werden;

- verificare, in sede di predisposizione di atti di conferimento di incarichi amministrativi e/o nomine in organi, di norma, auspicabilmente prima che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni, le dichiarazioni rese dagli interessati circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dai *curriculum vitae* e dai fatti notori eventualmente acquisiti. Circa le modalità con le quali svolgere tali verifiche, si rinvia a quanto disposto da ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

- Sie überprüfen im Zuge der Ausarbeitung der Akte zur Auftragserteilung und/oder zur Ernennung von Organen – in der Regel und vorzugsweise vor Abschluss des entsprechenden Verfahrens – die von den betroffenen Personen abgegebenen Erklärungen über das Nichtvorhandensein von Unerteilbarkeits- und/oder Unvereinbarkeitsgründen mit Bezug auf die im Lebenslauf aufscheinenden Aufträge sowie andere eventuell allgemein bekannte Tatsachen. Die Modalitäten zur Durchführung dieser Überprüfungen wurden mit Beschluss der ANAC vom 3. August 2016, Nr. 3 festgelegt.

- collaborare con il RPCT in ordine all'applicazione della misura di prevenzione della corruzione relativa alla "*rotazione del personale*" esplicitamente prevista dalla legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni; più in particolare, nell'attuale fase, collaborare con il RPCT nell' individuazione dei criteri alla base della rotazione del personale nella fase di messa a regime della rotazione quando non connessa a momenti riorganizzativi dell'Ente (es.: individuazione degli uffici in cui il personale è da sottoporre a rotazione, la periodicità con la quale ciò deve avvenire e la tipologia di rotazione se di tipo funzionale o territoriale).

- Sie arbeiten bei der ausdrücklich im Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F. vorgesehenen Maßnahme zur Korruptionsvorbeugung betreffend die *„Rotation des Personals"* mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz zusammen, und zwar gegenwärtig bei der Festlegung der Kriterien, auf deren Grundlage die Rotation des Personals regelmäßig – d. h. sofern sie nicht mit einer Reorganisation der Körperschaft zusammenhängt – erfolgen soll (z. B. Festlegung der Ämter, in denen das Personal einer Rotation zu unterwerfen ist, des Zeitabstands zwischen den Rotationen sowie ob eine Rotation der funktionalen oder territorialen Art erfolgen soll).

d) I Direttori e le direttrici d'Ufficio. Per il settore di rispettiva competenza sono

d) Die Amtsdirektorinnen und -direktoren müssen im Rahmen ihres jeweiligen

chiamati a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificarne le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (quando si avvierà la fase di implementazione a regime), e osservare le misure contenute nel PTPC.
- collaborare attivamente con i Referenti e le Referenti, al fine di assicurare la corretta attuazione del presente PTPC e della normativa in materia di prevenzione della corruzione;

e) I dipendenti e le dipendenti. Tutti i dipendenti sono chiamati a:

- a partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPC e le disposizioni contenute nel Codice di comportamento regionale;
- segnalare le situazioni di illecito nelle modalità stabilite dalla legge e dalle procedure interne;
- comunicare le situazioni di conflitto di interessi.

f) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione. Tutti i collaboratori devono osservare le misure contenute nel PTPC, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

Zuständigkeitsbereichs

- zum Risikomanagement beitragen;
- Vorbeugungsmaßnahmen vorschlagen;
- die Einhaltung der Verhaltensregeln gewährleisten und Verstöße überprüfen;
- Verwaltungsmaßnahmen wie z. B. die Einleitung von Disziplinarverfahren, die Dienstenthebung und die Rotation des Personals (sobald Letztere endgültig eingeführt wird) ergreifen und die im Dreijahresplan enthaltenen Maßnahmen befolgen;
- mit den Antikorruptionsbeauftragten aktiv an der korrekten Umsetzung dieses Dreijahresplans und der Bestimmungen in Sachen Korruptionsvorbeugung zusammenarbeiten;

e) Die Bediensteten

Alle Bediensteten müssen

- zum Risikomanagement beitragen;
- die im Dreijahresplan enthaltenen Maßnahmen sowie die Verhaltensregeln für das Personal der Region befolgen;
- rechtswidrige Handlungen nach den im Gesetz und in den internen Verfahrensregeln vorgesehenen Modalitäten melden;
- Fälle von Interessenkonflikt mitteilen.

f) Die Personen, die aus welchem Grund auch immer Mitarbeiter der Verwaltung sind. Alle Mitarbeiter müssen die im Dreijahresplan enthaltenen Maßnahmen befolgen, die Verhaltensregeln einhalten und rechtswidrige Handlungen melden.

3.2 AGGIORNAMENTO E COMPLETAMENTO MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI

La mappatura dei processi e dei procedimenti è stata svolta nell'anno 2016. Di tale attività si è dettagliatamente relazionato al punto 6. *"Processo di adozione del Piano"* del PTPCT relativo al triennio 2017-2019. Per effetto della delibera n. 107 del 2017 di approvazione del nuovo assetto organizzativo della Regione, la mappatura è stata fortemente influenzata dalla riorganizzazione delle strutture. Infatti, alla luce del nuovo organigramma è stato necessario provvedere all'approvazione del suo aggiornamento nel PTPCT relativo al triennio 2018-2020. Tale processo si completa mediante l'adozione del presente Piano con l'approvazione della mappatura dei processi e dei procedimenti dell'Ufficio pianificazione e supporto per l'attuazione della delega della giustizia della Ripartizione I, che si allega. Alla luce di quanto rappresentato si:

1) **confermano le scelte metodologiche** adottate con il Piano 2018-2020, in continuità con il lavoro di analisi del rischio già utilizzata;

2) **approva l'aggiornamento della mappatura delle attività e dei procedimenti** con la mappatura dei processi dell'Ufficio pianificazione e supporto per l'attuazione della delega della giustizia della Ripartizione I;

3) **valutano e calibrano** le variabili di ponderazione del rischio di corruzione, come previsto nel precedente PTPC, dopo un congruo periodo di effettivo esercizio (entro il 31 dicembre 2019).

3.2 AKTUALISIERUNG UND VERVOLLSTÄNDIGUNG DER ERFASSUNG DER VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN UND -VERFAHREN

Die Erfassung der Verwaltungsabläufe und -verfahren wurde 2016 durchgeführt. Darüber wurde unter Z. 6. *„Erstellung des Plans"* im Dreijahresplan 2017-2019 detailliert berichtet. Die mit Beschluss Nr. 107/2017 genehmigte Neuordnung der Organisationsstrukturen der Region hat sich jedoch merklich auf die durchgeführte Erfassung ausgewirkt. Deshalb ist mit Blick auf das neue Organigramm im Dreijahresplan 2018-2020 deren Aktualisierung zu genehmigen. Durch die Genehmigung dieses Dreijahresplans samt Genehmigung der beiliegenden Erfassung der Verwaltungsabläufe und -verfahren des Amtes für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich – Abteilung I gilt dieses Verfahren als abgeschlossen. Angesichts der obigen Ausführungen wird Nachstehendes bestimmt:

1. **Bestätigung der** mit dem Dreijahresplan 2018-2020 getroffenen **methodischen Entscheidungen** im Einklang mit der bereits angewandten Risikoanalyse;

2. **Genehmigung der Aktualisierung der Erfassung der Verwaltungsabläufe und -verfahren** einschließlich jener des Amtes für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich – Abteilung I;

3. **Bewertung und Überarbeitung** der Variablen für die Gewichtung des Korruptionsrisikos nach einem angemessenen Zeitraum, wie im vorhergehenden Dreijahresplan vorgesehen (binnen 31. Jänner 2019).

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di mettere in luce come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Regione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il centro decisionale dell'Ente è identificabile nelle sedi istituzionali di Trento e di Bolzano tuttavia il suo ambito di competenza si estende all'intero territorio regionale. Gli *stakeholders* sono individuabili nelle altre pubbliche amministrazioni centrali, regionali, locali, nelle proprie società partecipate, in enti ed organismi di settori privati di varia tipologia e da utenti persone fisiche.
Attraverso la mappatura dei processi e dei procedimenti, i cui prospetti sono allegati al PTPCT 2018-2020 e con la mappatura dei procedimenti e dei processi dell'Ufficio pianificazione e supporto per l'attuazione della delega della giustizia della Ripartizione I che si approva con il presente Piano, sono messe in luce dettagliatamente le competenze dell'Ente regionale.

L'Amministrazione regionale si inserisce in un contesto sociale ed economico solido caratterizzato da un radicato sistema di welfare che ha consentito di raggiungere i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale.

Pur non essendo immune da reati, il territorio regionale è esente da emergenze criminali. Costituendo zona di transito, è caratterizzato dalla presenza di forme delinquenziali, a prevalente matrice etnica (perlopiù soggetti dell'est Europa e soggetti del nord e centro Africa), attive principalmente nei settori del narcotraffico, del contrabbando di tabacchi, dello sfruttamento dell'immigrazione clandestina e della prostituzione.
Tra i reati predatori rilevano furti e rapine in abitazione e in esercizi commerciali.
Crescendo sempre più l'utilizzo di internet, sono aumentati di conseguenza anche i reati

4. ANALYSE DES EXTERNEN BEZUGS-RAHMENS

Die Analyse des externen Bezugsrahmens soll aufzeigen, inwieweit die Eigenschaften des Rahmens, in der die Region tätig ist, die Korruption in den Verwaltungsstrukturen begünstigen können.

Bei den Amtssitzen in Trient und Bozen werden die Entscheidungen der Körperschaft getroffen, deren Zuständigkeitsbereich allerdings das gesamte Gebiet der Region umfasst. Zu den *Stakeholdern* zählen die weiteren zentralen, regionalen, lokalen öffentlichen Verwaltungen, die Gesellschaften mit regionaler Beteiligung, Körperschaften und Organisationen, die in verschiedenen Bereichen der Privatwirtschaft tätig sind, sowie natürliche Personen.
Die Erfassung der Verwaltungsabläufe und -verfahren, deren Übersichten dem Dreijahresplan 2018-2020 beiliegen, und die durch diesen Plan genehmigte Erfassung der Verwaltungsverfahren und - abläufe des Amtes für Planung und Unterstützung der Befugnisübertragung im Justizbereich – Abteilung I geben detaillierten Aufschluss über die Zuständigkeiten der Körperschaft Region.

Die Regionalverwaltung ist in einem soliden sozialen und wirtschaftlichen Rahmen tätig, der durch ein tief verwurzeltes soziales Sicherungssystem gekennzeichnet ist, dank dem ein im gesamtstaatlichen Vergleich sehr hohes Niveau der Lebensqualität erreicht werden konnte.

Im Gebiet der Region werden zwar vereinzelt Straftaten begangen, jedoch ist kein Kriminalitätsalarm zu verzeichnen. Als Transitgebiet ist es vorwiegend von ethnisch charakterisierten Verbrechen (die Täter stammen meistens aus Osteuropa sowie Nord- und Zentralafrika) im Bereich des Drogenhandels, des Tabakschmuggels, der Ausbeutung der illegalen Einwanderung und der Prostitution gekennzeichnet.
Unter den Raubverbrechen fallen Diebstähle und Raub in Wohnungen und Geschäften ins Gewicht.
Durch die stärkere Verwendung von Internet

informatici. Di seguito, per una migliore rappresentazione e valutazione della situazione di contesto esterno nella Regione Trentino Alto-Adige/Südtirol, si riportano alcuni estratti significativi dalla Relazione del Presidente della Corte di Appello di Trento sull'amministrazione della giustizia in Regione, relativamente all'anno giudiziario 2018:

"(…) in via di estrema sintesi, è interessante notare come pressoché tutti gli Uffici giudicanti, pur con le variabili legate alla specificità di ciascuno, abbiano segnalato un relativo incremento dei reati contro la libertà sessuale, di quelli per stalking e dei reati di furto e rapina nonché di quelli inerenti agli stupefacenti, mentre comune è stato il rilievo in ordine alla flessione dei procedimenti per guida in stato di ebbrezza (con un decremento del 18% a Bolzano e con definizioni passate presso il Tribunale di Trento da 326 a 304), segno evidente dell'efficacia degli interventi legislativi volti ad arginare il fenomeno e a regolamentarne le conseguenze, anche sul piano delle sanzioni accessorie nonché su quello della sostituzione della pena con lavori di pubblica utilità.

Gli Uffici requirenti hanno, per contro, evidenziato una sensibile riduzione dei reato di furto in abitazione a carico tanto di noti quanto di ignoti (con iscrizioni presso la Procura di Trento rispettivamente passate da 94 a 67 e da 1.605 a 1.072), la stabilità delle iscrizioni per il delitto di rapina e la diminuzione di quelle per estorsione e usura, restando confermato il costante incremento dei procedimenti in materia di stupefacenti.

E proprio il tema dell'uso/abuso di sostanze stupefacenti nonché quello dei reati contro il patrimonio hanno continuato a caratterizzare la giustizia minorile, benché ancora in relazione a episodi riconducibili alla c.d. microcriminalità. Il corso del 2017 ha visto fortunatamente cessare il fenomeno delle baby gang manifestatosi nell'anno precedente e produttivo di un significativo allarme sociale sia per la sua novità all'interno del territorio di Bolzano sia per l'amplificazione mediatica scaturitane: i sodalizi criminali, ai quali partecipavano anche giovanissimi che agivano con aperta sfrontatezza nei confronti dei civili e finanche dell'autorità, sono stati efficacemente smantellati grazie a un intervento sinergico degli Uffici minorili che ha consentito di attuare interventi assistenziali, educativi e repressivi correttamente calibrati in base alla conoscenza di ciascun minore, del suo contesto familiare e delle sue criticità evolutive, così che al momento solo un paio degli originari appartenenti ha ripreso a delinquere ma agendo isolatamente.

sind auch die Computerdelikte angestiegen. In der Folge werden zwecks besserer Darstellung und Bewertung des externen Bezugsrahmens in der Region Trentino-Südtirol einige bedeutende Auszüge aus dem Bericht des Präsidenten des Oberlandesgerichts Trient über die Justizverwaltung in der Region in Bezug auf das Gerichtsjahr 2018 angeführt:

„…(Es) sei ganz kurz erwähnt, dass alle Gerichte einen relativen Anstieg der Verbrechen gegen die sexuelle Freiheit, jener wegen Stalking, Diebstahl und Raubüberfall sowie der Drogendelikte gemeldet haben, während die Verfahren wegen Trunkenheit am Steuer im Allgemeinen abgenommen haben (-18 % in Bozen und ein Rückgang der abgeschlossenen Verfahren von 326 auf 304 beim Landesgericht Trient). Dies bezeugt die Wirksamkeit der Gesetzesmaßnahmen zur Eindämmung dieses Phänomens und zur Regelung der Folgen, auch im Hinblick auf die Nebenstrafen sowie auf die Ersetzung der Strafe durch gemeinnützige Arbeiten.

Die Staatsanwaltschaften haben hingegen einen spürbaren Rückgang der sowohl von bekannten als auch von unbekannten Tätern begangenen Diebstähle unter Eindringen in eine Wohnung (bei der Staatsanwaltschaft Trient sind die Eintragungen von 94 auf 67 bzw. von 1.605 auf 1.072 gesunken), eine gleichbleibende Anzahl der Eintragungen betreffend Raubüberfälle und einen Rückgang der Eintragungen wegen Erpressung und Wucher gemeldet, während die Verfahren in Bezug auf Drogendelikte auch weiterhin ständig zunehmen.

Auch die Jugendgerichtsbarkeit war wie zuvor durch die Verbrechen in Bezug auf den Gebrauch/Missbrauch von Drogen und die Verbrechen gegen das Vermögen geprägt, wobei es sich allerdings um einzelne Fälle sogenannter Mikrokriminalität handelte. Glücklicherweise konnte dem im Vorjahr erstmals im Gebiet der Provinz Bozen festgestellten und von den Medien stark hochgespielten Phänomen der Baby-Gangs, das bei der Bevölkerung große Besorgnis ausgelöst hatte, Einhalt geboten werden. Die kriminellen Vereinigungen, an denen Jugendlichen mit unerhörter Respektlosigkeit gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern und sogar uniformierten Ordnungshütern beteiligt waren, konnten dank der Zusammenarbeit unter den Ämtern der Jugendgerichtsbarkeit erfolgreich bekämpft werden, wobei Unterstützungs-, Erziehungs- und Strafmaßnahmen umgesetzt werden konnten, die genau auf jeden Minderjährigen, dessen familiäres Umfeld sowie seine problematische Entwicklung abgestimmt waren. Derzeit sind nur ein paar der ursprünglich zu diesen Gangs gehörenden Jugendlichen rückfällig geworden, die jedoch alleine

Con riferimento alla giustizia penale:
" (…)*Tribunale di Trento. Quanto ai reati contro la pubblica amministrazione va evidenziata, nel dettaglio, una contrazione in termini assoluti dei procedimenti definiti relativi a delitti contro la P.A. (tra questi ricomprendendo anche gli abusi edilizi), complessivamente ammontanti a n. 88, rispetto ai 103 relativi al precedente periodo di riferimento (1/7/2015-30/6/2016). Sintomatico risulta anche il dato relativo alle ipotesi di reato ex art. 353 c.p. (Turbata libertà degli incanti), relativamente alle quali risultano essere stati definiti 3 procedimenti a fronte dei 10 nel precedente omologo periodo. In significativo sensibile aumento è il numero delle sentenze emesse per il reato di lesioni colpose aggravate dalla violazione della normativa antinfortunistica (352 rispetto a 326). In aumento, in termini numerici, il dato relativo alle definizioni dibattimentali per i reati contro la libertà sessuale (27 a 10) e quello relativo degli episodi denunciati come "stalking" (art. 612 bis c.p.), in n. 81, rispetto ai 47 della precedente rilevazione.*

Si conferma come costante il numero dei procedimenti definiti in relazione al delitto di maltrattamenti in famiglia (art. 572 c.p.), passati a 57 rispetto a 55 del periodo precedente, mentre in
leggero calo risultano le definizioni per violazione degli obblighi familiari, passate da 210 a 183.

La Sezione penale è stata costantemente attenta al fenomeno, soprattutto sotto il profilo dell'acquisizione della prova e delle esigenze di tutela anche in punto di riservatezza della vittima, mediante il sempre maggiore ricorso alle audizioni "protette", presso l'apposita struttura a ciò deputata. Assenti le definizioni in materia di pedopornografia di competenza distrettuale.

In diminuzione le definizioni dei procedimenti in materia di stupefacenti passati da 40 a 20 per l'art. 73 del d.P.R. n 309/90. Si è, per contro, registrato un aumento delle definizioni in materia di frodi informatiche (art. 640 ter c.p.) e dei reati informatici in genere, nella misura di 40 procedimenti, rispetto ai 14 della precedente rilevazione. Quanto ai reati contro il patrimonio è dato rilevare un sensibile aumento del dato riferibile ai furti, passati dai 692 della precedente rilevazione a 773, al pari delle rapine (da 52 a 76), mentre costante risulta il dato relativo al delitto di estorsione (da 17 a 18) ed in leggera diminuzione,
invece, quello relativo al reato di truffa (da 243 a 165). Per quanto attiene ai reati in materia di tutela dell'ambiente e del territorio, il riscontro statistico evidenzia una diminuzione, non significativa, del numero delle definizioni che nella maggior parte dei casi riguarda violazioni edilizie che non presentano connotazioni oggettive di particolare gravità. In linea con le dimensioni e la qualità imprenditoriale del territorio è il numero dei reati fallimentari. A tale

Zur Strafgerichtsbarkeit:
„ ... *Landesgericht Trient. Was die Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung anbelangt, wird im Allgemeinen ein Rückgang der abgeschlossenen Verfahren betreffend Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung (zu denen auch die Bausünden zählen) verzeichnet, und zwar 88 Verfahren im Vergleich zu 103 im Vorjahr (1.7.2015-30.6.2016). Bezeichnend ist auch die Zahl der strafbaren Handlungen laut Art. 353 StGB (Störung der freien Durchführung von Versteigerungen); diesbezüglich wurden 3 Verfahren im Vergleich zu 10 Verfahren im Vorjahr abgeschlossen. Bei den Urteilen wegen fahrlässiger schwerer Körperverletzungen mit dem erschwerenden Umstand der Verletzung der Bestimmungen über die Unfallverhütung wird eine beachtliche Zunahme festgestellt (352 im Vergleich zu 326). Auch die Zahl der Hauptverhandlungen wegen Verbrechen gegen die sexuelle Freiheit steigt (27 gegen 10) sowie jene der gemeldeten Anzeigen wegen Stalking (Art. 612 bis StGB) (81 im Vergleich zu 41 im Vorjahr).*

Die Zahl der Verfahren wegen Misshandlungen in der Familie (Art. 572 StGB) ist mit 57 Eintragungen im Vergleich zu 55 im Vorjahr gleichbleibend. Einen leichten Rückgang gab es hingegen bei den Verfahren wegen Verletzung der Fürsorgepflichten gegenüber der Familie (210 gegen 183).

Die Strafsektion geht in diesem Zusammenhang mit großer Aufmerksamkeit vor, insbesondere unter dem Gesichtspunkt der Beweisaufnahme und der Notwendigkeit des Opferschutzes (auch in Bezug auf die Vertraulichkeit), indem immer öfter auf „geschützte“ Anhörungen in der eigens dafür vorgesehenen Struktur zurückgegriffen wird. Es gab keine abgeschlossene Verfahren wegen Kinderpornografie, die unter die Zuständigkeit des Sprengels fallen.

Ein Rückgang wurde auch bei der Abwicklung der Verfahren wegen Drogendelikten festgestellt, und zwar von 40 auf 20 aufgrund des Art. 73 des DPR Nr. 309/1990. Im Gegenzug dazu wurde ein Anstieg der abgeschlossenen Verfahren wegen Computerbetrug (Art. 640 ter StGB) und allgemein wegen Computerkriminalität verzeichnet (40 im Vergleich zu 14 im Vorjahr). Was die strafbaren Handlungen gegen das Vermögen anbelangt, wurde eine beachtliche Zunahme der Diebstähle verzeichnet (773 im Vergleich zu 692 im Vorjahr) und ebenso der Raubüberfälle (76 gegen 52). Die Anzahl der Verfahren wegen Erpressung blieb gleich (18 gegen 17), jene der Verfahren wegen Betrugs war rückläufig (165 gegen 243). Was die strafbaren Handlungen in Sachen Schutz der Umwelt und des Territoriums betrifft, zeigt der statistische Vergleich einen geringfügigen Rückgang der abgeschlossenen Verfahren, die mehrheitlich nicht besonders schwerwiegende Bauvergehen betreffen. Die Anzahl der Konkursdelikte entspricht der Größe und der

riguardo, si segnala il dato pressoché invariato e, anzi, la diminuzione delle definizioni processuali delle bancarotte (da 55 a 30). Costanti le definizioni in materia di reati tributari p. e p. dall'art. 8 del D.lgs. n. 74/2000. In sensibile diminuzione le definizioni per guida in stato di ebbrezza o in stato di alterazione per uso di sostanze stupefacenti (da 326 a 304) mentre in leggero aumento appaiono le definizioni in materia di armi (da 125 a 150). (…)

unternehmerischen Qualität des Gebietes. Diesbezüglich wird auf die gleichbleibenden Zahlen bzw. auf den Rückgang der abgeschlossenen Verfahren wegen Bankrott (von 55 auf 30) verwiesen. Gleichbleibend war ebenso die Zahl der abgeschlossenen Verfahren wegen Steuerdelikte laut Art. 8 des GvD Nr. 74/2000. Einen nennenswerten Rückgang gab es bei den abgeschlossenen Verfahren wegen Trunkenheit oder Drogenkonsum am Steuer (von 326 auf 304). Im Gegenzug dazu stiegen die Verfahren wegen Waffenbesitz (von 125 auf 150). (…)

Il Tribunale di Bolzano ha registrato, per quanto attiene all'Ufficio GIP/GUP, un notevole incremento dei procedimenti per furto (504 procedimenti sopravvenuti rispetto ai 419 dell'anno precedente, con aumento dunque superiore al 20%) e per furto in abitazione (83 rispetto ai 76 dell'anno precedente, con un incremento dunque superiore al l0%), con conseguente crescita dell'allarme sociale e del senso di insicurezza avvertito dalla popolazione.
Rilevante risulta altresì il dato relativo ai delitti di rapina: 60 procedimenti sopravvenuti rispetto ai 38 del periodo precedente. Il dato dell'aumento è dunque superiore al 50%. Si registra un lieve aumento dei procedimenti per spaccio di stupefacenti (261 procedimenti sopravvenuti rispetto ai 257 dell'anno precedente), Si conferma il dato del ritorno dell'eroina, diffusa anche fra i giovanissimi.
I reati di violenza sessuale registrano un consistente incremento (89 procedimenti sopravvenuti contro i 64 del periodo precedente). In leggero aumento sono anche i procedimenti per maltrattamenti (246 sopravvenuti di contro ai 239 dell'anno precedente), mentre l'unico dato in
lieve flessione è quello relativo alle condotte di stalking (120 procedimenti sopravvenuti nel periodo di riferimento, a fronte dei 127 del periodo precedente). L'unico vero dato in controtendenza è quello relativo ai procedimenti per guida in stato diebbrezza (422 sopravvenuti rispetto ai 514 dell'anno precedente, con un decremento di circa il18%), segno da leggere quale risultato della crescente attenzione dedicata dal legislatore negli
ultimi anni al fenomeno ed alla regolamentazione delle conseguenze".

Was das Amt der Richter für die Vorerhebungen/Vorverhandlungen anbelangt, meldet das Landesgericht Bozen einen beachtlichen Anstieg der Verfahren betreffend Diebstahl (504 Eintragungen im Vergleich zu 419 im Vorjahr, über 20 % mehr) und Diebstahl unter Eindringen in eine Wohnung (83 gegenüber 76 im Vorjahr, über 10 % mehr), was bei der Bevölkerung eine immer größere Besorgnis erregt und ein Gefühl der Unsicherheit auslöst.
Beträchtlich sind auch die Zahlen betreffend Raubüberfälle: 60 neu eingetragene Verfahren im Vergleich zu 38 im Vorjahr, was einen Anstieg von über 50 % bedeutet. Auch die Verfahren betreffend Drogenhandel sind leicht angestiegen (261 Eintragungen gegenüber 257 im Vorjahr). Es wird bestätigt, dass Heroin erneut auch von Jugendlichen konsumiert wird.
Einen beachtlichen Anstieg gab es bei den Sexualverbrechen (89 Verfahren gegenüber 64 im Vorjahr). Einen nur geringfügigen Anstieg hingegen gab es bei den Verfahren wegen Misshandlungen (246 neue Eintragungen gegenüber 239 im Vorjahr), allerdings gab es auch einen geringfügigen Rückgang bei den Verfahren wegen Stalking (120 neue Eintragungen im Bezugszeitraum im Vergleich zu 127 im Vorjahr). Nennenswert ist der Umkehrtrend bei den Verfahren wegen Trunkenheit am Steuer (422 neue Eintragungen gegenüber 514 im Vorjahr, ca. -18 %): Ein klares Ergebnis der steigenden Aufmerksamkeit des Gesetzgebers für diese Art von Vergehen sowie für die Regelung der damit zusammenhängenden Folgen."

Infine, il Procuratore della Repubblica di Trento ha evidenziato:
(…) "*Quanto ai reati contro la pubblica amministrazione va evidenziato, nel dettaglio, un*
aumento, in termini assoluti delle notizie di reato relative a delitti contro la Pubblica Amministrazione (tra questi ricomprendendo anche gli abusi edilizi in costante e sensibile aumento), complessivamente ammontanti a 444, rispetto alle 188 relative al precedente periodo di riferimento (l.07.2015 – 30.06.2016), nonché la persistente assenza di notizie di reato afferenti i reati di corruzione/concussione ed anche quelle
afferenti la nuova fattispecie dell'induzione indebita ex art. 319 quater c.p. In significativo aumento il dato delle iscrizioni per il reato di peculato ex art. 314 c.p (da 9 a 19), per quello ex art 323 c.p. (da 24 a 44) nonché,

Zum Schluss hebt die Staatsanwaltschaft Trient Folgendes hervor:
„(…) Hinsichtlich der Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung wurde – absolut gesehen – eine Zunahme der Nachrichten über strafbare Handlungen verzeichnet (dazu zählen auch die Bausünden, welche ständig und bemerkenswert zunehmen). Die Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung betrugen insgesamt 444 gegen 188 im Vorjahr (1.7.2015-30.6.2016). Es wurden weiterhin keine Nachrichten über strafbare Handlungen wegen Bestechung/Erpressung im Amt – einschließlich der neuen mit Art. 319 quater StGB eingeführten Straftat der unrechtmäßigen Verleitung – verzeichnet. Deutlich angestiegen sind auch die Eintragungen betreffend das Verbrechen der Amtsunterschlagung laut Art. 314 StGB (von 9 auf 19), laut Art. 323 StGB

infine, per il reato ex art 328 c.p. (da 14 a 19). Degno di rilievo risulta anche il dato statistico relativo alle ipotesi di reato ex art. 353 c.p. (Turbata libertà degli incanti), relativamente alle quali risultano essere stati iscritti 13 procedimenti a fronte dei 7 del precedente periodo di riferimento.
(…).

5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il processo di elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019-2021 si è configurato come un percorso partecipato e strutturato.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza ha promosso e coordinato le attività seguenti:

1) ha verificato con i propri Referenti l'efficace attuazione del PTPC 2017-2019, attraverso la Conferenza dei dirigenti che si tiene mensilmente e le schede di monitoraggio previste entro le scadenze del 30 aprile e del 31 ottobre di ogni anno;

2) ha terminato la procedura inerente la revisione della mappatura dei procedimenti e delle attività mediante il completamento della stessa inserendo quella dei procedimenti e dei processi dell'Ufficio pianificazione e supporto per l'attuazione della delega della giustizia della Ripartizione I che si approva con il presente Piano ;

3) ha elaborato, in sinergia con i Referenti, gli obiettivi strategici e gli indirizzi per la predisposizione del PTPCT che sono stati discussi e condivisi dalla Giunta regionale nella seduta di data 19 dicembre 2018.

4) ha promosso, a partire da metà dicembre 2018, una consultazione preventiva per l'aggiornamento del PTPCT aperta a tutti gli *stakeholders*, attraverso un avviso pubblicato sulla h*ome page* del sito

(von 24 auf 44) sowie wegen des Verbrechens laut Art. 328 StGB (von 14 auf 19). Nennenswert auch die strafbaren Handlungen laut Art. 353 StGB (Störung der freien Durchführung von Versteigerungen); diesbezüglich wurden 13 neue Verfahren eingetragen, im Vorjahr waren es 7.
(…)".

5. ERSTELLUNG DES PLANS

Der Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz 2019-2021 wurde im Rahmen eines partizipativen und strukturierten Prozesses erstellt.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz hat die nachstehenden Tätigkeiten eingeleitet und koordiniert:

1. Er hat zusammen mit den Antikorruptionsbeauftragten über die monatliche Konferenz der Abteilungsleiter und der binnen 30. April und 31. Oktober eines jeden Jahres abzugebenden Monitoring-Formulare die wirksame Umsetzung des Dreijahresplans 2017-2019 überprüft;

2. Er hat das Verfahren betreffend die Überarbeitung der erfassten Verfahren und Tätigkeiten durch deren Vervollständigung abgeschlossen, indem die durch diesen Plan genehmigte Erfassung der Verfahren und Abläufe des Amtes für Planung und Unterstützung der Befugnisübertragung im Justizbereich – Abteilung I eingeführt wurde;

3. Er hat in Zusammenarbeit mit den Antikorruptionsbeauftragten die strategischen Ziele und die Leitlinien für die Erstellung des Dreijahresplans ausgearbeitet, die von der Regionalregierung in der Sitzung vom 19. Dezember 2018 besprochen und angenommen wurden;

4. Er hat im Hinblick auf die Aktualisierung des Dreijahresplans eine allen *Stakeholdern* offene Vorbefragung mittels eines auszufüllenden und binnen 15. Jänner 2019 abzugebenden Vordrucks

internet istituzionale con il relativo modulo da compilare e restituire entro il 15 gennaio 2019. Si segnala, al riguardo che non è pervenuta alcuna osservazione da parte degli *stakeholders;*

5) ha illustrato la bozza del nuovo PTPCT alle Organizzazioni sindacali in data 24 gennaio 2019. Le OO.SS. non hanno fatto osservazioni in merito al contenuto;

6) ha sottoposto alla Giunta regionale il testo definitivo del PTPCT riferito al periodo 2019-2021 per l'approvazione con atto deliberativo nella seduta del 30 gennaio 2019, entro il termine normativo del 31 gennaio 2019.

6. MISURE OBBLIGATORIE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

Le misure sotto riportate costituiscono le c.d. "misure obbligatorie" di prevenzione della corruzione poiché previste espressamente dalla normativa vigente:

6.1 ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol ritiene fondamentale che le proprie attività istituzionali vengano svolte con trasparenza, integrità, onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente. La trasparenza, insieme alla pubblicità, sono strumenti rivolti alla promozione dell'integrità e alla cultura della legalità, quali misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi nonché strumenti essenziali per assicurare imparzialità e buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come disposto dall'articolo 97 della Costituzione.

La Regione ha strutturato le informazioni sul proprio sito istituzionale in sezioni e sotto-sezioni, seguendo lo schema allegato al d.lgs. n. 33 del 2013 e s. m. Pertanto, nella sezione "Amministrazione trasparente" sono stati pubblicati i dati, le informazioni e i documenti compatibilmente con il quadro

veranlasst, die Mitte Dezember 2018 durch eine Mitteilung auf der *Homepage* der offiziellen Website gestartet wurde. Es wird darauf hingewiesen, dass keine Bemerkungen seitens der *Stakeholder* eingegangen sind;

5. Er hat am 24. Jänner 2019 den Entwurf des neuen Dreijahresplans den Gewerkschaften erläutert, die keine Bemerkungen zu dessen Inhalt geäußert haben;

6. Er hat der Regionalregierung den endgültigen Wortlaut des Dreijahresplans 2019-2021 zur fristgerechten Genehmigung durch Beschluss in der Sitzung vom 30. Jänner 2019 (gesetzliche Frist: 31. Jänner 2019) unterbreitet.

6. PFLICHTMASSNAHMEN ZUR RISIKO-BEKÄMPFUNG

Die unten angeführten Maßnamen sind „Pflichtmaßnahmen" zur Korruptionsvorbeugung, weil sie in den geltenden Bestimmungen als obligatorisch vorgesehen sind.

6.1 TRANSPARENZPFLICHTEN

Die Autonome Region Trentino-Südtirol legt besonderen Wert darauf, dass ihre institutionelle Tätigkeit im Sinne der Transparenz, Integrität und Redlichkeit unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung durchgeführt wird. Transparenz und Öffentlichkeit fördern die Integrität und die Legalität und tragen somit zur Korruptionsvorbeugung bei; sie sind unerlässliche Instrumente, um die Unparteilichkeit und die gute Führung der öffentlichen Verwaltungen im Sinne des Art. 97 der Verfassung zu gewährleisten.

Die Region hat die Informationen auf ihrer offiziellen Website in Bereiche und Unterbereiche gemäß der dem GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F. beigelegten Übersicht gegliedert. Dementsprechend sind die Daten, Informationen und Dokumente im Einklang mit den regionalen Bestimmungen in Sachen

normativo regionale in materia di pubblicità e trasparenza e nello specifico con la legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m.

Si evidenzia che gli obblighi indicati negli articoli 26 e 27 del d. lgs. n. 33 del 2013 sono stati recepiti con l'articolo 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8, come modificato dall'articolo 3 comma 3 della legge regionale 2 maggio 2013, n. 3; per la parte residuale il legislatore regionale ha dato corso all'adeguamento agli obblighi di cui alla legge n. 190 del 2012 con l'articolo 1 della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m.

Si evidenzia inoltre, che nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020, è stato approvato, ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa, il relativo Piano operativo (Allegato n.3). Con il Piano operativo, al quale si rinvia per ogni utile elemento informativo, sono stati definiti i flussi per la pubblicazione dei dati, individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dalla normativa.

Si evidenzia inoltre, che con circolare n. 11 del 4 settembre 2018 prot. n. 18085, allegata al presente Piano, l'Amministrazione regionale ha inteso regolamentare la gestione delle istanze di accesso civico generalizzato, di accesso civico (semplice), accesso documentale, tramite il sistema P.I.Tre. e avviare la fase di istituzione del registro degli accessi civici generalizzati, in ottemperanza a quanto stabilito nel punto 9 delle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, recanti "*Indicazioni operative, ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 e successive modificazioni*", (si legga per la Regione TAA articolo 1, comma 1, lettera 0a) della Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16).

Bekanntmachung und Transparenz, insbesondere mit dem Regionalgesetz vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 i.d.g.F., im Bereich „Transparente Verwaltung" veröffentlicht.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Pflichten laut Art. 26 und 27 des GvD Nr. 33/2013 mit Art. 7 des Regionalgesetzes vom 13. Dezember 2012, Nr. 8 – geändert durch Art. 3 Abs. 3 des Regionalgesetzes vom 2. Mai 2013, Nr. 3 – übernommen wurden. Die weiteren Pflichten laut Gesetz Nr. 190/2012 wurden vom regionalen Gesetzgeber mit Art. 1 des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 i.d.g.F. übernommen.

Überdies wird unterstrichen, dass im Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz 2018-2020 zwecks Transparenz der Verwaltungstätigkeit der entsprechende Arbeitsplan (Anlage 3) genehmigt wurde. Im Arbeitsplan, auf den für jegliche nützliche Information verwiesen wird, wurden die Informationsflüsse für die Veröffentlichung der Daten erfasst und die Verantwortlichen für die Mitteilung und Veröffentlichung der gesetzlich vorgesehenen Dokumente, Informationen und Daten angegeben.

Ferner wird betont, dass die Regionalverwaltung mit beiliegendem Rundschreiben vom 4. September 2018, Nr. 11, Prot. Nr. 18085, die Abwicklung der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang, auf (einfachen) Bürgerzugang sowie auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen über das P.I.Tre.-System geregelt und die Phase zur Errichtung des Registers der allgemeinen Bürgerzugänge eingeleitet hat, und zwar gemäß Z. 9 der mit Beschluss vom 28. Dezember 2016, Nr. 1309 genehmigten ANAC-Leitlinien betreffend *„Richtlinien mit Anleitungen zur Bestimmung der Fälle, in denen der Bürgerzugang laut Art. 5 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F. Ausnahmen und Einschränkungen unterliegt"* (vgl. für die Region Trentino-Südtirol: Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch das Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr.

16).

6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.

In attuazione delle disposizioni normative introdotte dal legislatore nazionale (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e dell'intesa formulata, in data 7 febbraio 2013, dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome nonché delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 6 del 22 gennaio 2014, la Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Tale Codice, riferito al personale dell'area dirigenziale e non dirigenziale, è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 25 del 5 febbraio 2014; ne è stata data comunicazione a tutto il personale, anche ai nuovi assunti, si è provveduto ad organizzare dei corsi di formazione sull'argomento ed il testo è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Esso si applica anche ai collaboratori esterni dell'amministrazione.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni indicate nel d.P.R. 62 del 2013 e nel Codice di comportamento specifico per la Regione, nel precedente PTPCT riferito al triennio 2017-2019 sono stati allegati i moduli delle varie dichiarazioni di situazioni di conflitti d'interesse anche potenziali di cui agli articoli 4 comma 6, 5, 6, 7 e 13 del d.P.R. 62 del 2013. (Mod. 2,3,4,5,6,7).

Si confermano le misure previste in materia

6.2 VERHALTENSREGELN

Die Verhaltensregeln sind eine wirksame Maßnahme zur Korruptionsvorbeugung, da sie darauf abzielen, die Arbeit der öffentlichen Bediensteten – auch anhand spezifischer Bestimmungen über die Erfüllung der Transparenzpflichten und der im Dreijahresplan vorgesehenen Maßnahmen – im ethisch korrekten Sinne zur Garantie der Legalität zu orientieren.

In Durchführung der vom staatlichen Gesetzgeber erlassenen Bestimmungen (Art. 54 Abs. 5 des GvD Nr. 165/2001 und Art. 1 Abs. 2 des DPR Nr. 62/2013), des am 7. Februar 2013 im Rahmen der Konferenz der Regionen und der Autonomen Provinzen erzielten Einvernehmens sowie der im ANAC-Beschluss vom 22. Jänner 2014, Nr. 6 enthaltenen Anweisungen hat die Region Trentino-Südtirol eigene Verhaltensregeln erarbeitet, die dem spezifischen Organisationsumfeld Rechnung tragen.

Die Verhaltensregeln für das gesamte Personal, einschließlich der Führungskräfte, wurden mit Beschluss der Regionalregierung vom 5. Februar 2014, Nr. 25 genehmigt. Sie wurden sämtlichen Bediensteten, auch den neu eingestellten, zur Kenntnis gebracht, im Rahmen entsprechender Schulungen erläutert und auf der offiziellen Website der Körperschaft veröffentlicht. Die Verhaltensregeln gelten auch für die externen Mitarbeiter der Verwaltung.

Zwecks Anwendung der im DPR Nr. 62/2013 und in den Verhaltensregeln der Region enthaltenen Bestimmungen wurden dem vorhergehenden Dreijahresplan 2017-2019 die Vordrucke der verschiedenen Erklärungen betreffend eventuelle – auch nur potentielle – Interessenkonflikte laut dem Art. 4 Abs. 6 und den Art. 5, 6, 7 und 13 des DPR Nr. 62/2013 beigelegt (Vordr. 2,3,4,5,6,7).

Es werden die im genannten Dreijahresplan

nel suddetto PTPCT.
Per l'anno 2019 è previsto l'esame delle nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento in corso di elaborazione da parte di ANAC, e la fase di avvio della revisione del Codice di comportamento regionale.

vorgesehenen Maßnahmen bestätigt.
Im Jahr 2019 müssen die demnächst von ANAC zu erlassenden neuen Richtlinien in Sachen Verhaltensregeln geprüft und die Überarbeitung der Verhaltensregeln eingeleitet werden.

6.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

6. 3 ROTATION DES PERSONALS

6.3.1 PRINCIPI E ATTIVITA' SVOLTE

6.3.1 GRUNDSÄTZE UND DURCHGEFÜHRTE TÄTIGKEITEN

La materia è disciplinata dall'articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001; dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 e dal comma 221 dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

Dieses Sachgebiet wird durch die nachstehenden Bestimmungen und Akte geregelt: Art. 1 Abs. 4 Buchst. e), Abs. 5 Buchst. b), Abs. 10 Buchst. b) des Gesetzes Nr. 190/2012; Art. 16 Abs. 1 Buchst. l-*quater* des GvD Nr. 165/2001; das im Rahmen der Vereinigten Konferenz vom 24. Juli 2013 erzielte Einvernehmen zwischen der Regierung, den Regionen und den örtlichen Körperschaften; Art. 1 Abs. 221 des Gesetzes vom 28. Dezember 2015, Nr. 208.

Indicazioni specifiche sono state fornite in più occasioni dall'ANAC attraverso i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) e recentemente nell'aggiornamento del PNA, approvato con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Spezifische Anweisungen wurden mehrmals von ANAC durch die Nationalen Antikorruptionspläne sowie jüngst durch die mit Beschluss vom 21. November 2018, Nr. 1074 genehmigte Aktualisierung des Nationalen Antikorruptionsplans erteilt.

Nel PNA 2016 è specificato che "*la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate*".

Laut Nationalem Antikorruptionsplan gilt die Rotation des Personals als *„organisatorische Vorbeugungsmaßnahme, die der Verfestigung von Beziehungen entgegenwirken soll, welche infolge des längeren Verbleibens bestimmter Bediensteter im selben Aufgabenbereich oder in derselben Funktion unangebrachte Dynamiken bei der Durchführung der Verwaltungstätigkeit begünstigen können. Die Rotation verringert das Risiko, dass ein öffentlicher Bediensteter, der sich über längere Zeit mit denselben Tätigkeiten, Dienstleistungen und Verfahren befasst und immer mit denselben Rechtssubjekten Kontakt hat, auf Dauer externem Druck ausgesetzt wird oder Beziehungen herstellt, die potentiell unangebrachte Dynamiken hervorrufen können."*

L'amministrazione regionale ha dato corso alla **rotazione ordinaria** in più fasi strutturate nel modo sotto illustrato.

La prima riorganizzazione ha avuto luogo nell'anno 2015. Con decreto del Presidente della Regione, n. 23 di data 21 gennaio 2015, su conforme deliberazione n. 3 del 21 gennaio 2015, è stato approvato il nuovo regolamento concernente la determinazione delle attribuzioni delle strutture organizzative regionali e delle loro articolazioni. Con tale regolamento è stato deciso di ruotare l'assegnazione alle Strutture di alcuni uffici a rischio corruzione e precisamente: Ufficio Appalti contratti e patrimonio, Ufficio Tecnico, Ufficio Organizzazione e Informatica. Questi uffici, prima assegnati alla Ripartizione I – Risorse umane, Strumentali e finanziarie, sono stati attribuiti alla Segreteria della Giunta regionale. Oltre a questo, con deliberazione n. 4 del 21 gennaio 2015, la Giunta regionale ha rinnovato gli incarichi di preposizione alle strutture dirigenziali affidando alle sopraindicate Strutture due nuovi dirigenti.

La seconda e più incisiva riorganizzazione si è svolta nel corso dell'anno 2017 in occasione dell'attribuzione di nuove competenze alla Regione Autonoma Trentino-alto Adige/Südtirol. Di questo si è relazionato dettagliatamente nel precedente Paragrafo 3. *"Riorganizzazione della struttura amministrativa a seguito dell'attribuzione di nuove competenze"* .

Quest'ultimo processo di riorganizzazione ha portato ad una ridefinizione delle competenze delle Strutture ed Uffici e alla realizzazione di una **rotazione** disposta su tre livelli, come esposto nel grafico successivo:

1) rotazione dei dirigenti dei settori più a

Die von der Regionalverwaltung veranlasste **ordentliche Rotation** erfolgte in mehreren Schritten, wie nachstehend beschrieben wird.

Die erste Umorganisation wurde 2015 vorgenommen. Mit Dekret des Präsidenten der Region vom 21. Jänner 2015, Nr. 23 aufgrund des entsprechenden Beschlusses der Regionalregierung vom 21. Jänner 2015, Nr. 3 wurde die neue Verordnung betreffend die Festsetzung der Befugnisse der Organisationsstrukturen der Region und deren Ämter genehmigt. Mit dieser Verordnung wurde beschlossen, die bisherige Zuteilung einiger korruptionsgefährdeter Ämter (Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Vermögen, Amt für technische Angelegenheiten und Amt für Organisation und Informatik) zu den jeweiligen Organisationsstrukturen zu wechseln. Diese Ämter, die vorher der Abteilung I – Human-, Finanz- und technische Ressourcen unterstanden, wurden nun dem Sekretariat der Regionalregierung zugeteilt. Darüber hinaus hat die Regionalregierung mit Beschluss vom 21. Jänner 2015, Nr. 4 die Aufträge zur Leitung der Organisationsstrukturen erneuert und zwei neue Führungskräfte mit der Leitung der beiden oben genannten Organisationsstrukturen beauftragt.

Eine zweite und einschneidendere Umorganisation erfolgte im Laufe des Jahres 2017 anlässlich der Zuweisung neuer Zuständigkeiten an die Autonome Region Trentino-Südtirol. Sie wurde unter Z. 3 *„Neuordnung des Verwaltungsapparats infolge der Zuweisung neuer Zuständigkeiten"* detailliert geschildert.

Infolge dieses Neuordnungsprozesses wurden die Zuständigkeiten der einzelnen Strukturen und Ämter neu festgesetzt und eine **Rotation** vorgenommen, die sich auf drei verschiedenen Ebenen – wie im folgenden Diagramm geschildert – abgespielt hat:

1. Rotation der Führungskräfte der am

rischio,

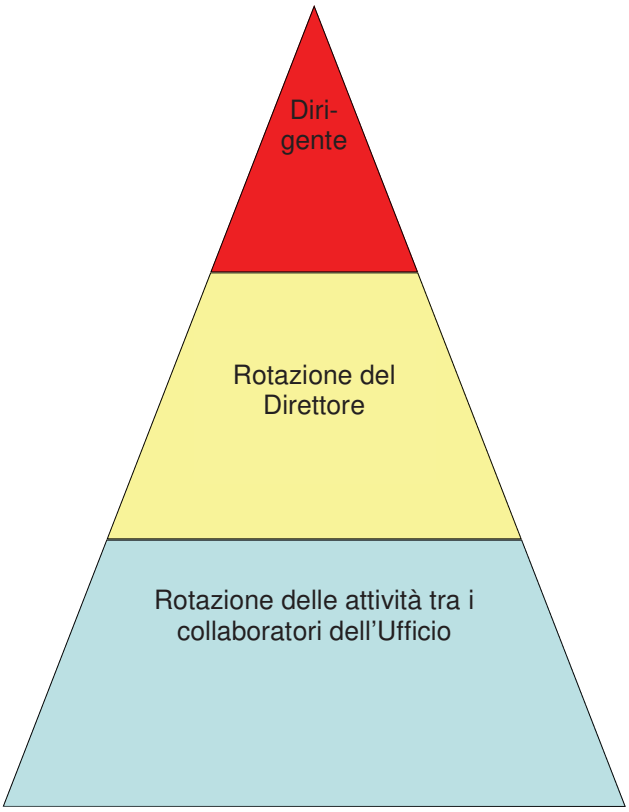
2) rotazione dei direttori degli uffici più a rischio,

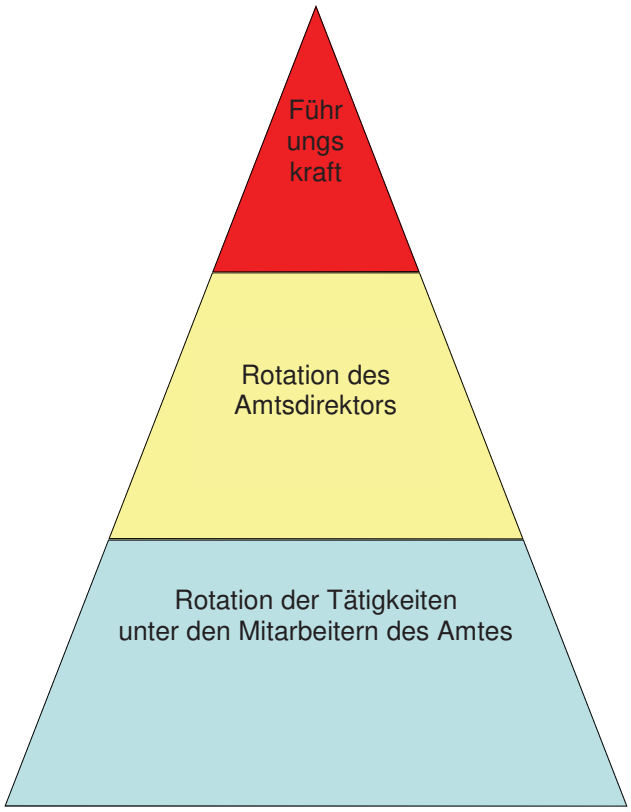
3) rotazione delle attività tra i collaboratori degli uffici più a rischio. Si è scelta questa misura, in alternativa alla rotazione dei collaboratori degli uffici, per evitare disservizi dovuti alla completa riorganizzazione del settore.

stärksten korruptionsgefährdeten Bereiche

2. Rotation der Direktoren der am stärksten korruptionsgefährdeten Ämter

3. Rotation der Tätigkeiten unter den Mitarbeitern der am stärksten korruptionsgefährdeten Ämter. Letzterer Maßnahme wurde gegenüber einer Rotation der Mitarbeiter der Ämter der Vorzug gegeben, um Missstände infolge einer vollständigen Umstrukturierung dieses Bereichs zu vermeiden.





Oltre alla rotazione ordinaria degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione la **rotazione straordinaria** del personale è **prevista in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva**.

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 stabilisce che: "*i dirigenti degli uffici*

Neben der ordentlichen Rotation der Aufträge in den Ämtern, die sich mit Tätigkeiten in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen befassen, ist die **außerordentliche Rotation** des Personals **auch im Falle einer Einleitung von Straf- oder Disziplinarverfahren wegen Korruption vorgesehen.**

Laut Art. 16 Abs. 1 Buchst. l)-*quater* des GvD Nr. 165/2001 „*verfügen die Leiter der*

dirigenziali generali […] dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Generaldirektionen mit begründeter Maßnahme die Rotation des Personals im Fall einer Einleitung von Straf- oder Disziplinarverfahren wegen korrupten Verhaltens."

Come indicato nel PNA 2016 dell'ANAC, dalla disposizione "*si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo".*

Wie von ANAC im Nationalen Antikorruptionsplan 2016 hervorgehoben, lässt sich dem Wortlaut der Bestimmung entnehmen, *„dass die Verwaltung die Pflicht hat, das Personal, das im Verdacht eines korrupten – gleichgültig ob strafrechtlich relevanten oder nicht relevanten – Verhaltens steht, einer anderen Dienststelle zuzuteilen. Es handelt sich somit um eine Maßnahme eventueller und vorbeugender Natur, die gewährleisten soll, dass in dem Umfeld, in dem sich die dem strafrechtlichen bzw. dem Disziplinarverfahren unterzogenen Handlungen ereignet haben, geeignete Maßnahmen zur Vorbeugung des Korruptionsrisikos getroffen werden."*

Ai fini dell'attuazione di questa misura si stabilisce che:

Zum Zwecke der Anwendung dieser Maßnahme wird Folgendes festgelegt:

- il dirigente che cura i procedimenti disciplinari deve riferire immediatamente al dirigente della struttura a cui è assegnato il dipendente ed al Responsabile della prevenzione della corruzione se è stato avviato un procedimento disciplinare per condotta di natura corruttiva;

- Wird ein Disziplinarverfahren wegen korrupten Verhaltens eingeleitet, so muss die für die Disziplinarverfahren zuständige Führungskraft umgehend den Leiter der Organisationsstruktur, welcher der Bedienstete zugeteilt ist, und den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung davon in Kenntnis setzen.

- chiunque all'interno dell'amministrazione venga a sapere, da qualsiasi fonte, che è stato avviato un procedimento penale nei confronti di un dipendente per condotte di natura corruttiva, deve informare immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e il dirigente della struttura a cui è assegnato il dipendente affinché possa essere applicata la misura.

- Wer innerhalb der Verwaltung wie auch immer erfährt, dass gegen einen Bediensteten ein strafrechtliches Verfahren wegen korrupten Verhaltens eingeleitet wurde, muss den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und den Leiter der Organisationsstruktur, welcher der Bedienstete zugeteilt ist, umgehend davon in Kenntnis setzen, damit die Maßnahme angewandt werden kann.

"Nel caso di personale dirigenziale, la rotazione straordinaria ha modalità applicative differenti comportando la misura eventuale e cautelare della revoca dell'incarico dirigenziale attribuito e, se del caso, la riattribuzione di altro incarico".

„Im Fall der Führungskräfte erfolgt die außerordentliche Rotation mit anderen Modalitäten, welche die eventuelle und vorbeugende Maßnahme des Widerrufs des zugeteilten Führungsauftrags und eventuell die Zuteilung eines verschiedenen Auftrags vorsehen."

6.3.2 ATTIVITA' PREVISTE

Considerato che la misura della rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale è stata effettuata in sede di riorganizzazione dell'Ente nell'anno 2017,in maniera molto incisiva, per il prossimo triennio le attività previste sono finalizzate a gettare le basi per la messa a regime delle rotazioni. Si prevedono quindi le seguenti misure:

1) **Rafforzamento dell'organico dell'Ente** (entro il 31/12/2019);
   essendo al momento sottodimensionato non consente di mettere in atto le misure di affiancamento del personale per prevedere una prossima rotazione.

2) **Programmazione del corso-concorso per ampliare l'albo dei direttori** (entro il triennio);
   L'affidamento degli incarichi di direzione degli uffici regionali spetta alla Giunta regionale la quale sceglie tra i dipendenti che hanno conseguito l'idoneità attraverso il superamento di apposito concorso interno. L'incarico è conferito per la durata di cinque anni ed è rinnovabile con riferimento allo stesso o ad altro ufficio (art. 25 L.r. 15/1983). Considerati anche i prossimi pensionamenti dei direttori d'ufficio, l'albo non dispone di un numero di candidati adeguato per consentire l'alternanza allo scadere del quinquennio delle attuali nomine.

3) **Elaborazione di criteri per la rotazione ordinaria** dei dirigenti, dei direttori e del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione (entro il triennio) mediante un gruppo di lavoro tra i Referenti e le Referenti per la prevenzione della corruzione e il RPCT**.**

6.3.2 GEPLANTE TÄTIGKEITEN

Da die im Jahr 2017 vorgenommene Rotation der Führungskräfte und des Personals anlässlich der Reorganisation der Körperschaft eine sehr einschneidende Maßnahme war, sollen die im nächsten Dreijahreszeitraum geplanten Tätigkeiten die Grundlagen für die regelmäßige Umsetzung der Rotation schaffen. Deshalb sind nachstehende Maßnahmen vorgesehen:

1. **Aufstockung des Personals der Körperschaft** (binnen 31.12.2019)
   Da die Organisationsstrukturen derzeit unterbesetzt sind, können die für die Durchführung der nächsten Rotation von Personal notwendigen Betreuungs- und Einführungsmaßnahmen nicht umgesetzt werden.

2. **Planung des Auswahllehrgangs zur Erweiterung des Verzeichnisses der Amtsdirektoren** (binnen drei Jahren)
   Die Erteilung der Aufträge zur Leitung der Regionalämter steht der Regionalregierung zu, die unter den Bediensteten wählt, welche im entsprechenden internen Wettbewerb die Eignung erlangt haben. Der Auftrag wird für die Dauer von fünf Jahren erteilt und kann in Bezug auf dasselbe oder auf ein anderes Amt erneuert werden (Art. 25 RG Nr. 15/1983). Angesichts auch der bevorstehenden Pensionierung einiger Amtsdirektoren ist die Zahl der im Verzeichnis eingetragenen Geeigneten nicht ausreichend, um nach Ablauf der derzeitigen fünfjährigen Aufträge eine Abwechslung zu ermöglichen.

3. **Erarbeitung von Kriterien für die ordentliche Rotation** der Führungskräfte, der Amtsdirektoren und des Personals in den besonders korruptionsgefährdeten Bereichen im Rahmen einer Arbeitsgruppe, die aus den Antikorruptionsbeauftragten und dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz besteht, (binnen drei Jahren).

6.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

Il nuovo comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge 190, stabilisce che *"i dipendenti* [la norma si riferisce solo a 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*. Le sanzioni sono evidenziate nel prosieguo della norma: "*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le P.A. per i successivi tre anni;* è infine prevista: "*la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

La Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol si riserva di agire nei confronti degli ex dipendenti che violano quanto sopra, per ottenere il risarcimento del danno.

Il Dirigente del personale deve inserire, nei contratti di assunzione del personale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (subordinata o autonoma) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Regione nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Tutte le strutture dell'amministrazione regionale che svolgono procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

6.4 TÄTIGKEIT NACH BEENDIGUNG DES ARBEITVERHÄLTNISSES (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Der mit Art. 1 Abs. 42 des Gesetzes Nr. 190/2012 eingeführte neue Abs. 16-*ter* des Art. 53 des GvD Nr. 165/2001 legt fest, dass „*die Bediensteten* [die Bestimmung bezieht sich nur auf Führungskräfte oder Verfahrensverantwortliche]*, die während der letzten drei Dienstjahre hoheitliche oder rechtsgeschäftliche Befugnisse im Auftrag der 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."* In der Bestimmung sind daraufhin auch die Strafen vorgesehen: *„Die unter Verletzung dieser Bestimmungen abgeschlossenen Verträge bzw. erteilten Aufträge sind nichtig. Die privaten Rechtssubjekte, die sie abgeschlossen bzw. erteilt haben, dürfen für die darauf folgenden drei Jahre keine Verträge mit den öffentlichen Verwaltungen abschließen",* und schließlich müssen „*diesbezüglich eventuell erhaltene und festgestellte Vergütungen erstattet werden."*

Die Region Trentino-Südtirol behält sich vor, gegen ehemalige Bedienstete, die dieser Bestimmung zuwiderhandeln, vorzugehen, um Schadenersatz einzufordern.

Die für Personalangelegenheiten zuständige Führungskraft muss in die Einstellungsverträge die Klausel einführen, wonach der Bedienstete in den drei Jahren nach der Auflösung des Dienstverhältnisses mit der Region keine (abhängige oder selbständige) Erwerbstätigkeit für die Rechtssubjekte leisten darf, an die Maßnahmen oder Verträge gerichtet waren, die unter seiner Mitwirkung entschieden wurden.

Sämtliche Organisationsstrukturen der Regionalverwaltung, die Verfahren zur Vergabe von Bau-, Dienstleistungs- und Lieferauf-

devono:

a) inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici degli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la clausola relativa alla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione nei loro confronti per il triennio successivo al rapporto di lavoro con la Regione;

b) disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.

c) richiedere, ai soggetti a cui vengono affidate commesse pubbliche, la sottoscrizione dell'apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, allegata al presente PTPCT, che certifica quanto sopra.

6.5 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 e successive modificazioni, introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 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

trägen abwickeln, müssen

a) in die Ausschreibungen oder in die Vorbereitungsakte zur Erteilung von Aufträgen – auch im Wege von Verhandlungsverfahren – die Klausel einführen, wonach der Auftragnehmer keinen Vertrag über abhängige oder selbständige Arbeit mit ehemaligen Bediensteten, die ihm gegenüber hoheitliche oder rechtsgeschäftliche Befugnisse im Auftrag der Region wahrgenommen haben, in den drei Jahren nach der Auflösung des Dienstverhältnisses bei der Region abgeschlossen bzw. ihnen keinen Auftrag erteilt haben darf;

b) den Ausschluss der Rechtssubjekte aus den Vergabeverfahren verfügen, für die der oben dargelegte Umstand zutrifft;

c) von den Rechtssubjekten, denen öffentliche Aufträge erteilt werden, die Unterzeichnung der diesem Dreijahresplan beiliegenden Erklärung zum Ersatz eines Notorietätsaktes zur Bestätigung der oben genannten Angaben verlangen.

6.5. EINSETZUNG VON KOMMISSIONEN, ZUTEILUNG ZU DEN ÄMTERN UND ERTEILUNG VON AUFTRÄGEN IM FALLE VON STRAFRECHTLICHER VERURTEILUNG WEGEN VERBRECHEN GEGEN DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG

Der mit Art. 1 Abs. 46 des Gesetzes Nr. 190/2012 eingeführte neue Abs. 35-*bis* des GvD Nr. 165/2001 legt Folgendes fest: „*(1) Wer, auch mit nicht rechtskräftigem Urteil, wegen der Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuchs verurteilt wurde,*

a) darf nicht – auch nicht als Schriftführer – in Kommissionen für den Zugang zum öffentlichen Dienst oder für öffentliche Auswahlverfahren berufen werden;

b) darf nicht – auch nicht mit leitenden Aufgaben – Ämtern zugeteilt werden, die

alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, etc;

für die Verwaltung der Finanzmittel, den Ankauf von Gütern, Diensten und Lieferungen sowie für die Gewährung oder Entrichtung von Subventionen, Beiträgen usw. zuständig sind;

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.

c) darf keinen Kommissionen für die Wahl des Vertragspartners zwecks Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen und für die Gewährung oder Entrichtung von Subventionen, Beiträgen usw. angehören.

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).

Die Bestimmung laut Abs. 1 ergänzt die Gesetze und Verordnungen, die die Einsetzung von Kommissionen und die Ernennung deren Schriftführer regeln." Demnach zieht ihre Verletzung die Rechtswidrigkeit der abschließenden Maßnahme nach sich.

Ai fini dell'applicazione di quanto sopra si conferma che, all'atto della formazione di commissioni di concorso o per l'affidamento di commesse pubbliche o all'atto dell'assegnazione di dipendenti, 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, venga fatta sottoscrivere la dichiarazione sostitutiva *ex*-art. 46 del DPR 445/2000 (modello allegato alla circolare n. 2 del 2019 prot. n. 1741 concernente "Prevenzione della corruzione – criteri di selezione delle azioni da sottoporre a monitoraggio/controllo e le modalità di svolgimento dei monitoraggi/controlli per l'anno 2019"). La misura deve essere attuata da tutte le strutture dell'amministrazione che sono interessate all'applicazione dell'art. 35-*bis* del D.Lgs. 165 del 2001, e successive modificazioni.

Zwecks Anwendung der obigen Bestimmung wird bestätigt, dass bei der Einsetzung von Wettbewerbskommissionen oder von Kommissionen für öffentliche Auftragsvergaben oder bei der Zuteilung von Bediensteten – auch mit leitenden Aufgaben – zu den für die Verwaltung der Finanzmittel, den Ankauf von Gütern, Diensten und Lieferungen bzw. für die Gewährung oder Entrichtung von Subventionen, Beiträgen usw. zuständigen Ämtern die betroffenen Personen die Ersatzerklärung laut Art. 46 des DPR Nr. 445/2000 unterschreiben müssen (der Vordruck liegt dem Rundschreiben Nr. 2/2019 Prot. Nr. 1741 betreffend „Korruptionsvorbeugung – Kriterien für die Auswahl der zu überwachenden / zu kontrollierenden Vorgänge und Durchführungsmodalitäten der Überwachung/Kontrolle für das Jahr 2019" bei). Die Maßnahme ist von sämtlichen Organisationsstrukturen der Verwaltung umzusetzen, die den Art. 35-*bis* des GvD Nr. 165/2001 i.d.g.F anwenden müssen.

Gli Uffici regionali interessati dalla applicazione della disposizione devono:

1. verificare le dichiarazioni sostitutive ex DPR 445/2000 (modello allegato alla circolare n. 2 del 2019 prot. n. 1741 concernente "Prevenzione della corruzione – criteri di selezione delle azioni da

Die Ämter der Region, die zur Anwendung dieser Bestimmung verpflichtet sind, müssen

1. die Kontrollen über die Ersatzerklärungen laut DPR Nr. 445/2000 (der Vordruck liegt dem Rundschreiben Nr. 2/2019 Prot. Nr. 1741 betreffend „Korruptionsvorbeugung – Kriterien für die Auswahl der zu über-

sottoporre a monitoraggio/controllo e le modalità di svolgimento dei monitoraggi/controlli per l'anno 2019").;

2. inserire negli interpelli per l'assegnazione a membri di commissioni per:

   a) l'accesso o la selezione a pubblici impieghi anche con compiti di segreteria,

   b) per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, etc.

le clausole ostative al conferimento.

wachenden / zu kontrollierenden Vorgänge und Durchführungsmodalitäten der Überwachung/Kontrolle für das Jahr 2019" bei) durchführen;

2. in den Anfragen betreffend die Bestellung als Mitglied in Kommissionen

   a) für den Zugang zum öffentlichen Dienst oder für öffentliche Auswahlverfahren, auch mit Aufgaben der Schriftführung,

   b) für die Wahl des Vertragspartners zwecks Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen und für die Gewährung oder Entrichtung von Subventionen, Beiträgen usw.

die diesbezüglichen Hinderungsgründe anführen.

6.6 FORMAZIONE

La Regione, nel corso dell'anno 2018, come risulta agli atti dell'Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo della Ripartizione IV - Gestione delle risorse umane ha organizzato un percorso formativo specifico sulla prevenzione della corruzione per i dipendenti regionali con particolare riferimento alla gestione del rischio e alle cause di inconferibilità e incompatibilità *ex*-d.lgs. n. 39 del 2013 e successive modificazioni, nonché in materia di *whistleblowing*.

Nell'anno 2019, è prevista la formazione di carattere generale per il personale nuovo assunto e la formazione specifica per il personale non dirigenziale adibito ad attività a rischio di corruzione nonché per personale dirigenziale.

Con la delibera n. 145 del 30 luglio 2018, concernente l'approvazione dello schema di convenzione tra la Regione Autonoma Trentino-AltoAdige/Südtirol, la Provincia Autonoma di Trento e l'Università degli studi di Trento per la "*governance*" della Società

6.6 SCHULUNG

Die Region hat im Jahr 2018, wie aus den Akten des Amtes für Personalentwicklung und Inspektionsdienst – Abteilung IV – Verwaltung der Humanressourcen hervorgeht, eine spezifische Schulung für die Regionalbediensteten zum Thema Korruptionsvorbeugung mit besonderem Augenmerk auf das Risikomanagement und die Unerteilbarkeits- und Unvereinbarkeitsgründe laut GvD Nr. 39/2013 i.d.g.F. sowie zum Thema *Whistleblowing* veranstaltet.

Im Jahr 2019 soll eine allgemeine Schulung für das neu eingestellte Personal und eine spezielle Fachschulung für das nicht im Führungsrang eingestufte und mit korruptionsgefährdeten Aufgaben betraute Personal sowie für die Führungskräfte abgehalten werden.

Mit Beschluss vom 30. Juli 2018, Nr. 145 hat die Regionalregierung den Entwurf der Vereinbarung zwischen der Autonomen Region Trentino-Südtirol, der Autonomen Provinz Trient und der Universität Trient betreffend die *Governance* der Gesellschaft

Trentino School of Management S.Cons. a r.l., la Regione ha individuato uno strumento operativo "*in house*" al quale poter affidare direttamente lo svolgimento di funzioni e attività nel settore dei servizi formativi nelle materie riguardanti benessere organizzativo, pianificazione territoriale e paesaggio, turismo e marketing territoriale, relazioni industriali e delle attività di formazione della pubblica amministrazione o di volta in volta individuate dai Soci quali meritevoli di interesse.

Trentino School of Management S. Cons. a r. l. genehmigt. Dadurch steht der Region nun ein konkretes „*In-House*-Instrument" für die Ausbildungsdienstleistungen in den Bereichen Wohlbefinden am Arbeitsplatz, Raumplanung und Landschaft, Arbeitsbeziehungen, Tourismus und Standort-Marketing sowie für die Fachschulungen für die öffentliche Verwaltung und für die Ausbildungstätigkeiten in den jeweils von den Gesellschaftern als wichtig betrachteten Themen zur Verfügung.

Tale strumento operativo è costituito quindi da Trentino School of Management S.Cons. a.r.l., costituita ai sensi e per gli effetti dell'articolo 44 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, e dell'articolo 35 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, definita "Società di sistema", il cui capitale sociale è di proprietà interamente pubblica.

Dieses konkrete Instrument ist eben die als „Struktur-Gesellschaft" bezeichnete Trentino School of Management S. Cons. a r. l., die im Sinne des Art. 44 des Landesgesetzes vom 3. April 1997, Nr. 7 und des Art. 35 des Landesgesetzes vom 16. Juni 2006, Nr. 3 gegründet wurde und deren Gesellschaftskapital vollständig von der öffentlichen Hand gehalten wird.

Nell'ambito del piano formativo di Trentino School of Management, per l'anno 2019, sono previste alcune attività di formazione in ambito di anticorruzione e trasparenza che di seguito si evidenziano, fatta salva la possibilità di attivare in ogni momento, in forma flessibile e in relazione a fabbisogni specifici, ulteriori percorsi di approfondimento. Di seguito, si riportano le attività formative attinenti alla tematica in sicura programmazione:
CM.1909 Prevenzione della corruzione per il personale dirigenziale – modulo di aggiornamento;
GE.1901a Personale adibito ad attività a rischio di corruzione – modulo di aggiornamento;
GE.1901b Personale assegnato alle strutture a maggior rischio di corruzione – modulo di aggiornamento;
GE.1904 I controlli sull'attività amministrativa e in particolare il controllo sulla trasparenza e legalità nel sistema dei controlli interni della Provincia autonoma di Trento - Progetto di razionalizzazione dei controlli alle imprese – La semplificazione dell'attività di vigilanza.
La programmazione dell'attività di controllo improntata sugli indici di rischio

Das Ausbildungsangebot von Trentino School of Management sieht für das Jahr 2019 einige Schulungen im Bereich Korruptionsvorbeugung und Transparenz vor, auf die im Folgenden näher eingegangen wird. Unbeschadet bleibt dabei die Möglichkeit, je nach etwaigen speziellen Bedürfnissen jederzeit flexible zusätzliche Schulungen zu veranstalten. Nachstehend werden die Schulungen zum Thema Korruptionsvorbeugung und Transparenz angeführt, die bereits fest programmiert sind:
CM.1909 Korruptionsvorbeugung für die Führungskräfte – Auffrischungskurs
GE.1901a Personal, das korruptionsgefährdeten Tätigkeiten zugeteilt ist – Auffrischungskurs
GE.1901b Personal der besonders korruptionsgefährdeten Strukturen – Auffrischungskurs
GE.1904 Die Kontrollen über die Verwaltungstätigkeit mit Schwerpunkt Kontrolle über die Transparenz und die Legalität im System der internen Kontrollen der Autonomen Provinz Trient – Projekt zur Rationalisierung der Kontrollen über die Unternehmen – Die Vereinfachung der Aufsichtstätigkeit.

AP.1901 L'utilizzo degli strumenti elettronici per l'acquisto di beni e servizi;
AP.1902 Le gare telematiche di lavori pubblici.

Die auf Risikoindizes basierte Programmierung der Kontrolltätigkeit
AP.1901 Der Einsatz elektronischer Mittel beim Ankauf von Gütern und Diensten
AP.1902 – Die elektronische Ausschreibung öffentlicher Bauarbeiten

6.7 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, in primo luogo, ipotesi di **inconferibilità** degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di **incompatibilità** tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato specifiche Linee guida in materia di accertamento da parte del RPCT delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi (Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016). Il RPCT, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013 e successive modificazioni, "*cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni relative all'inconferibilità e all'incompatibilità degli incarichi*".

Nel PTPCT relativo al triennio 2017-2019 sono allegati i moduli da utilizzare per le varie

6.7 UNERTEILBARKEIT UND UNVEREINBARKEIT VON FÜHRUNGSAUFTRÄGEN UND HÖHEREN FÜHRUNGSAUFTRÄGEN

Die Bestimmungen des GvD Nr. 39/2013 legen an erster Stelle die Fälle von **Unerteilbarkeit** der Führungsaufträge und höheren Führungsaufträge fest. Die unter Verletzung dieses Verbots erstellten Akte bzw. abgeschlossenen Verträge sind nichtig und die Unerteilbarkeit kann nicht behoben werden.

Im Dekret sind weiters Fälle der **Unvereinbarkeit** des Führungsauftrags mit der Durchführung bestimmter Aufträge, der Ausübung bestimmter Ämter oder beruflicher Tätigkeiten und der Übernahme des Amtes als Mitglied eines politischen Führungsorgans vorgesehen. Der Unvereinbarkeitsgrund kann durch den Verzicht auf den unvereinbaren Auftrag behoben werden.

Die Nationale Antikorruptionsbehörde hat mit Beschluss vom 3. August 2016, Nr. 833 besondere Richtlinien über die Feststellung der Unerteilbarkeit oder Unvereinbarkeit der Verwaltungsaufträge durch den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz erlassen. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz sorgt gemäß Art. 15 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 39/2013 i.d.g.F. „– *auch anhand des Antikorruptionsplans – dafür, dass in der Verwaltung die Bestimmungen über die Unerteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen beachtet werden*".

Die Vordrucke für die verschiedenen Erklärungen sind dem vorhergehenden

dichiarazioni. (Mod. 9,10).

Si confermano le misure previste in materia nel suddetto PTPCT.

Dreijahresplan für den Zeitraum 2017-2019 beigelegt (Vordr. 9,10).

Die im besagten Dreijahresplan 2017-2019 vorgesehenen diesbezüglichen Maßnahmen werden bestätigt.

6.8 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE

Il conflitto di interesse, anche potenziale, è il perno centrale della normativa di prevenzione della corruzione. Non stupisce quindi che tutta la normativa anticorruzione sia disseminata da obblighi di acquisizione di dichiarazione di assenza di conflitti di interesse con obbligo di verifica che spesso si farà incrociando le dichiarazioni.

I Dirigenti e le Dirigenti, i Direttori e le Direttrici, il Responsabile o la Responsabile del procedimento e tutto il personale dipendente delle strutture competenti ad effettuare ispezioni, controlli e sanzioni o ad adottare pareri, valutazioni, altri atti intraprocedimentali o il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando al/alla Dirigente della struttura di appartenenza ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un/a dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Ente regionale.

Tutto il personale dipendente, nei rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, deve curare gli interessi della Regione rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale

6.8 ENTHALTUNGSPFLICHT IM FALL VON INTERESSENKONFLIKT

Der – auch nur potentielle – Interessenkonflikt steht im Mittelpunkt der Bestimmungen über die Korruptionsvorbeugung. Es ist daher nicht verwunderlich, dass in den Antikorruptionsbestimmungen immer wieder die Abgabe einer Pflichterklärung über das Nichtbestehen von Interessenkonflikten vorgesehen wird ebenso wie die Pflicht, solche Erklärungen zu überprüfen, indem sie miteinander abgeglichen werden.

Die Führungskräfte, die Amtsdirektorinnen und Amtsdirektoren, die/der Verfahrensverantwortliche und alle Bediensteten der Organisationsstrukturen, die für Inspektionen, Kontrollen, Strafen, Stellungnahmen, Beurteilungen, verfahrensinterne Akte und abschließende Maßnahmen zuständig sind, unterliegen im Falle von Interessenkonflikten der Enthaltungspflicht und müssen der bzw. dem für die Organisationsstruktur zuständigen Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter jede – auch nur potentielle – Konfliktsituation melden.

Unter einem – realen oder potentiellen – Interessenkonflikt versteht man jegliche Beziehung zwischen einem Bediensteten, Mitarbeiter oder Berater und Rechtssubjekten (die natürliche oder juristische Personen sein können), welche sich zum Nachteil für die Region erweisen könnte.

Alle Bediensteten müssen bei den Beziehungen zu verwaltungsexternen Kunden/Lieferanten/Vertragspartnern sowie Bewerbern die Interessen der Region jeder anderen Situation voranstellen, aus der sich

anche di natura non patrimoniale ed astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il quarto grado, di affini entro il secondo grado oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

ein persönlicher Vorteil – auch nicht vermögensrechtlicher Natur – ergeben könnte, und sich der in ihren Aufgabenbereich fallenden Entscheidungen und Tätigkeiten enthalten, die – auch nur potentiell – im Konflikt zu ihren persönlichen Interessen oder zu Interessen ihres Ehepartners, der im selben Haushalt lebenden Personen, der Verwandten bis zum vierten Grad, der Verschwägerten bis zum zweiten Grad oder von Personen, mit denen sie gewöhnlich verkehren, stehen. Der Konflikt kann jedwede Interessen, auch nicht vermögensrechtlicher Natur, betreffen, z. B. das Interesse, politischem oder gewerkschaftlichem Druck oder dem Druck der Vorgesetzten nachzugeben.

Il personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi:

Die Bediensteten enthalten sich ferner der Mitwirkung an Entscheidungen oder Tätigkeiten, welche folgende Interessen betreffen könnten:

- propri, ovvero di suoi parenti entro il quarto grado, di affini entro il secondo grado, del/della coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;

- die eigenen Interessen oder die Interessen Verwandter bis zum vierten Grad und Verschwägerter bis zum zweiten Grad, des Ehepartners oder der im selben Haushalt lebenden Personen oder die Interessen von Personen, mit denen sie gewöhnlich verkehren;

- di soggetti od organizzazioni con cui egli/ella o il/la coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

- die Interessen von Personen oder Organisationen, mit denen sie oder ihr Ehepartner einen Streitfall anhängig haben oder schwer verfeindet sind, bzw. mit denen bedeutende Gläubiger- oder Schuldnerverhältnisse bestehen;

- di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore o tutrice, curatore o curatrice, procuratore o procuratrice oppure agente;

- die Interessen von Personen oder Organisationen, die sie als Vormund, Kurator, Bevollmächtigter oder Agent vertreten;

- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti in cui ricoprano posizioni di vertice;

- die Interessen von Körperschaften und – auch nicht anerkannten – Vereinen, Komitees, Gesellschaften oder Betriebsstätten, in denen sie leitende Ämter oder Positionen bekleiden;

- il personale si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

- die Bediensteten enthalten sich außerdem in jedem anderen Fall, in dem schwerwiegende Gründe vorliegen, die eine Mitwirkung als unschicklich

6.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

Va innanzitutto evidenziata la recente approvazione della legge 30 novembre 2017, n. 179, che detta nuove disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Tale norma va a rafforzare le misure di tutela già introdotte con l'art. 1 comma 51 della legge n.190 del 2012 e successive modificazioni.

Come riportato al punto 2.4 del presente Piano, si fa presente che l'Amministrazione regionale ha già adottato una procedura semi-informatizzata per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, adottando, al riguardo, la circolare esplicativa n. 2 del 2016 prot. n. 1355. A maggiore garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante, si ritiene opportuno, per l'anno 2019, adottare la piattaforma informatica che è stata messa a disposizione da ANAC per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione, secondo quanto era stato reso noto da ANAC stessa - Ufficio Programmazione e sviluppo delle banche dati, piattaforma digitale e servizi IT - al RPCT della Regione, con nota prot. n. 0102232, in data 11 dicembre 2018. Infatti, con comunicato del Presidente ANAC, in data 15 gennaio 2019, è stato fatto presente che, a decorrere dalla medesima data, in ottemperanza a quanto previsto nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower)*" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, è pubblicato sul sito ANAC in modalità *open source* il *software* che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione (Il *software* in questione è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla piattaforma github alla url

6.9 SCHUTZ DER BEDIENSTETEN, DIE RECHTSWIDRIGE HANDLUNGEN MELDEN (SOG. WHISTLEBLOWER)

In erster Linie ist auf das vor Kurzem genehmigte Gesetz vom 30. November 2017, Nr. 179 hinzuweisen, das neue Bestimmungen zum Schutz der Personen enthält, die strafbare Handlungen oder Ordnungswidrigkeiten melden, von denen sie im Rahmen ihres öffentlichen oder privaten Arbeitsverhältnisses in Kenntnis gelangt sind. Dieses Gesetz erweitert die bereits mit Art. 1 Abs. 51 des Gesetzes Nr. 190/2012 i.d.g.F. eingeführten Schutzmaßnahmen.

Wie unter Z. 2.4 dieses Dreijahresplans angeführt, hat die Regionalverwaltung bereits ein teildigitalisiertes Verfahren zur Meldung rechtswidriger Handlungen seitens der Bediensteten eingeführt und erläuternd hierzu das Rundschreiben Nr. 2/2016, Prot. Nr. 1355 erlassen. Zum besseren Schutz der Identität der meldenden Person soll im Jahr 2019 die von ANAC bereitgestellte digitale Plattform zum Einsatz kommen, welche die Verwaltungsbediensteten für die Meldung rechtswidriger Handlungen verwenden können (siehe Schreiben der Antikorruptionsbehörde, Amt für Datenbankprogrammierung und -entwicklung, Digitalplattform und IT-Dienste vom 11. Dezember 2018, Prot. Nr. 0102232 an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Region). Mit Schreiben des Präsidenten der ANAC vom 15. Jänner 2019 wurden nämlich die Verwaltungen darauf hingewiesen, dass unter Beachtung der „*Leitlinien betreffend den Schutz der öffentlichen Bediensteten, die rechtswidrige Verhaltensweisen melden (sog. Whistleblower)*" laut Entscheidung vom 28. April 2015, Nr. 6 auf der Website der ANAC eine Open-Souce-Software veröffentlicht wurde, mit der die Meldungen rechtswidriger Handlungen seitens der Bediensteten/internen Nutzern einer Verwaltung ausgefüllt, übermittelt und

https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing sotto licenza EUPL 1.2) La piattaforma per la registrazione delle segnalazioni *whistleblowing* di 1° livello è stata quindi, resa disponibile in riuso da parte delle Amministrazioni pubbliche, con modalità tecniche rese note nel sito dell'Autorità. L'Amministrazione regionale provvederà a utilizzare tale piattaforma e, con l'occasione, ad aggiornare la circolare regionale n. 2 del 2016 prot. n. 1355.

empfangen werden können. (Diese Software ist samt ihrer Dokumentation auf der Plattform Github unter der URL *https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing - licenza EUPL 1.2* abrufbar). Die Plattform für die Registrierung der *Whistleblowing*-Meldungen der ersten Stufe, deren technische Modalitäten auf der Website der ANAC dargelegt werden, wurde demnach den öffentlichen Verwaltungen zur Verfügung gestellt. Die Regionalverwaltung wird diese Plattform verwenden und in diesem Zusammenhang auch das Rundschreiben Nr. 2/2016, Nr. 1355 auf den neusten Stand bringen.

Si segnala che, in seguito alla riorganizzazione dell'Ente, la figura del/della *"Dirigente della Ripartizione I - Risorse umane e bilancio"* prevista nella sezione "D) Procedura per la segnalazione di illeciti" punto 2 della citata circolare 2 del 2016 prot. n. 1355, deve intendersi *"Dirigente della Ripartizione IV Gestione risorse umane".*

Es wird darauf hingewiesen, dass anstatt der im oben erwähnten Rundschreiben Nr. 2/2016 in der Sektion „D) Modalitäten für die Meldung von rechtswidrigen Handlungen" unter Z. 2 genannten „*Leiterin der Abteilung I - Humanressourcen und Haushaltsangelegenheiten"* infolge der Neuordnung der Körperschaft nunmehr der „*Leiter der Abteilung IV – Verwaltung der Humanressourcen"* zu verstehen ist.

Si evidenzia inoltre, che con ordine di servizio in data 6 dicembre 2018,il RPCT, ai sensi di quanto previsto dalle Linee guida ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recanti "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower*)" e in particolare, i punti 3 e 4.2.1, è stato costituito il gruppo di lavoro di supporto al RPCT stesso, con competenze multidisciplinari che cura la prima fase istruttoria di gestione delle segnalazioni di "*whistleblowing*" eventualmente trasmesse all'Amministrazione regionale.

Ferner wird darauf hingewiesen, dass mit Dienstanweisung vom 6. Dezember 2018 die in den mit ANAC-Entscheidung vom 28. April 2015, Nr. 6 erlassenen *„Leitlinien über den Schutz der öffentlichen Bediensteten, die rechtswidrige Handlungen melden (sog. Whistleblower)"* (insbesondere unter Z. 3 und 4.2.1) vorgesehene multidisziplinäre Arbeitsgruppe errichtet wurde, die den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz bei der ersten Untersuchungsphase in Zusammenhang mit eventuellen bei der Regionalverwaltung eingegangenen Meldungen rechtswidriger Handlungen unterstützt.

7. INTERAZIONI CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI ALLA DIRIGENZA

7. HARMONISIERUNG MIT DEM ZIELPLAN DER FÜHRUNGSKRÄFTE

Con deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 7 maggio 2014 è stato approvato il modello di sistema di programmazione, valutazione e controllo realizzato dall'Organismo Indipendente di Valutazione

Mit Beschluss der Regionalregierung vom 7. Mai 2014, Nr. 93 wurde der vom Unabhängigen Bewertungsgremium erarbeitete Entwurf des Planungs-, Bewertungs- und Kontrollsystems

(O.I.V.). Tale documento rappresenta il ciclo di gestione degli obiettivi.

Il processo di programmazione dell'Ente si sviluppa su due livelli. Il primo prevede l'individuazione delle linee guida in coerenza con le necessità individuate e le risorse dedicate, nonché con le finalità del mandato istituzionale. Il secondo livello costituisce la coerente articolazione operativa del primo mediante la definizione degli obiettivi. Il documento è stato pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 10 del 25 gennaio 2017 sono state approvate le linee guida della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per la 15°. Legislatura, che indicano, nel cosiddetto "Albero degli obiettivi", gli obiettivi operativi per la gestione amministrativa. Al punto 3. è indicata quale linea guida la "Trasparenza e anticorruzione". Sulla base di queste linee guida la Giunta approva annualmente gli obiettivi per la dirigenza. Non appena la nuova Giunta regionale si sarà insediata si provvederà a predisporre le nuove linee guida e il nuovo "*Albero degli obiettivi*" che individueranno, anche per l'anno 2019, tra gli **obiettivi assegnati alla dirigenza anche quello relativo all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza**.

8. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI.

L'art. 4 della Legge regionale 18 dicembre 2017, n. 10 dispone che la Giunta regionale emani specifiche direttive nei confronti delle società ed degli altri organismi a controllo pubblico della Regione. Tali direttive sono state adottate con la delibera n. 46 del 28 marzo 2018 concernente "Linee guida amministrative per la societa' *in-house* Pensplan Centrum S.p.a.- in controllo pubblico regionale, successivamente

genehmigt, das den Kreislauf des Zielmanagements beschreibt.

Der Planungsprozess der Körperschaft umfasst zwei Ebenen: Auf der ersten Ebene werden die Leitlinien im Einklang mit den erfassten Bedürfnissen, den zweckgebundenen Ressourcen und den Zielsetzungen des institutionellen Auftrags festgelegt; auf der zweiten Ebene werden die Ziele als logische und operative Konsequenz der ersten Ebene festgelegt. Das Dokument wurde auf der offiziellen Website im Bereich Transparente Verwaltung veröffentlicht.

Mit Beschluss der Regionalregierung vom 25. Jänner 2017, Nr. 10 wurden die Leitlinien der Autonomen Region Trentino-Südtirol für die 15. Legislaturperiode genehmigt, in denen die Ziele für die Verwaltungstätigkeit anhand des sogenannten „Zielbaums" dargestellt werden. Als Leitlinie Nr. 3 werden „Transparenz und Korruptionsvorbeugung" angegeben. Auf der Grundlage dieser Leitlinien genehmigt die Regionalregierung jährlich den Zielplan der Führungskräfte. Sobald die neue Regionalregierung eingesetzt wird, sollen die neuen Leitlinien und der neue *„Zielbaum"* ausgearbeitet werden, die auch für das Jahr 2019 **im Zielplan der Führungskräfte die Umsetzung der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz** vorsehen.

8. UMSETZUNG DER BESTIMMUNGEN IN SACHEN KORRUPTIONS-VORBEUGUNG UND TRANSPARENZ SEITENS DER KONTROLLIERTEN GESELLSCHAFTEN UND EINRICHTUNGEN

Laut Art. 4 des Regionalgesetzes vom 18. Dezember 2017, Nr. 10 erteilt die Regionalregierung spezifische Richtlinien für die Gesellschaften und die sonstigen Einrichtungen, die der öffentlichen Kontrolle seitens der Region unterliegen. Besagte Richtlinien wurden mit Beschluss vom 28. März 2018, Nr. 46 „Verwaltungsleitlinien für die *In-House*-Gesellschaft Pensplan Centrum AG, die der öffentlichen Kontrolle seitens der

modificate, con delibera n. 83 del 16 maggio 2018 e con delibera n. 150 del 10 agosto 2018. Nell'ambito di tali direttive, la Regione ha fornito anche gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza. Nell'anno 2019, si procederà a monitorare l'effettiva implementazione di quanto previsto nelle linee guida.

Per quanto riguarda, più in generale, l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (Linee guida ANAC approvate con la determinazione n. 1134 in data 8 novembre 2017), la Giunta regionale ha individuato come obiettivo strategico, per l'anno 2019, quello di promuovere un Tavolo di coordinamento di vigilanza e controllo con le altre amministrazioni controllanti e partecipanti (Province e Comuni).
In considerazione del fatto che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dagli enti pubblici del territorio e dalla Regione - con intensità e livelli di controllo differenziati a seconda del peso specifico delle partecipazioni detenute – sono da vigilare congiuntamente, si ritiene opportuno promuovere un tavolo di coordinamento con le altre amministrazioni controllanti e partecipanti in modo da intraprendere un'azione coordinata efficiente ed efficace.

In ogni caso, affinché il RPCT possa verificare l'applicazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione, le società ed enti controllati dalla Regione inviano tempestivamente il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato ed informano tempestivamente delle eventuali modifiche che intendono introdurre al piano medesimo.

Region unterliegt" erlassen und sodann mit Beschluss vom 16. Mai 2018, Nr. 83 und vom 10. August 2018, Nr. 150 geändert. Im Rahmen dieser Leitlinien hat die Region auch Anweisungen in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz erteilt. Im Jahr 2019 soll die Umsetzung besagter Leitlinien überprüft werden.

Was im Allgemeinen die Umsetzung der Bestimmungen über die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz seitens der Gesellschaften und Körperschaften des privaten Rechts unter öffentlicher Kontrolle und mit öffentlicher Beteiligung sowie der öffentlichen Wirtschaftskörperschaften angeht (siehe die mit Entscheidung vom 8. November 2017, Nr. 1134 genehmigten ANAC-Leitlinien), hat die Regionalregierung als strategisches Ziel für das Jahr 2019 die Errichtung einer Arbeitsgruppe zur Koordinierung der Aufsicht und Kontrolle mit den anderen kontrollierenden bzw. beteiligten Verwaltungen (Provinzen und Gemeinden) festgesetzt.
Da die Gesellschaften und Körperschaften des privaten Rechts unter Kontrolle bzw. mit Beteiligung der Region und der öffentlichen Körperschaften des Gebiets – mit differenzierter Kontrollintensität je nach Umfang der gehaltenen Beteiligung – gemeinsam überwacht werden müssen, wird es als zweckmäßig erachtet, eine Koordinierungsgruppe mit den anderen kontrollierenden oder beteiligten Verwaltungen zu errichten, die eine effiziente und wirksame Überwachung ermöglicht.

Die von der Region kontrollierten Gesellschaften und Einrichtungen müssen jedenfalls dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz umgehend ihren eigenen Antikorruptionsplan übermitteln und ihn über eventuell geplante Änderungen am besagten Plan informieren, damit er die Anwendung der Transparenz- und Korruptionsvorbeugungsmaßnahmen überprüfen kann.

Allegati al Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021:

ALLEGATO n. 1.- Circolare n. 2 del 2019 prot. n. 1741, concernente "Prevenzione della corruzione – criteri di selezione delle azioni da sottoporre a monitoraggio/controllo e le modalità di svolgimento dei monitoraggi/controlli per l'anno 2019" e relativi Allegati.

ALLEGATO n. 2. - Circolare n. 2 del 2016 prot. n. 1355 concernente "*Whistleblowing – segnalazione condotta illecita*" e relativi Allegati.

ALLEGATO n. 3 - Mappatura dei processi e dei procedimenti dell'Ufficio pianificazione e supporto per l'attuazione della delega della giustizia della Ripartizione I

ALLEGATO n. 4. - Circolare n. 11 del 2018 prot. n. 18085 concernente "Gestione delle istanze di accesso civico genralizzato, accesso civico (semplice), accesso documentale, tramite sistema P.I.Tre. e registro degli accessi civici generalizzati e relativi Allegati.

ALLEGATO n. 5. Modello di cui al punto 6.4.*c) "Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)";*

Anlagen zum Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz 2019-2021:

ANLAGE Nr. 1 – Rundschreiben Nr. 2/2019, Prot. Nr. 1741 betreffend „Korruptionsvorbeugung – Kriterien für die Auswahl der zu überwachenden bzw. zu kontrollierenden Vorgänge und Durchführungsmodalitäten der Überwachung/Kontrolle für das Jahr 2019" und Anlagen

ANLAGE Nr. 2 - Rundschreiben Nr. 2/2016 Prot. Nr. 1355 betreffend „*Whistleblowing* – Meldung unterlaubter Handlungen" und Anlagen

ANLAGE Nr. 3 - Erfassung der Verwaltungsabläufe und -verfahren des Amtes für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich – Abteilung I

ANLAGE Nr. 4 - Rundschreiben Nr. 11/2018 Prot. Nr. 18085 betreffend „Abwicklung der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang, auf (einfachen) Bürgerzugang sowie auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen über das P.I.Tre.-System und Register der allgemeinen Bürgerzugänge" und Anlagen

ANLAGE Nr. 5 Vordruck laut Z. 6.4.c) *„Tätigkeit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Pantouflage - Revolving Doors)"*

ALLEGATO n.1

Circolare n. 2 del 2019 prot. n. 1741, concernente "Prevenzione della corruzione – criteri di selezione delle azioni da sottoporre a monitoraggio/controllo e le modalità di svolgimento dei monitoraggi/controlli per l'anno 2019" e relativi Allegati.

ANLAGE Nr.1

Rundschreiben Nr. 2/2019, Prot. Nr. 1741 betreffend „Korruptionsvorbeugung – Kriterien für die Auswahl der zu überwachenden bzw. zu kontrollierenden Vorgänge und Durchführungsmodalitäten der Überwachung/Kontrolle für das Jahr 2019" und Anlagen

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige

Segreteria generale

Autonome Region Trentino-Südtirol
Generalsekretariat

Trento / Trient, 18.01.2019 prot. 1741

CIRCOLARE/RUNDSCHREIBEN Nr.2

Oggetto: Prevenzione della corruzione – criteri di selezione delle azioni da sottoporre a monitoraggio/controllo e le modalità di svolgimento dei monitoraggi/controlli per l'anno 2019.

Betreff: Korruptionsvorbeugung – Kriterien für die Auswahl der zu überwachenden bzw. zu kontrollierenden Vorgänge und Durchführungsmodalitäten der Überwachung/Kontrolle für das Jahr 2019

Alle Dirigenti ed ai Dirigenti di Ripartizione e Strutture equiparate

An die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen und der gleichgestellten Organisationsstrukturen

Alle Direttrici ed ai Direttori degli Uffici

An die Direktorinnen und Direktoren der Ämter

Al personale regionale

An die Regionalbediensteten

Alle Organizzazioni Sindacali

An die Gewerkschaften

Ai sensi di quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirolo 2018 – 2019 – 2020 (approvato con delibera della Giunta regionale n. 6 in data 24 gennaio 2018), ed in particolare dal punto 2.1, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza spetta il compito di elaborare "*una procedura che individui i criteri di selezione delle azioni da sottoporre a monitoraggio/controllo e le modalità di svolgimento dei monitoraggi/controlli*".

Occorre osservare in merito alle attività di monitoraggio/controllo di cui al predetto punto 2.1 del PTPC 2018-2020, che le stesse sono **da intendersi ulteriori** rispetto alle attività semestrali di monitoraggio effettuate dai

Gemäß Beschluss der Regionalregierung vom 24. Jänner 2018 genehmigten Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung 2018-2019-2020 der Autonomen Region Trentino-Südtirol und insbesondere gemäß Z. 2.1 zählen zu den Aufgaben des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz *die Festlegung spezifischer Kriterien für die Auswahl der zu überwachenden bzw. zu kontrollierenden Vorgänge und der Durchführungsmodalitäten der Überwachung/Kontrolle*.

In Bezug auf die Überwachungs- und Kontrolltätigkeit laut Z. 2.1 des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung 2018-2020 ist darauf hinzuweisen, dass diese **zusätzlich** zu den halbjährlichen Überprüfungen durchzuführen ist, die von den Antikorruptionsbeauftragten in

Referenti e le Referenti per la prevenzione della corruzione con la collaborazione dei direttori e le direttrici d'ufficio, tramite la compilazione delle apposite schede da trasmettere al RPCT entro il 30 aprile ed entro il 30 ottobre di ogni anno.

Per l'anno 2019, le misure ulteriori di monitoraggio/controllo saranno svolte **dal RPCT mediante iniziativa d'ufficio e senza preavviso,** con le modalità che la presente circolare rende note.

L'introduzione di tali ulteriori attività di monitoraggio/controllo sarà effettuata in modo graduale e sarà oggetto, annualmente, di una apposita specifica circolare informativa al riguardo.

La documentazione a verifica dei monitoraggi/controlli da effettuare sarà richiesta dal RPCT ai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, in un'ottica di fattiva collaborazione, ne forniranno riscontro in tempi rapidi.

Ciò premesso, per l'anno 2019, tali attività di monitoraggio/controllo saranno incentrate nei seguenti ambiti:

Verifiche di carattere generale. Negli Uffici regionali assoggettati alla disciplina prevista dall'articolo 35-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni, si effettueranno le seguenti verifiche:

- controllo a campione delle dichiarazioni dell'insussistenza della causa di incompatibilità derivante dall'articolo 35-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni. Tale ultima verifica sarà svolta mediante acquisizione di copia delle relative

Zusammenarbeit mit den Direktorinnen und Direktoren der Ämter anhand der entsprechenden Vordrucke, die binnen 30. April und 30. Oktober jeden Jahres dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz zu übermitteln sind, vorgenommen werden.

Im Jahr 2019 werden die zusätzlichen Überwachungs- und Kontrollmaßnahmen **vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz von Amts wegen und ohne Vorankündigung** gemäß den in diesem Rundschreiben enthaltenen Modalitäten durchgeführt.

Genannte zusätzliche Überwachungs- und Kontrolltätigkeit wird schrittweise eingeführt und die entsprechenden Informationen werden jährlich in einem eigenen Rundschreiben bekannt gegeben.

Die Unterlagen betreffend die durchzuführenden Überwachungen/Kontrollen werden vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz bei den Antikorruptionsbeauftragten angefordert werden, die sie im Sinne einer guten Zusammenarbeit möglichst schnell bereitstellen werden.

Dies vorausgeschickt, betrifft die Überwachungs- und Kontrolltätigkeit im Jahr 2019 nachstehende Bereiche:

Allgemeine Überprüfungen. In den Ämtern der Region, die unter die Regelung laut Art. 35-*bis* des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 i.d.g.F. fallen, werden nachstehende Überprüfungen durchgeführt:

- Stichprobenkontrollen der Erklärungen über das Nichtvorliegen des Unvereinbarkeitsgrunds laut Art. 35-*bis* des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 i.d.g.F. Hierzu wird eine Kopie der entsprechenden von den Betroffenen im Sinne des DPR Nr.

autocertificazioni da rendersi da parte degli interessati, ai sensi di quanto previsto dal d.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni.

- Articolo 35-*bis* "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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**; **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, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.** La disposizione integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

445/2000 i.d.g.F. vorgelegten Eigenbescheinigung eingeholt.

- Art. 35-*bis* 1. Wer, auch mit nicht rechtskräftigem Urteil, wegen der Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches verurteilt wurde, a) darf nicht – auch nicht mit Aufgaben der Schriftführung – **in Kommissionen für den Zugang zum öffentlichen Dienst oder für öffentliche Auswahlverfahren** berufen werden; b) darf keinem **Amt** – auch nicht mit leitenden Aufgaben – zugeteilt werden, **das für die Verwaltung der Finanzmittel, den Ankauf von Gütern, Diensten und Lieferungen sowie für die Gewährung oder Entrichtung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen oder finanziellen Beihilfen bzw. für die Zuerkennung wirtschaftlicher Vorteile an öffentliche und private Rechtssubjekte zuständig ist**; **c) darf keinen Kommissionen für die Wahl des Vertragspartners zwecks Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen und Gewährung oder Entrichtung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, finanziellen Beihilfen sowie für die Zuerkennung wirtschaftlicher Vorteile jeglicher Art angehören.** Die Bestimmung ergänzt die Gesetze und Verordnungen, die die Einsetzung von Kommissionen und die Ernennung deren Schriftführer regeln.

Verifiche attività contrattuale:

- controllo a campione della documentazione e dei provvedimenti emanati **a cura dei Responsabili degli Uffici regionali che effettuano procedure di acquisto** relativamente ad affidamenti di servizi e forniture di valore medio/basso ovvero sotto la soglia dei quarantaseimila euro;
- monitoraggio degli affidamenti diretti allo stesso operatore economico;
- monitoraggio degli affidamenti diretti attraverso la trasmissione del relativo elenco;
- controllo a campione, con riferimento al personale delle cosiddette "stazioni appaltanti", del rispetto della disciplina relativa alle ipotesi di **conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei**

Überprüfung der Vertragstätigkeit:

- Stichprobenüberprüfung der Maßnahmen (und der entsprechenden Unterlagen) **der Verantwortlichen der Regional-ämter, die Ankaufsverfahren** betreffend Dienstleistungs- und Lieferaufträge niedrigen bis mittleren Auftragswertes (unter 46.000,00 Euro) **abwickeln**;
- Überwachung der an dasselbe Unternehmen vergebenen direkten Aufträge;
- Überwachung der direkten Vergaben durch Übermittlung des entsprechenden Verzeichnisses;
- Stichprobenkontrollen unter dem Personal der sogenannten "Vergabestellen" über die Beachtung der Regelung betreffend mögliche **Interessenkonflikte im Rahmen der Verfahren für die**

contratti pubblici (rif: articolo 42 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modificazioni, nonché le emanande Linee guida ANAC recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"). Tale ultima verifica sarà svolta mediante acquisizione di copia delle relative autocertificazioni da rendersi da parte degli interessati, ai sensi di quanto previsto dal d.P.R. n. 445 del 2000, e successive modificazioni.

Erteilung öffentlicher Aufträge (Bezugsbestimmungen: Art. 42 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 50/2016 i.d.g.F. sowie die zu erlassenden Leitlinien der Nationalen Antikorruptionsbehörde über die Feststellung und Verwaltung der Interessenkonflikte bei öffentlichen Vergabeverfahren. Hierzu wird eine Kopie der entsprechenden von den Betroffenen im Sinne des DPR Nr. 445/2000 i.d.g.F. vorgelegten Eigenbescheinigung eingeholt.

Cordiali saluti.

Mit freundlichen Grüßen

Allegati: modelli autocertificazione;
Emanande Linee guida ANAC recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

Anlagen: Vordrucke Eigenbescheinigung;
erlassende Leitlinien der Nationalen Antikorruptionsbehörde über die Feststellung und Verwaltung der Interessenkonflikte bei öffentlichen Vergabeverfahren.

IL SEGRETARIO GENERALE
DER GENERALSEKRETÄR
Alexander Steiner
(firmato digitalmente - digital signiert)

AS/cg

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es die für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 des GvD Nr. 39/1993).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'OBBLIGO
DI SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE[1]
(art. 42 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e s.m,
artt.2,4,5,6,12,13 e 15 del Codice di comportamento del personale
dirigenziale e non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol)

Il/la sottoscritto/a_____

in qualità di

_____

(*specificare indicando una o più delle seguenti tipologie: dipendente della Regione assegnato a un Ufficio presso il quale si espletano procedure di acquisto, RUP, commissario/a giudicatore, segretari/a di commissione giudicatrice, o altro soggetto che in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, sia in grado di impegnare l'ente verso terzi o comunque rivesta, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poter obiettivamente influenzare l'attività contrattuale esterna partecipando al ciclo di vita dell'appalto);*

incarico conferito con (specificare l'atto di conferimento):

_____

assegnato all'Ufficio (*eventuale)*_____,

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni:

D I C H I A R A

- la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in relazione ai compiti assegnati e alle attività da svolgere.

Il/la sottoscritto/a inoltre,

- si obbliga ad informare tempestivamente per iscritto il superiore gerarchico (Responsabile dell'Ufficio) di ogni variazione successivamente intervenuta alla predetta situazione.

- si obbliga in caso di insorgenza di situazioni di conflitto, anche potenziali, ad asternersi dal partecipare all'adozione delle relative decisioni.

_____, lì _____

Firma

_____

Ai sensi dell'art. 38 del d.P.R. 445 del 2000 e successive modificazioni, la presente è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

[1] Si evidenzia che la presente dichiarazione sostitutiva, da compilare in caso di assegnazione del dipendente regionale ad Uffici presso i quali si espletano procedure di acquisto, dovrà poi essere rilasciata dai soggetti interessati anche in occasione dell'espletamento delle singole procedure di gara e dovrà pertanto essere conseguentemente modificata.

La presente dichiarazione inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 77, comma 6, del Codice dei contratti si applica anche ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici di gara (ai quali si applica anche l'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 135 del 2001 e successive modificazioni), fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificatamente previste dal citato articolo 77.

ERSATZERKLÄRUNG BETREFFEND DIE PFLICHT ZUR MELDUNG EINES INTERESSENKONFLIKTS[1]
(Art. 42 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 50/2016 i.d.g.F., Art. 2, 4, 5, 6, 12, 13 und 15 der Verhaltensregeln für das Personal der Autonomen Region Trentino-Südtirol, einschließlich der Führungskräfte)

Die/Der Unterfertigte_____

in ihrer/seiner Eigenschaft als

_____

(bitte eine oder mehrere der nachstehenden Eigenschaften angeben: *Regionalbedienstete/r bei einem Amt, das Ankaufsverfahren abwickelt; einzige/r Verfahrensverantwortliche/r; Mitglied der Vergabekommission; Schriftführer/in der Vergabekommission; anderes Rechtssubjekt, das aufgrund eines gültigen rechtlichen, gesetzgeberischen oder vertraglichen Titels die Körperschaft gegenüber Dritten verpflichten kann oder das de facto oder de jure eine Rolle innehat, in der es die externe Vertragstätigkeit objektiv beeinflussen und an den gesamten Phasen des Vergabeverfahrens teilnehmen kann),*

deren/dessen Auftrag mit nachstehendem Akt erteilt wurde (Beauftragungsakt angeben):

_____

und *(eventuell)* dem nachstehenden Amt zugeteilt ist: _____ ,

E R K L Ä R T

im Sinne des Art. 46 und 47 des DPR Nr. 445/2000 i.d.g.F.,

- dass keine – auch nur potentielle – Interessenkonflikte in Bezug auf die zugewiesenen Aufgaben und die durchzuführenden Tätigkeiten vorliegen.

Die/Der Unterfertigte verpflichtet sich ferner,

- den direkten Vorgesetzen (die für das Amt verantwortliche Person) unverzüglich über jede später eintretende Änderung der derzeitigen Situation zu informieren.

- sich der Beteiligung an den entsprechenden Entscheidungen zu enthalten, falls ein – auch nur potentieller – Interessenkonflikt eintreten sollte.

_____, den _____

Unterschrift

_____

Im Sinne des Art. 38 des DPR Nr. 445/2000 i.d.g.F. wird diese Erklärung von der betreffenden Person in Anwesenheit der/des zuständigen Bediensteten unterzeichnet bzw. unterzeichnet und dem zuständigen Amt zusammen mit einer nicht beglaubigten Kopie eines Ausweises der unterzeichnenden Person zugesandt.

_____

[1] Es wird darauf hingewiesen, dass die vorliegende Ersatzerklärung, die bei der Zuteilung eines/einer Regionalbediensteten zu einem Amt, bei dem Ankaufsverfahren abgewickelt werden, auszufüllen ist, von den betreffenden Personen auch bei der Durchführung der einzelnen Vergabeverfahren abzugeben und dementsprechend abzuändern ist.

Diese Erklärung gilt im Sinne des Art. 77 Abs. 6 des Kodex der öffentlichen Verträge auch für die Mitglieder und die Schriftführer der Vergabekommission (für die auch der Art. 35-*bis* des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 135/2001 i.d.g.F. gilt), unbeschadet der spezifisch in genanntem Art. 77 vorgesehenen Unvereinbarkeitsgründe und Gründe für die Enthaltungspflicht.

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CONDANNA PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI CUI AL CAPO I DEL TITOLO II DEL LIBRO SECONDO DEL CODICE PENALE
(art. 35-*bis* del D. Lgs. n. 135 del 2001 e successive modificazioni)

Il/la sottoscritto/a _____

con incarico di [2] _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del d.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato d.P.R nonché, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35-*bis* del D.lgs 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni,

DICHIARA

di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

Trento,

Firma _____

ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTVORHANDENSEIN VON VERURTEILUNGEN

[2] **Art. 35-*bis.* Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.**

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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
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, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

WEGEN VERBRECHEN GEGEN DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG
LAUT DEM ZWEITEN BUCH 2. TITEL 1. ABSCHNITT DES STRAFGESETZBUCHES
(Art. 35-*bis* des GvD Nr. 135/2001 i.d.g.F.)

Die/Der Unterfertigte _____

mit nachstehendem Auftrag [1] _____

ERKLÄRT

in Kenntnis der Bestimmungen laut Art. 76 des DPR vom 28.12.2000, Nr. 445 i.d.g.F. im Falle von unwahren Erklärungen, im Sinne und für die Wirkungen der Art. 46 und 47 des genannten DPR sowie im Sinne und für die Wirkungen des Art. 35-*bis* des GvD vom 30.03.2001, Nr. 165 i.d.g.F.,

dass sie/er nicht – auch nicht mit nicht rechtskräftigem Urteil – wegen Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches verurteilt wurde.

Trient, den

Unterschrift _____

---

[1] **Art. 35-*bis.* Korruptionsvorbeugung bei der Einsetzung von Kommissionen und der Zuweisung von Ämtern**

(1) Wer, auch mit nicht rechtskräftigem Urteil, wegen der Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches verurteilt wurde,

a) darf nicht – auch nicht mit Aufgaben der Schriftführung – Mitglied in Kommissionen für den Zugang zum öffentlichen Dienst oder für öffentliche Auswahlverfahren sein;
b) darf nicht – auch nicht mit leitenden Aufgaben – Ämtern zugeteilt werden, die Finanzmittel verwalten, Güter, Dienste und Lieferungen ankaufen sowie Subventionen, Beiträge, Zuschüsse oder finanzielle Beihilfen gewähren oder entrichten bzw. öffentlichen und privaten Rechtssubjekten wirtschaftliche Vorteile zuerkennen;
c) darf nicht Mitglied in Kommissionen sein, die für die Wahl des Vertragspartners bei der Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen, die Gewährung oder Entrichtung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, finanziellen Beihilfen sowie die Zuerkennung wirtschaftlicher Vorteile jeglicher Art zuständig sind.

(2) Die Bestimmung laut Abs. 1 ergänzt die Gesetze und Verordnungen, die die Einsetzung von Kommissionen und die Ernennung deren Schriftführer regeln.

ALLEGATO n. 2

Circolare n. 2 del 2016 prot. n. 1355 concernente "Whistleblowing – segnalazione condotta illecita" e relativi Allegati.

Si segnala che, in seguito alla recente riorganizzazione dell'Ente, la figura del/della *"Dirigente della Ripartizione I - Risorse umane e bilancio"* prevista nella sezione "D) Procedura per la segnalazione di illeciti" punto 2 della circolare 2/2016, deve intendersi *"Dirigente della Ripartizione IV Gestione risorse umane".*

ANLAGE Nr. 2

Rundschreiben Nr. 2/2016 Prot. Nr. 1355 betreffend „*Whistleblowing* – Meldung unerlaubter Handlungen" und Anlagen

Es wird darauf hingewiesen, dass die im Rundschreiben Nr. 2/2016 in der Sektion „D) Modalitäten für die Meldung rechtswidriger Handlungen" unter Z.2 genannte Figur *der Leiterin bzw. des Leiters der Abteilung I - Humanressourcen und Haushaltsangelegenheiten* infolge der Neuordnung der Körperschaft nunmehr als *die Leiterin bzw. der Leiter der Abteilung IV – Verwaltung der Humanressourcen* zu verstehen ist.

Trento/Trient, 27/1/2016 prot. n. 1355

CIRCOLARE/RUNDSCHREIBEN N./Nr. 2

OGGETTO:WHISTLEBLOWING SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

BETREFF: WHISTLEBLOWING MELDUNG UNERLAUBTER HANDLUNGEN

Alle Dirigenti e ai Dirigenti di Ripartizione e strutture equiparate

An die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen und der gleichgestellten Organisationseinheiten

Alle Segreterie del Presidente e dei membri della Giunta

An das Sekretariat des Präsidenten
An die Sekretariate der Mitglieder der Regionalregierung

Alle Direttrici ed ai Direttori degli Uffici

An die Amtsdirektorinnen und Amtsdirektoren

Alle Giudici di Pace coordinatrici e ai Giudici di Pace coordinatori

An die koordinierenden Friedensrichterinnen und Friedensrichter

Al personale regionale comandato e distaccato presso altre amministrazioni

An die bei anderen Verwaltungen abgeordneten und abgestellten Regionalbediensteten

Alle Organizzazioni sindacali

An die Gewerkschaften

A) PREMESSA

L'art. 1 comma 51 della legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha introdotto nel d.lgs 165 del 2001 un articolo dedicato alla tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti.

A) EINLEITUNG

Mit Art. 1 Abs. 51 des Gesetzes Nr. 190/2012 „Bestimmungen zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung" wurde ein Artikel betreffend den Schutz der Bediensteten, die rechtswidrige Handlungen melden, in das gesetzesvertretende Dekret Nr. 165/2001 eingefügt.

B) DESTINATARI

La presente circolare si rivolge ai dipendenti della Regione Autonoma Trentino Alto

B) ADRESSATEN

Dieses Rundschreiben ist an die Bediensteten der Autonomen Region

Adige.

Trentino-Südtirol gerichtet.

C) OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

La segnalazione deve riguardare situazioni di illecito, intese quali abusi delle funzioni di servizio, anche non rilevanti penalmente, posti in essere o anche soltanto tentati da parte di dipendenti della Regione, per il perseguimento di interessi privati, con danno, anche soltanto d'immagine, per l'Amministrazione regionale.

Sono escluse dalla presente procedura le segnalazioni aventi ad oggetto rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi.

In via di principio non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Devono costituire oggetto di segnalazione anche le situazioni di illecito rilevate a carico di collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione regionale.

C) GEGENSTAND DER MELDUNGEN

Gegenstand der Meldung ist ein rechtswidriges – wenn auch nicht unbedingt strafrechtlich relevantes – Verhalten im Sinne vom Missbrauch der Dienstbefugnisse, der von Bediensteten der Region zur Verfolgung von privaten Interessen begangen oder auch nur versucht wurde und der Regionalverwaltung einen Schaden – sei es auch nur einen Imageverlust – verursacht.

Meldungen, die persönliche Beschwerden der meldenden Person oder Forderungen hinsichtlich der Regelung des Arbeitsverhältnisses bzw. der Beziehungen zu den Vorgesetzten oder Kollegen betreffen, sind ausgeschlossen.

Grundsätzlich sind Meldungen, die sich lediglich auf Vermutungen bzw. Gerüchte stützen, nicht als schutzbedürftig anzusehen.

Auch das rechtswidrige Verhalten von Mitarbeitern, die aus welchem Grund auch immer mit der Regionalverwaltung zusammenarbeiten, ist meldepflichtig.

D) PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI

Il dipendente che intenda segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di servizio con la Regione, può, in alternativa:

1. segnalare l'illecito direttamente al Segretario della Giunta regionale quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza;

2. In alternativa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, per garantire un canale

D) MODALITÄTEN FÜR DIE MELDUNG VON RECHTSWIDRIGEN HANDLUNGEN

Möchten Bedienstete ein rechtswidriges Verhalten melden, von dem sie aufgrund ihres Dienstverhältnisses mit der Region Kenntnis erhalten haben, so können sie

1. die rechtswidrige Handlung direkt dem Sekretär der Regionalregierung in seiner Eigenschaft als Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz melden;

2. eine weitere alternative Möglichkeit besteht darin, die rechtswidrige Handlung der Leiterin der Abteilung I –

ulteriore di segnalazione, l'illecito può essere segnalato anche alla Dirigente della Ripartizione I - Risorse umane e bilancio.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza verifica la fondatezza delle circostanze in essa rappresentate nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

La violazione dell'obbligo di riservatezza da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza determina responsabilità disciplinare ed eventuali responsabilità penale e civile.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi lo stesso Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, la segnalazione va inviata all'ANAC, utilizzando l'apposito modulo presente sul sito dell'autorità, alla casella elettronica:

whistleblowing@anticorruzione.it.

Negli altri casi, il dipendente può effettuare la segnalazione compilando e sottoscrivendo l'apposito "***modulo per la segnalazione di condotte illecite***", (all. n.1) presente sul sito istituzionale della Regione nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Altri contenuti " e poi "Corruzione" inviandolo alla casella di posta elettronica:

anticorruzione@regione.taa.it.

Nel caso in cui la segnalazione risultasse manifestatamente infondata il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ne disporrà l'archiviazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

- verifica preliminarmente la propria competenza alla ricezione della segnalazione, interessando, in caso contrario, l'autorità competente;

Humanressourcen und Haushaltsangelegenheiten zu melden.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz prüft unter Berücksichtigung der Grundsätze der Unparteilichkeit und Vertraulichkeit die Begründetheit der in der Meldung dargestellten Umstände.

Die Verletzung der Vertraulichkeitspflicht seitens des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz wird disziplinarrechtlich und eventuell zivil- und strafrechtlich verfolgt.

Betrifft die Meldung den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz, so muss diese an die ANAC (Nationale Antikorruptionsbehörde) unter der nachstehenden E-Mail-Adresse übermittelt werden, wobei der Vordruck auf der Website der Behörde zu verwenden ist:

whistleblowing@anticorruzione.it.

In den anderen Fällen können die Bediensteten den auf der Website der Region unter der Sektion „Transparente Verwaltung", Untersektion „Sonstige Inhalte" – „Korruption" veröffentlichten ***„Vordruck für die Meldung von rechtswidrigen Handlungen"*** ausfüllen und unterschreiben und an nachstehende E-Mail-Adresse senden:

anticorruzione@regione.taa.it.

Falls die Meldung offensichtlich unbegründet erscheint, verfügt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz deren Archivierung.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz

- prüft zunächst, ob er für die Entgegennahme der Meldung zuständig ist, andernfalls benachrichtigt er die zuständige

- prende in carico la segnalazione, adottando tutte le predisposizioni utili a tutelare l'identità del segnalante, e procederà nel rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Behörde;

- übernimmt die Meldung und trifft alle notwendigen Vorkehrungen zur Geheimhaltung der Identität der meldenden Person und geht unter Beachtung der Gesetzes- und Ordnungsbestimmungen vor.

Le istruttorie ricevute saranno definite, di norma, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione delle medesime.

Die Ermittlungen sind in der Regel innerhalb 30 Tagen ab Erhalt der Meldung abzuschließen.

Solo alla scadenza del predetto termine, il segnalante potrà chiedere informazioni circa lo stato di avanzamento della segnalazione utlizzando l'indirizzo di posta elettronica:

anticorruzione@regione.taa.it.

Die meldende Person kann erst nach Ablauf der genannten Frist Informationen über den Stand der Meldung unter der nachstehenden E-Mail-Adresse einholen:

anticorruzione@regione.taa.it.

Nell'ipotesi in cui la segnalazione venga trasmessa ad un soggetto non competente, lo stesso deve immediatamente trasmetterla al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza inviando direttamente copia della segnalazione ricevuta all'indirizzo di posta elettronica indicato nel paragrafo precedente.

Meldungen, die an eine nicht dafür zuständige Person übermittelt werden, müssen von dieser unverzüglich an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz weitergeleitet werden, indem sie eine Kopie der erhaltenen Meldung direkt an die im vorhergehenden Absatz angegebene E-Mail-Adresse sendet.

In ogni caso il dipendente che segnala condotte illecite sarà tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione/denuncia.

Bedienstete, die rechtswidrige Verhalten melden, werden auf keinen Fall disziplinarrechtlich verfolgt; sie werden geschützt, falls sie eine mittelbare oder unmittelbare diskriminierenden Behandlung erfahren, die sich aus direkt oder indirekt mit der Meldung/Anzeige zusammenhängenden Gründen auf die Arbeitsbedingungen auswirkt.

E) GESTIONE RISERVATA DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza designato a ricevere e gestire la segnalazione pervenuta, è tenuto ad affidare gli adempimenti istruttori e/o le altre iniziative necessarie al minimo numero indispensabile di dirigenti/funzionari, comunque nominativamente individuati.

E) VERTRAULICHE BEARBEITUNG DER MELDUNGEN

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz, der für die Entgegennahme und Bearbeitung der eingetroffenen Meldung zuständig ist, muss mit den Ermittlungen und/oder den anderen erforderlichen Amtshandlungen die dafür notwendige Mindestanzahl an namentlich bestimmten Leitern/Beamten beauftragen.

I predetti dirigenti e funzionari si intendono "incaricati del trattamento dei dati personali" secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/03), e sono tenuti alla cura dell'anonimato del segnalante ed alla trattazione della segnalazione:

- in osservanza dei criteri di riservatezza;

- nel pieno rispetto delle misure di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi anche accidentali, di distruzione, perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

Genannte Leiter und Beamte gelten als „Verantwortliche für die Datenverarbeitung" laut Datenschutzkodex (gesetzesvertretendes Dekret Nr. 196/03) und sind zur Wahrung der Anonymität der meldenden Person sowie zur Bearbeitung der Meldung verpflichtet, und zwar

- unter Beachtung der Vertraulichkeitskriterien;

- unter voller Beachtung der Sicherheitsmaßnahmen, indem sie die zu verarbeitenden Daten angemessen aufbewahren und kontrollieren, um die Gefahr zu vermeiden, dass diese auch nur aus Zufall zerstört werden, verloren gehen oder Gegenstand eines unbefugten Zugriffs oder einer unerlaubten Verarbeitung werden.

La segnalazione del dipendente è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dalla legge 241/1990 recepita con legge regionale 31/7/1993, n. 13, così come disposto dal citato art. 54 bis, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001.

Laut genanntem Art. 54-*bis* Abs. 4 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 fallen die Meldungen der Bediensteten nicht unter den Anwendungsbereich des Zugangsrechtes laut dem mit Regionalgesetz vom 31. Juli 1993, Nr. 13 übernommenen Gesetz Nr. 241/1990.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 27 della legge regionale 13/1993.

Antragstellern darf demnach weder die Einsichtnahme in die Meldungen gewährt noch eine Kopie davon ausgestellt werden, da diese zu den Unterlagen gehören, die laut Art. 27 des Regionalgesetzes Nr. 13/1993 vom Recht auf Zugang ausgeschlossen sind.

Oltre che sul Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza gravano, su tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni, gli stessi doveri di comportamento volti alla tutela della riservatezza del segnalante.

Alle mit der Bearbeitung der Meldungen betrauten Personen sind gleichermaßen wie der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz zur Einhaltung der Pflichten zum Schutz der Vertraulichkeit in Bezug auf die meldende Person angehalten.

La violazione di tali doveri è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Die Verletzung dieser Pflichten wird – unbeschadet weiterer, in der Ordnung vorgesehenen Formen der Verantwortlichkeit – disziplinarrechtlich verfolgt.

Il Responsabile per la Prevenzione della

Der Verantwortliche für die

Corruzione e la Trasparenza, rende noto, con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero delle segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz gibt die Anzahl der eingegangenen Meldungen und den Stand der Bearbeitung derselben im jährlichen Bericht laut Art. 1 Abs. 14 des Gesetzes Nr. 190/2012 bekannt, wobei die Geheimhaltung der Identität der meldenden Person zu gewährleisten ist.

F) PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI MISURE DISCRIMINATORIE

Il dipendente segnalante è tutelato da qualsiasi misura discriminatoria, rappresentata da azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata direttamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza. La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e può essere fatta pervenire tramite invio alla casella di posta elettronica:

anticorruzione@regione.taa.it.

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza è rimessa la valutazione della sussistenza degli elementi per:

- effettuare una segnalazione disciplinare a carico del soggetto responsabile della discriminazione;

- interessare il dirigente sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione, per l'adozione delle iniziative utili a porre fine e rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

Il dipendente discriminato, potrà, per la

F) MODALITÄTEN FÜR DIE MELDUNG VON DISKRIMINIERENDEN BEHANDLUNGEN

Die meldenden Bediensteten werden vor jeglicher diskriminierender Behandlung geschützt, die sich in ungerechtfertigten Disziplinarstrafen, Belästigung am Arbeitsplatz und anderen möglichen Formen von Vergeltungsmaßnahmen äußern kann, die die Arbeitsbedingungen unerträglich machen.

Meinen Bedienstete, diskriminiert worden zu sein, weil sie eine rechtswidrige Handlung gemeldet haben, so müssen sie dies direkt dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz unter Angabe der genauen Umstände melden. Diese Meldung muss schriftlich erfolgen und kann an die nachstehende E-Mail-Adresse gesandt werden:

anticorruzione@regione.taa.it.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz beurteilt, ob die Voraussetzungen dafür bestehen,

- ein Disziplinarverfahren gegen die für die Diskriminierung verantwortliche Person einzuleiten;

- den der Person, die die Diskriminierung begangen hat, vorgesetzten Leiter zu benachrichtigen, damit Maßnahmen ergriffen werden, um der Diskriminierung und ihren negativen Auswirkungen ein Ende zu setzen.

Diskriminierte Bedienstete können zum

tutela dei propri interessi, anche agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione.

Schutz ihrer Interessen auch gerichtlich gegen die für die Diskriminierung verantwortliche Person vorgehen.

G) PUBBLICAZIONI

Sul sito istituzionale dell'Ente vengono pubblicati i principi fondamentali della normativa in argomento, nonché l'indirizzo di posta elettronica dedicato ed il "***Modulo per la segnalazione di condotte illecite***", richiamati nella presente circolare.

G) VERÖFFENTLICHUNG

Auf der institutionellen Website der Region werden die wichtigsten Grundsätze der einschlägigen Bestimmungen sowie die in diesem Rundschreiben erwähnte spezifische E-Mail-Adresse und der „***Vordruck für die Meldung von rechtswidrigen Handlungen***" veröffentlicht.

Nel rammentare, infine, che il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e il Codice di comportamento sanciscono, a carico di tutti i dipendenti, l'obbligo di segnalazione degli illeciti, si evidenzia che la tutela in argomento si applica in caso di segnalazioni provenienti da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Es wird darauf hingewiesen, dass laut Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und den Verhaltensregeln alle Bediensteten dazu verpflichtet sind, rechtswidrige Handlungen zu melden, und dass die oben beschriebenen Schutzmaßnahmen nur in den Fällen gelten, in denen die meldenden Bediensteten identifizierbar sind.

Le linee guida della presente circolare, sono già state portate a conoscenza alle OO.SS. rappresentative del personale regionale in data 6 novembre 2015.

Die Gewerkschaften des Personals der Region wurden bereits am 6. November 2015 über die Richtlinien dieses Rundschreibens in Kenntnis gesetzt.

Tenuto conto dell'importanza del presente argomento, si invitano i responsabili delle strutture organizzative regionali a porre particolare attenzione affinché tutto il personale prenda conoscenza del contenuto della presente.

Angesichts der Wichtigkeit dieses Themas werden die Vorgesetzten der Organisationseinheiten der Region aufgefordert, sämtliche Bediensteten vom Inhalt dieses Schreibens in Kenntnis zu setzen.

Cordiali saluti.

Mit freundlichen Grüßen

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA REGIONALE
DER SEKRETÄR DER REGIONALREGIERUNG
Alexander Steiner

(firmato digitalmente - digital signiert)

AS/BT

Allegato circolare n. 2 del 27/1/2016.

WHISTLEBLOWING

QUADRO NORMATIVO

· Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, comma 51;

· Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, articolo 54 bis - Allegato;

· Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, articolo 13, comma 8;

· Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, Capo IV, articoli 22 e seguenti: Accesso ai documenti amministrativi;

· Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali;

· Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera 11 settembre 2013, n. 72;

· Determinazioni dell'ANAC 28 aprile 2015, n. 6 e del 28 ottobre 2015, n. 12, - Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

· Piano di Prevenzione della Corruzione 2015-2017, comprensivo del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 delibera Giunta Regionale n. 7 del 21 gennaio 2015 " Approvazione dell'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione riferito al periodo 2015-2016-2017. Legge 190 del 6 novembre 2012"

Anlage RUNDSCHREIBEN Nr. 2/2016

WHISTLEBLOWING

RECHTLICHER RAHMEN

· Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, Bestimmungen zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung – Art. 1 Abs. 51;

· Gesetzesvertretendes Dekret vom 30. März 2001, Nr. 165, Allgemeine Bestimmungen zum Dienstrecht bei den öffentlichen Verwaltungen – Art. 54-bis – Anlage;

· Dekret des Präsidenten der Republik vom 16. April 2013, Nr. 62, Verordnung betreffend den Verhaltenskodex für die öffentlichen Bediensteten – Art. 13 Abs. 8;

· Gesetz vom 7. August 1990, Nr. 241, Neue Bestimmungen auf dem Gebiet des Verwaltungsverfahrens und des Rechts auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen – Kapitel IV, Art. 22 ff.: Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

· Gesetzesvertretendes Dekret vom 30. Juni 2003, Nr. 196, Datenschutzkodex;

· Gesamtstaatlicher Antikorruptionsplan, vom Präsidium des Ministerrats – Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen erarbeitet und mit Beschluss der nationalen Antikorruptionsbehörde (ANAC) vom 11. September 2013, Nr. 72 genehmigt;

· Entscheidungen der Antikorruptionsbehörde (ANAC) vom 28. April 2015, Nr. 6 und vom 28. Oktober 2015, Nr. 12 – Leitlinien betreffend den Schutz der öffentlichen Bediensteten, die rechtswidrige Verhalten melden;

· Antikorruptionsplan 2015-2017 und Programm für Transparenz und Integrität 2014-2016 laut Beschluss der Regionalregierung vom 21. Jänner 2015, Nr. 7 „Genehmigung des aktualisierten dreijährigen Plans zur Korruptionsvorbeugung für den Zeitraum 2015-2016-2017. Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190".

Al Segretario generale
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)
_____
Nato/a a _____ (Prov. _____) il_____
Residente a _____ (Prov. _____)
in _____ n._____
Codice Fiscale _____
Recapito telefonico _____ E-mail_____
Dipendente di questa Amministrazione (*indicare la qualifica professionale*)_____
presso l'ufficio _____

- La segnalazione è stata già effettuata presso altri soggetti

❑ SÌ ❑ NO

- Se sì, specificare il/i soggetto/i cui è stata inoltrata segnalazione per i medesimi fatti:

Autorità giudiziaria ❑
ANAC ❑
Corte dei Conti ❑
Dirigente ❑
Direttore d'ufficio ❑
Altro…… ❑

- Se sì, specificare la/e data/e della segnalazione/i:

_____
_____
_____

- Se sì, specificare l'esito della/e segnalazione/i:

_____
_____
_____

- Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:

_____
_____
_____

- Data in cui si è verificato il fatto:

_____

- Luogo in cui si è verificato il fatto:

_____

- Soggetto che ha commesso il fatto (*Indicare nome, cognome e qualifica*):

_____
_____
_____

- Eventuali soggetti privati coinvolti:

_____
_____

_____

- Eventuali imprese coinvolte:

_____
_____
_____

- Modalità con cui si è venuto a conoscenza del fatto:

_____
_____
_____

- Eventuali soggetti che possono riferire sul fatto (*Indicare nome, cognome e qualifica*):

_____
_____
_____

- Descrizione del fatto:

_____
_____
_____

- Ritengo che il fatto commesso o tentato sia:

❑ posto in essere in violazione di obblighi/disposizioni di servizio;
❑ suscettibile di arrecare un danno patrimoniale e/o d'immagine alla Regione;
❑ altro *(specificare)*:

_____
_____
_____

- Eventuale documentazione probatoria a sostegno della segnalazione *(allegare)*:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003)
Titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol. I dati forniti verranno trattati dall'Amministrazione regionale in forma cartacea ed elettronica. Responsabile del trattamento è il Segretario generale dell'amministrazione regionale in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste ed istanze inoltrate.
In base agli articoli 7 – 10 del D.Lgs. n. 196/2003 il/la richiedente ottiene tramite richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

(luogo e data) _____

_____
(Firma)

Alla segnalazione va allegata la copia di un documento di riconoscimento del segnalante, nonché eventuale documentazione a corredo della denuncia.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige
Segreteria generale

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige
Generalsekretariat

An den Generalsekretär
Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung
und die Transparenz

Die/Der unterfertigte (Zu- und Vorname)
_____
geboren am _____in_____:_____(Prov. _____)
wohnhaft in _____ (Prov. _____)
Straße/Platz _____ Nr._____
Steuernummer _____
Telefonnummer _____ E-Mail_____
Bedienstete/Bediensteter dieser Verwaltung als (*Stellung angeben*) _____
beim Amt _____

- Erfolgte die Meldung bereits an andere Personen oder Stellen?

❑ JA ❑ NEIN

- Wenn ja, die Person/en oder die Stelle/n angeben, der/denen die Meldung über dieselben Handlungen übermittelt wurde:

Gerichtsbehörde	❑
ANAC (Nationale Antikorruptionsbehörde)	❑
Rechnungshof	❑
Leiterin/Leiter	❑
Amtsdirektorin/Amtsdirektor	❑
Andere…….	❑

- Wenn ja, das Datum der Meldung/en angeben:

_____
_____
_____

- Wenn ja, das Ergebnis der Meldung/en angeben:

_____
_____
_____

- Wenn nein, die Gründe für die Nichtmeldung an andere Personen oder Stellen angeben:

_____
_____
_____

- Datum, an dem die Handlung begangen wurde:

_____

- Ort, an dem die Handlung begangen wurde:

_____

- Person, die die Handlung begangen hat (*Zu- und Vorname sowie Stellung angeben*):

_____
_____
_____

- Eventuelle in die Handlung verwickelte Privatpersonen:

_____
_____
_____

- Eventuelle in die Handlung verwickelte Unternehmen:

_____
_____
_____

- Modalitäten, durch die die Handlung in Erfahrung gebracht wurde:

_____
_____
_____

- Eventuelle Personen, die über die Handlung berichten können (*Zu- und Vorname sowie Stellung angeben*):

_____
_____
_____

- Beschreibung der Handlung:

_____
_____
_____

- Ich bin der Meinung, dass die begangene oder versuchte Handlung

❑ durch die Verletzung von Dienstpflichten oder Dienstanweisungen erfolgt ist;
❑ der Region einen materiellen Schaden und/oder einen Imageschaden zufügen kann;
❑ einen anderen Sachverhalt darstellt *(genau angeben)*:

_____
_____
_____

- Eventuelle Beweise zur Bestätigung der Meldung (*beilegen)*:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Information im Sinne des Datenschutzkodexes (GvD Nr. 196/2003)
Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Region Trentino-Südtirol. Die gelieferten Daten werden von der Regionalverwaltung in Papierform und in digitaler Form verarbeitet. Auftragsverarbeiter ist der Generalsekretär der Regionalverwaltung als Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz. Die Mitteilung der Daten ist für die Abwicklung der notwendigen Verwaltungsaufgaben obligatorisch. Bei Verweigerung der angeforderten Daten können die eingereichten Anfragen oder Anträge nicht bearbeitet werden.
Der Antragsteller kann gemäß Art. 7-10 des GvD Nr. 196/2003 auf Antrag Zugang zu seinen Daten, einen Auszug daraus und Auskunft darüber erhalten und kann, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung verlangen.

(Ort und Datum) _____

_____
(Unterschrift)

Der Meldung müssen die Kopie eines Erkennungsausweises der meldenden Person sowie eventuelle Unterlagen zu den gemeldeten Umständen beigelegt werden.
Die meldende Person ist sich der Verantwortung sowie der zivil- und strafrechtlichen Folgen im Falle von Falscherklärungen und/oder Abfassung oder Gebrauch gefälschter Akten – auch im Sinne und für die Wirkungen des Art. 76 des DPR Nr. 445/2000 – bewusst.

(Ort und Datum) _____

_____

(Unterschrift)

NB Die Meldung der betreffenden Handlung oder Handlungen muss die genaue Angabe sämtlicher für deren Bewertung notwendigen Elemente (Zeitpunkt, Ort und Umstände) enthalten.

ALLEGATO n. 3

TABELLE

MAPPATURA PROCEDIMENTI E ATTIVITA'

Mappatura dei processi e dei procedimenti dell'Ufficio pianificazione e supporto per l'attuazione della delega della giustizia della Ripartizione I

ANLAGE Nr. 3

TABELLEN

ERFASSUNG DER VERWALTUNGSVERFAHREN- UND TÄTIGKEITEN

Erfassung der Verwaltungsabläufe und -verfahren des Amtes für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich – Abteilung I

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Numero	**Nome Attività o Procedimento**	**Lasciare la colonna in bianco se si tratta di attività Indicare con una X se si tratta di procedimento**	**Codice Titolario di Pi.Tre.**	**Breve descrizione dell'attività o del procedimento (fasi principali)**	**Riferimenti normativi**	**Struttura organizzativa competente**	**Unità organizzative responsabili dell'istruttoria**	**Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale**	**Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale**	**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino**	**Termine del procedimento (fissato in sede di disciplina normativa ovvero da regolamenti interni)**	**Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli**	**Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione**	**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento**	**Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale**	**PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE. Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni**	**PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE. Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze**
1	Verifica degli assetti organizzativi e delle dotazione organiche delle strutture regionali	X	1.6.1	Sulla base di atti di indirizzo e di organizzazione generale, formula proposte per la revisione delle strutture regionali e delle dotazioni organiche	L.R. 21 luglio 2000, n. 3 D.P.Reg. 9 maggio 2017, n. 15	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse			mail: programmazione@regione.taa.it tel: 0461/201270								
2	Definizione di atti previsti dalla normativa di attuazione concernente la delega di funzioni in materia di giustizia nelle materie di competenza ed a supporto della Segreteria Generale	X	14.1	Partecipazione incontri con uffici ministeriali. Studio ed esame della materia, predisposizione appunti, relazioni, bozze di atti. Predisposizione e adozione degli atti di approvazione	D.Lgs. 7 febbraio 2017, n. 16	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse			mail: programmazione@regione.taa.it tel: 0461/201270								
3	Rapporti con le Organizzazione Sindacali per le materie di competenza	X	4.2	Informazione e incontri con le OO.SS. per le materie di competenza. Esame delle questioni, predisposizione appunti, proposte, atti vari	contratto collettivo 1. dicembre 2008 e succ.mod.	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse			mail: programmazione@regione.taa.it tel: 0461/201270								
4	Supporto tecnico al Collegio dei revisori dei conti		5.2	Supporto tecnico al Collegio dei revisori dei conti: comunicazione date incontri, protocollazione e trasmissione verbali, invio documentazione	L.R. 15 luglio 2009, n. 3 e s.m.	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse			mail: programmazione@regione.taa.it tel: 0461/201270								
5	Adempimenti necessari per lo svolgimento delle competenze della Ripartizione che implichino rapporti con uffici ministeriali, altri organismi o istituzioni statali e le corrispondenti strutture di altre regioni		5.1 14.1	Partecipazione incontri, predisposizione documentazione, appunti, relazioni, eventuale adozione di provvedimenti	D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.e.i. L.R. 15 luglio 2009, n. 3 e s.m. D.Lgs. 7 febbraio 2017, n. 16	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse			mail: programmazione@regione.taa.it tel: 0461/201270								
6	Predisposizione Documento di economia e finanza regionale (DEFR), nota di aggiornamento al DEFR e relativa delibera di approvazione	X	5.1	Predisposizione Documento di economia e finanza regionale (DEFR) e relativa delibera di approvazione	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.e L.R. 15 luglio 2009, n. 3 e s.m.	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse			mail: programmazione@regione.taa.it tel: 0461/201270	30 giugno di ogni anno 31 dicembre di ogni anno							
7	Predisposizione/modifica leggi regionali nei settori di competenza		5.1 4.1	Predisposizione bozze ddl e relazione, confronti e contatti con le parti, partecipazione all'iter di approvazione (presenza in commissione legislativa e Consiglio Regionale), predisposizione note alla legge regionale		Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse			mail: programmazione@regione.taa.it tel: 0461/201270								
8	Predisposizione/modifica regolamenti regionali nei settori di competenza	X	5.1 4.1	Predisposizione bozza regolamento, confronti in parti, predisposizione deliberazione approvazione e decreto emanazione, comunicazioni alle parti		Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse			mail: programmazione@regione.taa.it tel: 0461/201270								
9	Risposta ad interrogazioni da parte di Consiglieri Regionali			Predisposizione bozza di risposta, previa eventuale acquisizione elementi necessari, trasmissione al Presidente o Assessore competente		Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse			mail: programmazione@regione.taa.it tel: 0461/201270								
10	Predisposizione di appunti, promemoria, risposte a quesiti			Esame e studio della questione, acquisizione elementi e/o documentazione, predisposizione appunto-promemoria- risposta quesito		Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse			mail: programmazione@regione.taa.it tel: 0461/201270								

ERFASSUNG DER VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN UND –VERFAHREN DER AUTONOMEN REGION TRENTINO-SÜDTIROL

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Nr.	**Benennung der Tätigkeit oder des Verfahrens**	**Für Tätigkeiten Spalte frei lassen Für Verfahren: ein X eingeben**	**PI.Tre.-Aktenplankode**	**Kurzbeschreibung der tätigkeit oder des Verfahrens (wichtigste Phasen)**	**Rechtsquellen**	**Zuständige Organisationsstruktur**	**Für das Ermittlungsverfahren verantwortliche Organisationseinheit**	**Name, Telefonnummer und institutionelle E-Mail-Adresse des Verfahrensverantwortlichen**	**Sofern die abschließende Maßnahme von einem anderen Amt erlassen wird: das hierfür zuständige Amt mit Angabe des für das Amt Verantwortlichen sowie der entsprechenden Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adresse**	**Modalitäten, mit denen Interessierte Informationen zu den laufenden sie betreffenden Verfahren einholen können**	**Verfahrensfrist (laut Gesetzesbestimmungen oder verwaltungsinternen Verordnungen)**	**Verfahren, bei denen die Verwaltungsmaßnahme durch eine Eigenerklärung ersetzt werden kann bzw. welche mit der stillschweigenden Zustimmung der Verwaltung abgeschlossen werden können**	**Mittel des Rechtsschutzes im Verwaltungswege sowie gerichtliche Rechtsschutzmittel, die das Gesetz zum Schutz der betroffenen Person im Laufe des Verfahrens und gegen die abschließende Maßnahme oder für den Fall vorsieht, dass die Verfahrensfrist nicht eingehalten wird, mit Angabe der Modalitäten für deren Einsatz**	**Link für den Zugang zum Online-Service, sofern im Netz bereits vorhanden, oder für diesen Aktivierung vorgesehene Zeiten**	**Modalitäten für die Tätigung der eventuell erforderlichen Zahlungen, mit Kenndaten und IBAN des Kontos für die Einzahlung durch Bank- oder Postüberweisung bzw. für die Anrechnung der Überweisung beim Schatzamt oder Kenndaten des Postkontokorrents, auf das die Zahlungspflichtigen durch Posteingezahlt einzahlen können, samt den bei der Überweisung unbedingt anzugebenden Eckdaten der Zahlung**	**Name des Subjekts, das bei Untätigkeit die Ersatzbefugnis hat, sowie Modalitäten für die Aktivierung dieser Befugnis, mit Angabe der entsprechenden Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen**	**FÜR DIE VERFAHREN AUF ANTRAG EINER PARTEI: Akte und Dokumente, die dem Antrag beizulegen sind; erforderliche Vordrucke, einschließlich der Vorlagen für die Eigenbescheinigungen**	**FÜR DIE VERFAHREN AUF ANTRAG EINER PARTEI: Ämter, bei denen Informationen eingeholt werden können, Öffnungszeiten und Zugangsmodalitäten mit Angabe der Adressen, der Telefonnummern und der E-Mail-Adressen, wo die Anträge eingereicht werden können**
1	Überprüfung des Organisationsgefüges und der Planstellen der regionalen Strukturen	X	1.6.1	Im Rahmen der Richtlinien und der allgemeinen Organisation erstellt sie Vorschläge betreffend die Neuordnung der regionalen Organisationsstrukturen und der Planstellen	RG vom 21. Juli 2000, Nr. 3 DPReg. vom 9. Mai 2017, Nr. 15	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen			E-Mail: programmazione@regione.taa.it Tel: 0461/201270								
2	Ausarbeitung der in den Durchführungs-bestimmungen betreffend die Delegierung von Befugnissen im Justizbereich vorgesehenen Akte im Rahmen der in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden Sachgebiete und zwecks Unterstützung des Generalsekretariats	X	14.1	Teilnahme an Treffen mit Ministerialämtern. Bearbeitung und Überprüfung der Angelegenheit, Ausarbeitung von Notizen, Berichten und Aktenentwürfen. Ausarbeitung und Erlass der Genehmigungsakte	GvD vom 7. Februar 2017, Nr. 16	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen			E-Mail: programmazione@regione.taa.it Tel: 0461/201270								
3	Beziehungen mit den Gewerkschaften in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen	X	4.2	Information und Treffen mit den Gewerkschaften in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen . Überprüfung der Angelegenheiten, Ausarbeitung von Notizen, Vorschlägen und verschiedenen Akten	Tarifvertrag vom 1. Dezember 2008 i.d.g.F.	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen			E-Mail: programmazione@regione.taa.it Tel: 0461/201270								
4	Fachtechnische Unterstützung des Rechnungsprüfer-kollegiums		5.2	Fachtechnische Unterstützung des Rechnungsprüferkolle-giums: Mitteilung der Treffentermine, Protokollierung und Übermittlung der Niederschriften, Übermittlung von Unterlagen	RG vom 15. Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F.	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen			E-Mail: programmazione@regione.taa.it Tel: 0461/201270								

5	Amtshandlungen zwecks Ausübung der Zuständigkeiten der Abteilung im Rahmen der Beziehungen mit Ministerialämtern, sonstigen staatlichen Gremien oder Institutionen und entsprechenden Einrichtungen anderer Regionen		5.1 14.1	Teilnahme an Treffen, Ausarbeitung von Unterlagen, Notizen, Berichten; eventueller Erlass von Maßnahmen	GvD vom 23. Juni 2011, Nr. 118 i.d.g.F. und RG vom 15. Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F. GvD vom 7. Februar 2017, Nr. 16	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen			E-Mail: programmazione@regione.taa.it Tel: 0461/201270								
6	Erstellung des Wirtschafts- und Finanzdokuments der Region (WFDR), des Aktualisierungsschreibens zum WFDR und des entsprechenden Genehmigungsbeschlusses	X	5.1	Erstellung des Wirtschafts- und Finanzdokuments der Region (WFDR) und des entsprechenden Genehmigungsbeschlusses	GvD vom 23. Juni 2011, Nr. 118 i.d.g.F. und RG vom 15. Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F.	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen			E-Mail: programmazione@regione.taa.it Tel: 0461/201270	30. Juni eines jeden Jahres 31. Dezember eines jeden Jahres							
7	Ausarbeitung/Änderung der Regionalgesetze in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen		5.1 4.1	Erstellung des Gesetzentwurfs samt Bericht, Austausch und Kontakte mit den Parteien, Teilnahme am Genehmigungsverfahren (Anwesenheit in der Gesetzgebungskommission und im Regionalrat), Ausarbeitung von Anmerkungen zum Regionalgesetz		Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen			E-Mail: programmazione@regione.taa.it Tel: 0461/201270								
8	Ausarbeitung/Änderung der Verordnungen der Region in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen	X	5.1 4.1	Erstellung des Verordnungsentwurfs, Austausch mit den Parteien, Erstellung des Genehmigungsbeschlusses und des Dekrets zum Erlass, Mitteilung an die Parteien		Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen			E-Mail: programmazione@regione.taa.it Tel: 0461/201270								
9	Beantwortung von Anfragen der Regionalrats-abgeordneten			Erstellung des Antwortentwurfs nach Einholung der eventuell notwendigen Informationen, Übermittlung an den Präsidenten oder an den zuständigen Assessor		Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen			E-Mail: programmazione@regione.taa.it Tel: 0461/201270								
10	Ausarbeitung von Notizen/Anmerkungen/ Antworten			Überprüfung und Vertiefung der Angelegenheit, Einholung von Informationen und/oder Unterlagen, Ausarbeitung von Notizen/Anmerkungen/ Antworten		Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen			E-Mail: programmazione@regione.taa.it Tel: 0461/201270								

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

	Definizione del processo/fase									Valutazione del rischio						Note	Trattamento del rischio					Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia		
										a) identificazione dei rischi e delle loro cause		b) livello del rischio (vedi allegati)		c) ponderazione del rischio										
(Processo)	Descrizione processo	Fase	Input (esigenza)	Output (risultato atteso)	Fonte normativa	Responsabile del processo o della fase	Termine	Peso economico	Livello della discrezionalità	Descrizione dei rischi	Causa dei rischi	SOMMA DELLA PROBABILITÀ	SOMMA DELL'IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	Priorità di trattamento		Misura di prevenzione (obiettivo di performance)	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Struttura responsabile dell'attuazione [la misura è obiettivo di performance organizzativa (= della struttura) e individuale (= dei suo direttore)]	Termine per l'attuazione	Monitoraggio attuazione (è stata attuata? si o no)	Rispettato il termine?	Monitoraggio efficacia (se viene considerata efficace, il livello del rischio deve abbassarsi)
1	Verifica degli assetti organizzativi e delle dotazioni organiche delle strutture regionali	Sulla base di atti di indirizzo e di organizzazione generale, formula proposte per la revisione delle strutture regionali e delle dotazioni organiche	Necessità di revisione delle strutture regionali e/o delle dotazioni organiche	Miglior funzionamento dell'Ente	L.R. 21 luglio 2000, n. 2 D.P.Reg. 9 maggio 2017, n. 15	Dirigente della Ripartizione I																		
1		CALCOLO PROCESSO										0	1	14										
2	Definizione di atti previsti dalla normativa di attuazione concernente la delega di funzioni in materia di giustizia nelle materie di competenza ed a supporto della Segreteria Generale	Predisposizione incontri con uffici ministeriali. Studio ed esame della materia, predisposizione appunti, relazioni, bozze di atti. Predisposizione e adozione degli atti di approvazione	Regolazione dei rapporti con i Ministeri della Giustizia e dell'Economia e delle Finanze e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano	Definizione dei rapporti e degli ambiti di competenza	D.Lgs. 7 febbraio 2017, n. 16	Dirigente della Ripartizione I																		
2		CALCOLO PROCESSO										10	1	15										
3	Rapporti con le Organizzazione Sindacali per le materie di competenza	Informazione e incontri con le O.I.S.S. per le materie di competenza. Esame delle questioni, predisposizione appunti, proposte, atti vari	Richieste di dati o di informazioni da parte delle Organizzazioni Sindacali. Informazione preventiva per l'adozione di provvedimenti.	Fornire le informazioni e chiarimenti richiesti	contratto collettivo s. dicembre 2008 e succ.mod.	Dirigente della Ripartizione I																		
3		CALCOLO PROCESSO										7	1	12										
4	Supporto tecnico al Collegio dei revisori dei conti	Supporto tecnico al Collegio dei revisori dei conti: comunicazione date incontri, protocollazione e trasmissione verbali, invio documentazione, richieste di informazioni	Richieste dati o informazioni dal parte del Collegio.	Garantire il buon funzionamento del Collegio	L.R. 31 luglio 2009, n. 3 e s.m.	Dirigente della Ripartizione I																		
4												7	1	12										
5	Adempimenti necessari per lo svolgimento delle competenze della Ripartizione che implichino rapporti con uffici ministeriali, altri organismi o istituzioni statali e le corrispondenti strutture di altre regioni	Predisposizione incontri, predisposizione documentazione, appunti, relazioni, eventuale adozione di provvedimenti	Regolazione dei rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni	Definizione dei rapporti e degli ambiti di competenza	D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.e L.R. 15 luglio 2009, n. 3 e s.m. D.Lgs. 7 febbraio 2017, n. 16	Dirigente della Ripartizione I																		
5		CALCOLO PROCESSO										10	1	15										
6	Predisposizione Documento di economia e finanza regionale (DEFR), nota di aggiornamento al DEFR e relativa delibera di approvazione	Predisposizione Documento di economia e finanza regionale (DEFR) e relativa delibera di approvazione	Definizione del documento di programmazione dell'Ente in correlazione con il bilancio di previsione	Individuazione degli obiettivi programmatici necessari per il conseguimento delle linee strategiche di legislatura. Indicazione di massima delle azioni attraverso le quali si prevede di raggiungerle i predetti obiettivi	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.e L.R. 15 luglio 2009, n. 3 e s.m.	Dirigente della Ripartizione I																		
6		CALCOLO PROCESSO										7	1	12										
7	Predisposizione/modifica leggi regionali nei settori di competenza	Predisposizione bozza ddl e relazione, confronti e contatti con le parti, partecipazione all'iter di approvazione (presenza in commissione legislativa e Consiglio Regionale), predisposizione note alla legge regionale	Adeguamento alla normativa nazionale e/o a nuove esigenze	Disparre di normativa aggiornata ed adeguata alle esigenze		Dirigente della Ripartizione I																		
8	Predisposizione/modifica regolamenti regionali nei settori di competenza	Predisposizione bozza regolamento, confronti le parti, predisposizione deliberazione approvazione e decreto emanazione, comunicazioni alle parti	Adeguamento a nuova normativa regionale	Disparre di regolamenti aggiornati ed adeguati alle esigenze		Dirigente della Ripartizione I																		
9	Risposta ad interrogazioni da parte di Consiglieri Regionali	Predisposizione bozza di risposta, previa eventuale acquisizione elementi necessari, trasmissione al Presidente o Assessore competente	Presentazione interrogazione	Fornire le informazioni e i chiarimenti richiesti		Dirigente della Ripartizione I																		
10	Predisposizione di appunti, promemoria, risposte a quesiti	Esame e studio della questione, acquisizione elementi e/o documentazione, predisposizione appunto- promemoria risposta quesito	Incontro problematica, presentazione quesito	Individuazione soluzioni possibili, chiarimento problematiche		Dirigente della Ripartizione I																		

ERFASSUNG DER KORRUPTIONSGEFÄHRDETEN TÄTIGKEITEN

Definition des Prozesses/der Phase

										Risikobewertung						Anmerkungen	Behandlung des Risikos					Monitoring von Umsetzung und Wirksamkeit		
										a) Ermittlung der Risiken und deren Ursachen		b) Grad des Risikos (siehe Anlagen)		c) Gewichtung des Risikos										
(Prozess)	Beschreibung des Prozesses	Phase	Input (Veranlassung)	Output (erwartetes Ergebnis)	Rechtsquelle	Für den Prozess bzw. für die Phase verantwortliche Person	Frist	Wirtschaftliche Bedeutung	Grad der Ermessensfreiheit	Beschreibung der Risiken	Ursache der Risiken	SUMME DER WAHRSCHEIN-LICHKEIT	SUMME DER FOLGEN	GRAD DES RISIKOS	Behandlungspriorität		Vorbeugungsmaßnahme (Performance-Ziel)	Monitoring-Indikatore	Erwarteter Wert	Für die Umsetzung verantwortliche Organisationseinheit (die Maßnahme gilt als Ziel der Organisations-performance [= der Organisationseinheit] und der individuellen Performance [= des Leiters])	Umsetzungs-frist	Monitoring der Umsetzung (Wurde die Maßnahme umgesetzt? Ja – Nein)	Wurde die Frist eingehalten?	Monitoring der Wirksamkeit (Wird die Maßnahme als wirksam eingeschätzt, so muss der Grad des Risikos entsprechend sinken)
1	Überprüfung des Organisationsgefüges und der Planstellen der regionalen Strukturen	Im Rahmen der Richtlinien und der allgemeinen Organisation erstellt sie Vorschläge zur Neuordnung der regionalen Organisations-strukturen und der Planstellen.	Notwendige Neuordnung der regionalen Organisations-strukturen und/oder der Planstellen	Verbesserung der Arbeitsweise der Körperschaft	RG vom 21. Juli 2000, Nr 3 DPReg. vom 9. Mai 2017, Nr. 15	Leiter der Abteilung I																		
1		BERECHNUNG PROZESS										9	5	14										
2	Ausarbeitung der in den Durchführungsbestimmungen betreffend die Delegierung von Befugnissen im Zuständbereich vorgesehenen Akten in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen und zur Unterstützung des Generalsekretariats	Teilnahme an Treffen mit Ministerialämtern, Analyse und Überprüfung der Angelegenheiten. Ausarbeitung von Notizen, Berichten und Maßnahmenentwürfen. Ausarbeitung und Erlass von Genehmigungsakten	Regelung der Beziehungen zum Justizministerium und zum Ministerium für Wirtschaft und Finanzen sowie zu den Autonomen Provinzen Trient und Bozen	Festlegung der Beziehungen und der Zuständigkeitsbereiche	GvD vom 7. Februar 2017, Nr. 16	Leiter der Abteilung I																		
2		BERECHNUNG PROZESS										10	5	15										
3	Beziehungen mit den Gewerkschaften in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen	Information und Treffen mit den Gewerkschaften in den jeweiligen Zuständigkeits-bereichen. Überprüfung der Angelegenheiten, Ausarbeitung von Notizen, Vorschlägen und verschiedenen Akten	Antrag auf Angaben oder Informationen seitens der Gewerkschaften. Vorabinformation für den Erlass von Maßnahmen	Auskünfte und Erläuterungen geben	Tarifvertrag vom 1. Dezember 2008 i.d.g.F.	Leiter der Abteilung I																		
3		BERECHNUNG PROZESS										7	5	12										
4	Fachtechnische Unterstützung des Rechnungsprüferkollegiums	Fachtechnische Unterstützung des Rechnungsprüfer-kollegiums: Mitteilung der Treffentermine, Protokollierung und Übermittlung der Niederschriften, Übermittlung von Unterlagen, Antrag auf Informationen	Antrag auf Angaben oder Informationen seitens des Kollegiums	Die reibungslose Tätigkeit des Kollegiums gewährleisten	RG vom 15. Juni 2009, Nr. 3 i.d.g.F.	Leiter der Abteilung I																		
4												7	5	12										
5	Amtshandlungen zwecks Ausübung der Zuständigkeiten der Abteilung im Rahmen der Beziehungen mit Ministerialämtern, sonstigen staatlichen Gremien oder Institutionen und entsprechenden Einrichtungen anderer Regionen	Teilnahme an Treffen, Erstellung von Unterlagen, Notizen und Berichten, eventueller Erlass von Maßnahmen	Regelung der Beziehungen mit anderen öffentlichen Verwaltungen	Festlegung der Beziehungen und der Zuständigkeitsbereiche	GvD vom 23. Juni 2011, Nr. 118 i.d.g.F. und RG vom 15. Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F. GvD vom 7. Februar 2017, Nr. 16	Leiter der Abteilung I																		
5		BERECHNUNG PROZESS										10	5	15										
6	Erstellung des Wirtschafts- und Finanzdokuments der Region (WFDR), des Aktualisierungsschreibens des WFDR und des entsprechenden Genehmigungsbeschlusses	Ausarbeitung des Wirtschafts- und Finanzdokuments der Region (WFDR) und des entsprechenden Genehmigungs-beschlusses	Festlegung des Planungsdokuments der Körperschaft in Zusammenhang mit dem Haushaltsvoranschlag	Festlegung der programmatischen Ziele für die Einhaltung der im Regierungsprogramm enthaltenen strategischen Leitlinien sowie der wesentlichen Schritte zu deren Erreichung	GvD vom 23. Juni 2011, Nr. 118 i.d.g.F. und RG vom 15. Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F.	Leiter der Abteilung I																		
6		BERECHNUNG PROZESS										7	5	12										
7	Ausarbeitung/Änderung der Regionalgesetze in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen	Erstellung des Gesetzentwurfs samt Bericht, Austausch und Kontakte mit den Parteien, Teilnahme am Genehmigungs-verfahren (Anwesenheit in der Gesetzgebungs-kommission und im Regionalrat), Ausarbeitung von Anmerkungen zum Regionalgesetz	Anpassung an die staatlichen Bestimmungen oder an neue Erfordernisse	Über aktualisierte und sachgerechte Bestimmungen verfügen		Leiter der Abteilung I																		

8	Ausarbeitung/Änderung der Verordnungen der Region in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen	Erstellung des Verordnungs-entwurfs, Austausch mit den Parteien, Erstellung des Genehmigungs-beschlusses und des Dekrets zum Erlass, Mitteilung an die Parteien	Anpassung an die neuen regionalen Bestimmungen	Über akualisierte und sachgerechte Verordnungen verfügen		Leiter der Abteilung I																			
9	Beantwortung von Anfragen der Regionalratsabgeordneten	Erstellung des Antwortentwurfs nach Einholung der ewentuell notwendigen Informationen, Übermittlung an den Präsidenten oder an den zuständigen Assessor	Einreichung einer Anfrage	Auskünfte und Erläuterungen geben		Leiter der Abteilung I																			
10	Ausarbeitung von Notizen/Anmerkungen/Antworten	Überprüfung und Vertiefung der Angelegenheit Einholung von Informationen und/oder Unterlagen, Ausarbeitung von Notizen/Anmerkungen /Antworten	Feststellung eines Problems, Unterbreitung einer Frage	Ausfindigmachung möglicher Lösungen, Klärung von Sachverhalten		Leiter der Abteilung I																			

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	
Processo/Prozess	1

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5
È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5
Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna Verwaltungsexterne Relevanz	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	2

Impatto economico Wirtschaftliche Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico Wirtschaftliche Relevanz	
Qual è l'impatto economico del processo? Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5

Impatto reputazionale Rufschädigende Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1
Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5

Risposta Antwort	1

Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	4

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	9,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	5,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	14,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	
Processo/Prozess	2

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5
È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	3

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5
Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna Verwaltungsexterne Relevanz	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	5

Impatto economico Wirtschaftliche Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico Wirtschaftliche Relevanz	
Qual è l'impatto economico del processo? Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5

Impatto reputazionale Rufschädigende Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1
Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5

Risposta Antwort	1

Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	4

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	10,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	5,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	15,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	
Processo/Prozess	3

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5
È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	3

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5
Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna Verwaltungsexterne Relevanz	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	2

Impatto economico Wirtschaftliche Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico Wirtschaftliche Relevanz	
Qual è l'impatto economico del processo? Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5

Impatto reputazionale Rufschädigende Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1
Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5

Risposta Antwort	1

Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	4

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	7,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	5,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	12,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	
Processo/Prozess	4

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5
È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	3

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5
Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna Verwaltungsexterne Relevanz	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	2

Impatto economico Wirtschaftliche Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico Wirtschaftliche Relevanz	
Qual è l'impatto economico del processo? Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5

Impatto reputazionale Rufschädigende Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1
Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5

Risposta Antwort	1

Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	4

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	7,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	5,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	12,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	
Processo/Prozess	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5
È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	3

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5
Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna Verwaltungsexterne Relevanz	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	5

Impatto economico Wirtschaftliche Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico Wirtschaftliche Relevanz	
Qual è l'impatto economico del processo? Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5

Impatto reputazionale Rufschädigende Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1
Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5

Risposta Antwort	1

Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	4

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	10,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	5,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	15,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	
Processo/Prozess	6

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5
È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	3

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5
Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna Verwaltungsexterne Relevanz	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	2

Impatto economico Wirtschaftliche Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico Wirtschaftliche Relevanz	
Qual è l'impatto economico del processo? Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5

Impatto reputazionale Rufschädigende Folgen	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1
Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5

Risposta Antwort	1

Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	4

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	7,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	5,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	12,00

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Numero	**Nome Attività o Procedimento**	**Lasciare la colonna in bianco se si tratta di attività Indicare con una X se si tratta di procedimento**	**Codice Titolario di Pi.Tre.**	**Breve descrizione dell'attività o del procedimento (fasi principali)**	**Riferimenti normativi**	**Struttura organizzativa competente**	**Unità organizzative responsabili dell'istruttoria**	**Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale**	**Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale**	**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino**	**Termine del procedimento (fissato in sede di disciplina normativa ovvero da regolamenti interni)**	**Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli**	**Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione**	**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento**	**Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle casella di posta elettronica istituzionale**	**PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE. Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni**	**PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE. Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze**
1	Programmazione del fabbisogno di personale	X	8.1	Determinazione delle unità di personale da assumere o della spesa massima ammessa in base alle cessazioni dal servizio. Acquisizione e valutazione delle richieste di assegnazione di personale. Predisposizione e adozione del provvedimento	LR 15.12.2015, n. 28 LR 8.8.2018, n. 6	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								
2	Redazione di protocolli, intese e accordi previsti dalla normativa di attuazione concernenti la delega di funzioni in materia di giustizia	X	14.3	Predisposizione bozza protocolli-intese-accordi. Acquisizione pareri, effettuazione incontri. Predisposizione e adozione degli atti di approvazione	D.Lgs. 7.2.2017 n. 16	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								
3	Mobilità interna (trasferimenti tra uffici giudiziari) a domanda	X	4.10	Esame della richiesta e verifica presenza anologhe richieste. Rilascio pareri Capi degli uffici giudiziari di appartenenza e di assegnazione. Adozione provvedimento trasferimento o comunicazione mancato accoglimento	c.c.l.1.12.2008 art.51 e allegato F (punteggi)	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								
4	Mobilità interna (trasferimenti tra uffici giudiziari) per esigenze d'ufficio	X	4.10	Esame di eventuali richieste di trasferimento o invio interpello al personale in possesso dei requisiti richiesti. Acquisizione pareri. Eventuale trasferimento con applicazione criteri previsti dal contratto collettivo.	c.c.l.1.12.2008 art.51 e allegato F (punteggi)	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								
5	Collocamento in comando di personale degli uffici giudiziari presso altre amministrazioni	X	4.9	Esame della richiesta, verifica dei presupposti, acquisizione assenso del dipendente. Richiesta pareri. Eventuale comunicazione alla Ripartizione Risorse umane per adozione provvedimento.	D.P.Reg.19.4.2007 N.3/L c.c.l. 1.12.2008	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								
6	Accoglimento in comando presso uffici giudiziari di personale del Ministero della Giustizia - optanti	X	4.9	Esame della richiesta e verifica posti disponibili. Richiesta pareri e nulla osta al Ministero. Eventuale comunicazione alla Ripartizione Risorse umane per adozione provvedimento.	D.P.Reg.19.4.2007 N.3/L c.c.l. 1.12.2008 protocolli operativi	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								

7	Attività di coordinamento delle richieste rappresentate dagli uffici giudiziari (Corte Appello per giudicanti e Procura Generale per requirenti) inerenti interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di acquisto di beni (arredamenti, autovetture, hardware, cancelleria, libri, beni di consumo), di servizi (subentro nei contratti in essere, stipulazione nuovi contratti o integrazione prestazione (vigilanza, pulizie, utenze, locazioni, ecc.) o riguardanti il personale		14.3	Raccolta e protocollazione di tutte le richieste provenienti dagli uffici giudiziari, valutazione (previa acquisizione eventuali ulteriori informazioni) e seguito di competenza o trasmissione della richiesta alle strutture regionali competenti, inserimento in files condivisi con uffici di riferimento	D.Lgs. 7.2.2017 n. 16	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								
8	Contratti per i servizi funzionali al funzionamento degli Uffici giudiziari		14.3	Raccolta e protocollazione delle richieste/informazioni inerenti il subentro o la nuova stipulazione di contratti per gli uffici giudiziari, valutazione e seguito di competenza o trasmissione della richiesta/inormazione alle strutture regionali competenti	D.Lgs. 7.2.2017 n. 16	Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								
9	Predisposizione/modifica leggi regionali nei settori di competenza		14.1-4.1	Predisposizione bozza ddl e relazione, confronti e contatti con le parti, partecipazione all'iter di approvazione (presenza in commissione legislativa e Consiglio Regionale), predisposizione note alla legge regionale		Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								
10	Predisposizione/modifica regolamenti regionali nei settori di competenza	X	14.1-4.1	Predisposizione bozza regolamento, confronti le parti, predisposizione delberazione aprovazione e decreto emanazione, comunicazioni alle parti		Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								
11	Risposta ad interrogazioni da parte di Consiglieri Regionali		14.3	Predisposizione bozza di risposta, previa eventuale acquisizione elementi necessari, trasmissione al Presidente o Assessore competente		Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								
12	Predisposizione di appunti, promemoria, risposte a quesiti		14.3	Esame e studio della questione, acquisizione elementi e/o documentazione, predisposizione appunto promemoria- risposta quesito		Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia			mail: supportogiustizia@regione.taa.it tel: 0461/201265								

ERFASSUNG DER VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN UND –VERFAHREN DER AUTONOMEN REGION TRENTINO-SÜDTIROL

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Nr.	**Benennung der Tätigkeit oder des Verfahrens**	**Für Tätigkeiten:Spalte frei lassen Für Verfahren: ein X eingeben**	**Pl.Tre.-Aktenplankode**	**Kurzbeschreibung der tätigkeit oder des Verfahrens (wichtigste Phasen)**	**Rechtsquellen**	**Zuständige Organisationsstruktur**	**Für das Ermittlungsverfahren verantwortliche Organisationseinheit**	**Name, Telefonnummer und institutionelle E-Mail-Adresse des Verfahrensverantwortlichen**	**Sofern die abschließende Maßnahme von einem anderen Amt erlassen wird: das hierfür zuständige Amt mit Angabe des für das Amt Verantwortlichen sowie der entsprechenden Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adresse**	**Modalitäten, mit denen interessierte Informationen zu den laufenden sie betreffenden Verfahren einholen können**	**Verfahrensfrist (laut Gesetzesbestimmungen oder verwaltungsinternen Verordnungen)**	**Verfahren, bei denen die Verwaltungsmaßnahme durch eine Eigenerklärung ersetzt werden kann bzw. welche mit der stillschweigenden Zustimmung der Verwaltung abgeschlossen werden können**	**Mittel des Rechtsschutzes im Verwaltungswege sowie gerichtliche Rechtsschutzmittel, die das Gesetz zum Schutz der betroffenen Person im Laufe des Verfahrens und gegen die abschließende Maßnahme oder für den Fall vorsieht, dass die Verfahrensfrist nicht eingehalten wird, mit Angabe der Modalitäten für deren Einsatz**	**Link für den Zugang zum Online-Service, sofern im Netz bereits vorhanden, oder für dessen Aktivierung vorgesehene Zeiten**	**Modalitäten für die Tätigung der eventuell erforderlichen Zahlungen, mit Kenndaten und IBAN des Kontos für die Einzahlung durch Bank- oder Postüberweisung bzw. für die Anrechnung der Überweisung beim Schatzamt oder Kenndaten des Kontokorrents, auf das die Zahlungspflichtigen durch Posteingangschein einzahlen können, samt den bei der Überweisung unbedingt anzugebenden Eckdaten der Zahlung**	**Name des Subjekts, das bei Untätigkeit die Ersatzbefugnis hat, sowie Modalitäten für die Aktivierung dieser Befugnis, mit Angabe der entsprechenden Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen**	**FÜR DIE VERFAHREN AUF ANTRAG EINER PARTEI: Akte und Dokumente, die dem Antrag beizulegen sind; erforderliche Vordrucke, einschließlich der Vorlagen für die Eigenbescheinigungen**	**FÜR DIE VERFAHREN AUF ANTRAG EINER PARTEI: Ämter, bei denen Informationen eingeholt werden können, Öffnungszeiten und Zugangsmodalitäten mit Angabe der Adressen, der Telefonnummern und der E-Mail-Adressen, wo die Anträge eingereicht werden können**
1	Planung des Personalbedarfs	X	8.1	Bestimmung der einzustellenden Personaleinheiten oder der zugelassenen Höchstausgabe auf der Grundlage der Dienstaustritte. Entgegennahme und Bewertung der Anträge auf Zuteilung von Personal. Erarbeitung und Erlass der Maßnahme	RG vom 15.12.2015, Nr. 28 RG vom 8.8.2018, Nr. 6	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265								
2	Erarbeitung von Protokollen, Vereinbarungen und Abkommen, die in den Durchführungsbestimmungen betreffend die Delegierung von Befugnissen im Justizbereich vorgesehen sind	X	14.3	Erstellung des Entwurfs von Protokollen, Vereinbarungen und Abkommen. Einholung von Stellungnahmen, Abhaltung von Treffen. Erarbeitung und Erlass der Genehmigungsakte	GvD vom 7.2.2017, Nr. 16	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265								
3	Interne Mobilität (Versetzungen zwischen Gerichtsämtern) auf Antrag	X	4.10	Bearbeitung des Antrags und Überprüfung des Vorhandenseins ähnlicher Anträge. Abgabe von Stellungnahmen seitens der Leiter des Herkunfts- bzw. Zuweisungsamtes. Erlass der Versetzungsmaßnahme bzw. Mitteilung über die Nichtstattgabe	Tarifvertrag vom 1.12.2008, Art. 51 und Anlage F (Punktzahl)	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265								
4	Interne Mobilität (Versetzungen zwischen Gerichtsämtern) wegen Diensterfordernisse	X	4.10	Bearbeitung eventueller Versetzungsanträge oder Übermittlung einer Anfrage an das Personal, das die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt. Einholung von Stellungnahmen. Eventuelle Versetzung unter Anwendung der im Tarifvertrag vorgesehenen Kriterien	Tarifvertrag vom 1.12.2008, Art. 51 und Anlage F (Punktzahl)	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265								

5	Abordnung von Personal der Gerichtsämter zu anderen Verwaltungen	X	4.9	Bearbeitung des Antrags, Überprüfung der Voraussetzungen, Einholung der Zustimmung des Bediensteten. Antrag auf Stellungnahmen. Eventuelle Mitteilung an die Abteilung für Humanressourcen zwecks Erlass der Maßnahme	DPReg. vom 19.4.2007, Nr. 3/L Tarifvertrag vom 1.12.2008	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnis-übertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265								
6	Aufnahme in der Stellung einer Abordnung bei den Gerichtsämtern von Personal des Justizministeriums - optierende Bedienstete	X	4.9	Bearbeitung des Antrags und Überprüfung der verfügbaren Stellen. Antrag auf Stellungnahmen und auf Unbedenklichkeits-erklärung an das Ministerium. Eventuelle Mitteilung an die Abteilung für Humanressourcen zwecks Erlass der Maßnahme	DPReg. vom 19.4.2007, Nr. 3/L Tarifvertrag vom 1.12.2008 Tätigkeitsprotokolle	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnis-übertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265								
7	Koordinierung der Anträge der Gerichtsämter (Oberlandesgericht für Richter und Generalstaatsan-waltschaft für Staatsanwälte) betreffend ordentliche und außerordentliche Instandhaltung, Ankauf von Gütern (Einrichtungsgegenstän-de, Fahrzeuge, Hardware, Büromaterial, Bücher, Verbrauchsgüter), Dienstleistungen (Eintritt in die laufenden Verträge, Abschluss neuer Verträge) oder Ergänzung der Leistung – Aufsicht, Reinigung, Anschlüsse, Mietverträge usw.) oder Personal		14.3	Entgegennahme und Protokollierung sämtlicher von den Gerichtsämtern übermittelten Anträge, Bewertung (nach Einholen eventueller weiterer Informationen) und entsprechende Amtshandlungen oder Weiterleitung der Anträge an die zuständigen Organisationsstrukturen der Region, Eingabe in Files, zu denen die betreffenden Ämter Zugriff haben	GvD vom 7.2.2017, Nr. 16	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265								
8	Verträge betreffend die Dienste für die Tätigkeit der Gerichtsämter		14.3		GvD vom 7.2.2017, Nr .16	Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265								
9	Erarbeitung/Anderung der Regionalgesetze in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen		14.1-4.1	Erstellung des Gesetzentwurfs und Bericht, Austausch und Kontakte mit den Parteien, Teilnahme am Genehmigungsverfahren (Anwesenheit in der Gesetzgebungs-kommission und im Regionalrat), Erarbeitung von Anmerkungen zum Regionalgesetz		Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265								
10	Erarbeitung/Änderung der Verordnungen der Region in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen	X	14.1-4.1	Erstellung des Verordnungsentwurfs, Austausch mit den Parteien, Erstellung des Beschlusses, Genehmigung des Dekrets zum Erlass, Mitteilung an die Parteien		Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265								

11	Beantwortung von Anfragen der Regionalrats-abgeordneten		14.3	Erstellung des Antwortsentwurfs nach Einholung eventuell notwendiger Elemente, Übermittlung an den Präsidenten oder an den zuständigen Assessor		Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265									
12	Erarbeitung von Notizen/Anmerkungen/ Antworten		14.3	Überprüfung und Vertiefung der Frage, Einholung von Elementen und/oder Unterlagen, Erarbeitung von Notizen/Anmer-kungen/Antworten		Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich			E-Mail: supportogiustizia@regione.taa.it Tel: 0461/201265									

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

Definizione del processo/fase

										Valutazione del rischio						Note	Trattamento del rischio					Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia		
										a) identificazione dei rischi e delle loro cause		b) livello del rischio (vedi allegati)		c) ponderazione del rischio										
(Processo)	Descrizione processo	Fase	Input (esigenza)	Output (risultato attteso)	Fonte normativa	Responsabile del processo o della fase	Termine	Peso economico	Livello della discrezionalità	Descrizione dei rischi	Causa dei rischi	SOMMA DELLA PROBABILITÀ	SOMMA DELL'IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	Priorità di trattamento		Misura di prevenzione (obiettivo di performance)	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Struttura responsabile dell'attuazione (la misura è obiettivo di performance organizzativa [= della struttura] e individuale [= del suo direttore])	Termine per l'attuazione	Monitoraggio attuazione (è stata attuata? sì o no)	Rispettato il termine?	Monitoraggio efficacia (se viene considerata efficace, il livello del rischio deve abbassare)
1	Programmazione del fabbisogno di personale	Determinazione delle entità di personale da assumere o della spesa massima ammessa in base alle cessazioni del servizio	Copertura degli organici	Assunzione di personale	L.R 15.12.2015, n. 28 L.R 8.8.2018, n. 6	Funzionario ufficio pianificazione, direttore, dirigente	31 dicembre di ogni anno		Vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto															
		Acquisizione e valutazione delle richieste di assegnazione di personale																						
		Predisposizione e adozione del provvedimento																						
1												11	5	16										
2	Redazione di protocolli, intese e accordi previsti dalla normativa di attuazione concernenti la delega di funzioni in materia di giustizia	Predisposizione bozza protocolli-intese-accordi	Regolazione dei rapporti con i Ministeri della Giustizia e dell'Economia e della Finanze	Definizione dei rapporti nei diversi ambiti di competenza	D.Lgs. 7.2.2017, n. 16	Funzionario ufficio pianificazione, direttore, dirigente			Vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto															
		Acquisizione pareri, effettuazione incontri																						
		Predisposizione e adozione degli atti di approvazione																						
2												10	5	15										
3	Mobilità interna (trasferimenti tra uffici giudiziari) a domanda	Esame della richiesta e verifica presenza sovralloghe richieste	Richiesta del dipendente	Copertura dei posti vacanti	C.C.C.I.1.12.2008 art.54 e allegato F (purtroppo)	Funzionario ufficio pianificazione, direttore, dirigente		———	Vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto															
		Rilascio pareri Capi degli uffici giudiziari di appartenenza e di assegnazione																						
		Adozione provvedimento trasferimento o comunicazione mancato accoglimento																						
3		CALCOLO PROCESSO										7	4	11										
4	Mobilità interna (trasferimenti tra uffici giudiziari) per esigenze d'ufficio	Esame di eventuali richieste di trasferimento o invio interpello al personale in possesso dei requisiti richiesti	Copertura di posti vacanti	Assegnazione personale ad uffici vacanti					Del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto)															
		In presenza di domande o di risposta positiva all'interpello come procedimento 3																						
		In assenza di domande o in caso di interpello con esito negativo: trasferimento d'ufficio con applicazione dei criteri previsti dal contratto collettivo																						
		Adozione provvedimento trasferimento																						
4		CALCOLO PROCESSO										5	4	9										
5	Collocamento in comando di personale degli uffici giudiziari presso altre amministrazioni	Esame della richiesta, verifica dei presupposti, acquisizione assenso del dipendente	Richiesta nominativa da parte di altra PA	Accoglimento o diniego della richiesta	D.P.Reg.16.6.2007 N.9/L C.C.I. 1.12.2008	Funzionario ufficio pianificazione, direttore, dirigente		———	Vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto															
		Rilascio parere				Dirigente/direttore della struttura/ufficio																		
		In caso di parere negativo: comunicazione diniego motivato al dipendente																						
		In caso di parere positivo: trasmissione atti alla Ripartizione Risorse umane per adozione provvedimento				Funzionario ufficio gestione giuridica, direttore ufficio, dirigente																		
5		CALCOLO PROCESSO										7	4	11										
6	Accoglimento in comando presso uffici giudiziari di personale del Ministero della Giustizia - optanti	Esame della richiesta e verifica posti disponibili	Richiesta del dipendente	Copertura posti vacanti	D.P.Reg.16.6.2007 N.9/L C.C.I. 1.12.2008 protocolli operativi	Funzionario ufficio pianificazione, direttore, dirigente			Del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto)															
		Acquisizione pareri																						
		Richiesta rilascio nulla osta al Ministero																						
		In caso di parere negativo: comunicazione al dipendente																						
		In caso di parere positivo: trasmissione atti alla Ripartizione Risorse umane per adozione provvedimento				Funzionario ufficio gestione giuridica, direttore ufficio, dirigente																		
6		CALCOLO PROCESSO										5	4	9										

7	Attività di coordinamento delle richieste rappresentate dagli uffici giudiziari (Corte Appello per giudicanti e Procura Generale per requirenti) inerenti interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di acquisto di beni (arredamenti, autovetture, hardware, cancelleria, libri, beni di consumo), di servizi (subentro nei contratti in essere, stipulazione nuovi contratti o integrazione prestazione (vigilanza, pulizie, utenze, locazioni, ecc.) o riguardanti il personale	Raccolta e protocollazione di tutte le richieste provenienti dagli uffici giudiziari, valutazione previa acquisizione eventuali ulteriori informazioni e seguito di competenza o trasmissione della richiesta alle strutture regionali competenti, inserimento in files condivisi con uffici di riferimento				Funzionario ufficio pianificazione, direttore																		
7		CALCOLO PROCESSO										7	3	10												
8	Contratti per i servizi funzionali al funzionamento degli Uffici giudiziari	Raccolta e protocollazione delle richiesta/informazioni inerenti il subentro o la nuova stipulazione di contratti per gli uffici giudiziari, valutazione e seguito di competenza o trasmissione della richiesta/inormazione alle strutture regionali competenti				Funzionario ufficio pianificazione, direttore																		
8		CALCOLO PROCESSO										7	3	10												
9	Predisposizione/modifica leggi regionali nei settori di competenza	Predisposizione bozza ddl e relazione, confronti e contatti con le parti, partecipazione all'iter di approvazione (presenza in commissione legislativa e Consiglio Regionale), predisposizione note alla legge regionale	Adeguamento alla normativa nazionale e/o a nuove esigenze	Disporre di normativa aggiornata ed adeguata alle esigenze																				
9		CALCOLO PROCESSO																								
10	Predisposizione/modifica regolamenti regionali nei settori di competenza	Predisposizione bozza regolamento, confronti le parti, predisposizione deliberazione aprovazione e decreto emanazione, comunicazioni alle parti	Adeguamento a nuova normativa regionale	Disporre di regolamenti aggiornati ed adeguati alle esigenze																				
10		CALCOLO PROCESSO																								
11	Risposta ad interrogazioni da parte di Consiglieri Regionali	Predisposizione bozza di risposta, previa eventuale acquisizione elementi necessari, trasmissione al Presidente o Assessore competente	Presentazione interrogazione	Fornire le informazioni e i chiarimenti richiesti																				
11		CALCOLO PROCESSO																								
12	Predisposizione di appunti, promemoria, risposte a quesiti	Esame e studio della questione, acquisizione elementi e/o documentazione, predisposizione appunto- promemoria-risposta quesito	Ricontro problematica, presentazione quesito	Individuazione soluzioni possibili, chiarimento problematiche																				
12		CALCOLO PROCESSO																								

ERFASSUNG DER KORRUPTIONSGEFÄHRDETEN TÄTIGKEITEN

Definition des Prozesses / der Phase										Risikobewertung: a) Ermittlung der Risiken und deren Ursachen		b) Grad des Risikos (siehe Anlagen)		c) Gewichtung des Risikos		Anmerkungen	Behandlung des Risikos					Monitoring von Umsetzung und Wirksamkeit		
(Prozess)	Beschreibung des Prozesses	Phase	Input (Veranlassung)	Output (erwartetes Ergebnis)	Rechtsquelle	Für den Prozess bzw. für die Phase verantwortliche Person	Frist	Wirtschaftliche Bedeutung	Grad der Ermessensfreiheit	Beschreibung der Risiken	Ursache der Risiken	SUMME DER WAHRSCHEIN-LICHKEIT	SUMME DER FOLGEN	GRAD DES RISIKOS	Behandlungspriorität		Vorbeugungsmaßnahme (Performance-Ziel)	Monitoring-Indikatoren	Erwarteter Wert	Für die Umsetzung verantwortliche Organisationseinheit (die Maßnahme gilt als Ziel der Organisations-performance [= der Organisationseinheit] und der individuellen Performance [= des Leiters]	Umsetzungs-frist	Monitoring der Umsetzung (Wurde die Maßnahme umgesetzt? Ja – Nein)	Wurde die Frist eingehalten?	Monitoring der Wirksamkeit (Wird die Maßnahme als wirksam eingeschätzt, so muss der Grad des Risikos entsprechend sinken)
1	Planung des Personalbedarfs	Bestimmung der einzustellenden Personaleinheiten oder der zugelassenen Höchstausgabe auf der Grundlage der Dienstaustritte	Deckung der Planstellen	Einstellung von Personal	RG vom 15.12.2015, Nr. 28 RG vom 8.8.2018, Nr. 6	Beamter des Amtes für Planung, Direktor; Leiter	31. Dezember eines jeden Jahres		hinsichtlich des „Ob" bindend geregelt, Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts															
		Entgegennahme und Bewertung der Anträge auf Zuteilung von Personal							**Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts**															
		Erarbeitung und Erlass der Maßnahme																						
1												11	5	16										
2	Erarbeitung von Protokollen, Vereinbarungen und Abkommen, die in den Durchführungsbestimmungen betreffend die Delegierung von Befugnissen im Justizbereich vorgesehen sind	Erstellung des Entwurfs von Protokollen, Vereinbarungen und Abkommen	Regelung der Beziehungen mit dem Justizministerium und mit dem Ministerium für Wirtschaft und Finanzen	Festlegung der Beziehungen und der Zuständigkeitsbereiche	GvD vom 7.2.2017, Nr. 16	Beamter des Amtes für Planung, Direktor; Leiter			hinsichtlich des „Ob" bindend geregelt, Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts															
		Einholung von Stellungnahmen, Abhaltung von Treffen																						
		Erarbeitung und Erlass der Genehmigungsakte																						
2												10	5	15										
3	Interne Mobilität (Versetzungen zwischen Gerichtsämtern) auf Antrag	Bearbeitung des Antrags und Überprüfung des Vorhandenseins ähnlicher Anträge	Antrag des Bediensteten	Deckung freier Stellen	Tarifvertrag vom 1.12.2008, Art. 51 und Anlage F (Punktzahl)	Beamter des Amtes für Planung, Direktor; Leiter		________	hinsichtlich des „Ob" bindend geregelt, Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts															
		Abgabe von Stellungnahmen seitens der Leiter des Herkunfts- bzw. Zuweisungsamtes																						
		Erlass der Versetzungs-maßnahme bzw. Mitteilung über die Nichtstattgabe																						
3		BERECHNUNG PROZESS										7	4	11										
4	Interne Mobilität (Versetzungen zwischen Gerichtsämtern) wegen Diensterfordernisse	Bearbeitung eventueller Versetzungsanträge oder Übermittlung einer Anfrage an das Personal, das die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt	Deckung freier Stellen	Zuteilung von Personal zu unbesetzten Ämtern					bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des „Ob" als auch des Inhalts)															
		Bei Vorhandensein von Anträgen oder positivem Ausgang der Anfrage: wie Verfahren 3																						
		Bei fehlenden Anträgen oder bei negativem Ausgang der Anfrage: Versetzung von Amts wegen unter Anwendung der im Tarifvertrag vorgesehenen Kriterien																						
		Erlass der Versetzungsmaß-nahme																						
4		BERECHNUNG PROZESS										5	4	9										
5	Abordnung von Personal der Gerichtsämter zu anderen Verwaltungen	Bearbeitung des Antrags, Überprüfung der Voraussetzungen, Einholung der Zustimmung des Bediensteten	Namentlicher Antrag seitens einer anderen öffentlichen Verwaltung	Annahme oder Ablehnung des Antrags	DPReg. vom 19.4.2007, Nr. 3/L Tarifvertrag vom 1.12.2008	Beamter des Amtes für Planung, Direktor; Leiter		________	hinsichtlich des „Ob" bindend geregelt, Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts															
		Abgabe der Stellungnahme				Abteilungsleiter/Amts-direktor																		
		Bei negativer Stellungnahme: begründete Mitteilung der Ablehnung an den Bediensteten																						
		Bei positiver Stellungnahme: Übermittlung der Akten an die Abteilung für Humanressourcen zwecks Erlass der Maßnahme				Beamter des Amtes für die dienstrechtliche Verwaltung, Amtsdirektor, Leiter																		
5		BERECHNUNG PROZESS										7	4	11										
6	Aufnahme in der Stellung einer Abordnung bei den Gerichtsämtern von Personal des Justizministeriums - optierende Bedienstete	Bearbeitung des Antrags und Überprüfung der verfügbaren Stellen	Antrag des Bediensteten	Deckung freier Stellen	DPReg. vom 19.4.2007, Nr. 3/L Tarifvertrag vom 1.12.2008 Tätigkeitsprotokolle	Beamter des Amtes für Planung, Direktor, Leiter			bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des „Ob" als auch des Inhalts)															
		Einholung von Stellungnahmen																						
		Antrag auf Ausstellung der Unbedenklichkeits-erklärung an das Ministerium																						
		Bei negativer Stellungnahme: Mitteilung an den Bediensteten																						

		Bei positiver Stellungnahme: Übermittlung der Akten an die Abteilung für Humanressourcen zwecks Erlass der Maßnahme				Beamter des Amtes für die dienstrechtliche Verwaltung, Amtsdirektor, Leiter																		
6		BERECHNUNG PROZESS										5	4	9										
7	Koordinierung der Anträge der Gerichtsämter (Oberlandesgericht für Gerichte und Generalstaatsanwaltschaft für Staatsanwaltschaften) betreffend ordentliche und außerordentliche Instandhaltung, Ankauf von Gütern (Einrichtungsgegenstände, Fahrzeuge, Hardware, Büromaterial, Bücher, Verbrauchsgüter), Dienstleistungen (Übernahme laufender Verträge, Abschluss neuer Verträge) oder Ergänzung der Leistung (Aufsicht, Reinigung, Anschlüsse, Mietverträge usw.) oder Personal	Entgegennahme und Protokollierung sämtlicher von den Gerichtsämtern übermittelten Anträge, Bewertung (nach Einholen eventueller weiterer Informationen) und entsprechende Amtshandlungen oder Weiterleitung der Anträge an die zuständigen Organisations-strukturen der Region, Eingabe in Files, zu denen die betreffenden Ämter Zugriff haben				Beamter des Amtes für Planung, Direktor																		
7		BERECHNUNG PROZESS										7	3	10										
8	Verträge betreffend die Dienste für die Tätigkeit der Gerichtsämter					Beamter des Amtes für Planung, Direktor																		
8		BERECHNUNG PROZESS										7	3	10										
9	Ausarbeitung/Änderung der Regionalgesetze in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen	Erstellung des Gesetzentwurfs samt Bericht, Austausch und Kontakte mit den Parteien, Teilnahme am Genehmigungs-verfahren (Anwesenheit in Gesetzgebungs-kommission und im Regionalrat), Ausarbeitung von Anmerkungen zum Regionalgesetz	Anpassung an die staatlichen Bestimmungen oder an die neuen Erfordernisse	Über aktualisierte und sachgerechte Bestimmungen verfügen																				
9		BERECHNUNG PROZESS																						
10	Ausarbeitung/Änderung der Verordnungen der Region in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen	Erstellung des Verordnungsentwurfs, Austausch mit den Parteien, Erstellung des Genehmigungs-beschlusses und des Dekrets zum Erlass, Mitteilung an die Parteien	Anpassung an die neuen Regional-bestimmungen	Über aktualisierte und sachgerechte Verordnungen verfügen																				
10		BERECHNUNG PROZESS																						
11	Beantwortung von Anfragen der Regionalratsabgeordneten	Erstellung des Antwortentwurfs nach Einholung der eventuell notwendigen Informationen, Übermittlung an den Präsidenten oder an den zuständigen Assessor	Einreichung einer Anfrage	Auskünfte und Erläuterungen geben																				
11		BERECHNUNG PROZESS																						
12	Ausarbeitung von Notizen/Anmerkungen/Antworten	Überprüfung und Vertiefung der Frage, Einholung von Informationen und/oder Unterlagen, Ausarbeitung von Notizen/Anmerkungen/Antworten	Feststellung eines Problems und Unterbreitung einer Frage	Ausfindigmachung möglicher Lösungen, Klärung von Sachverhalten																				
12		BERECHNUNG PROZESS																						

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia / Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich
Processo/Prozess	1

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5

È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	3

Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna **Verwaltungsexterne Relevanz**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? **Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?**	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	2

Impatto economico **Wirtschaftliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?**	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico **Wirtschaftliche Relevanz**	
Qual è l'impatto economico del processo? **Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1

Impatto reputazionale **Rufschädigende Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?**	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5
Risposta Antwort	5

Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5
Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	4

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	11,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	5,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	16,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia / Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich
Processo/Prozess	2

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5

È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	3

Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna **Verwaltungsexterne Relevanz**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? **Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?**	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	5

Impatto economico **Wirtschaftliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?**	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico **Wirtschaftliche Relevanz**	
Qual è l'impatto economico del processo? **Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1

Impatto reputazionale **Rufschädigende Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?**	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5
Risposta Antwort	1

Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5
Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	4

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	10,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	5,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	15,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia / Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich
Processo/Prozess	3

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5

È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	3

Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna **Verwaltungsexterne Relevanz**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? **Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?**	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	2

Impatto economico **Wirtschaftliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?**	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico **Wirtschaftliche Relevanz**	
Qual è l'impatto economico del processo? **Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1

Impatto reputazionale **Rufschädigende Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?**	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5
Risposta Antwort	1

Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5
Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	3

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	7,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	4,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	11,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia / Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich
Processo/Prozess	4

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5

È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	1

Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna **Verwaltungsexterne Relevanz**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? **Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?**	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	2

Impatto economico **Wirtschaftliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?**	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico **Wirtschaftliche Relevanz**	
Qual è l'impatto economico del processo? **Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1

Impatto reputazionale **Rufschädigende Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?**	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5
Risposta Antwort	1

Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5
Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	3

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	5,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	4,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	9,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia / Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich
Processo/Prozess	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5

È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	3

Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna **Verwaltungsexterne Relevanz**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? **Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?**	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	2

Impatto economico **Wirtschaftliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?**	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico **Wirtschaftliche Relevanz**	
Qual è l'impatto economico del processo? **Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1

Impatto reputazionale **Rufschädigende Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?**	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5
Risposta Antwort	1

Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5
Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	3

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	7,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	4,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	11,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia / Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich
Processo/Prozess	6

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5

È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	1

Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna **Verwaltungsexterne Relevanz**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? **Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?**	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	2

Impatto economico **Wirtschaftliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?**	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico **Wirtschaftliche Relevanz**	
Qual è l'impatto economico del processo? **Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1

Impatto reputazionale **Rufschädigende Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?**	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5
Risposta Antwort	1

Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5
Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	3

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	5,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	4,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	9,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia / Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich
Processo/Prozess	7

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5

È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	3

Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna **Verwaltungsexterne Relevanz**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? **Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?**	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	2

Impatto economico **Wirtschaftliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?**	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico **Wirtschaftliche Relevanz**	
Qual è l'impatto economico del processo? **Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1

Impatto reputazionale **Rufschädigende Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?**	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5
Risposta Antwort	1

Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5
Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	2

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	7,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	3,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	10,00

MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO
BERECHNUNGSMODELL FÜR RISIKOBEWERTUNG

Ripartizione/Abteilung	Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse / Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressoursen
Ufficio/Amt	Ufficio pianificazione e di supporto per l'attuazione della delega di funzioni in materia di giustizia / Amt für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich
Processo/Prozess	8

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ
INDIKATOREN ZUR BEWERTUNG DER EINTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT

Discrezionalità **Ermessensfreiheit**	
Il processo è discrezionale? **Besteht im Prozess Ermessensfreiheit?**	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto) Nein, der Prozess ist bindend geregelt (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts)	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto Der Prozess ist hinsichtlich des "Ob" bindend geregelt, es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des Inhalts.	3
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto Es besteht Ermessensfreiheit hinsichtlich des "Ob", der Inhalt ist bindend geregelt.	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
INDIKATOREN ZUR FOLGENABSCHÄTZUNG

Impatto amministrativo/giudiziario **Verwaltungsgerichtliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati accolti ricorsi amministrativi o sono state pronunciate sentenze negative da parte del giudice amministrativo per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurde in den vergangenen fünf Jahren Verwaltungsrekursen stattgegeben bzw. wurden vom Verwaltungsgericht in solchen oder ähnlichen Fällen negative Urteile gefällt?**	
No Nein	0
Sì, sono stati accolti ricorsi amministrativi Ja, es wurde Verwaltungsrekursen stattgegeben.	3
Sì, sono state pronunciate sentenze negative Ja, es wurden negative Urteile gefällt.	5

È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto) Es besteht völlige Ermessensfreiheit (sowohl hinsichtlich des "Ob" als auch des Inhalts).	7
Risposta Antwort	3

Risposta Antwort	0

Rilevanza esterna **Verwaltungsexterne Relevanz**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente? **Hat der Prozess direkte Auswirkungen außerhalb der Verwaltung?**	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente Nein, der Prozess richtet sich an ein verwaltungsinternes Amt.	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche) Ja, das Ergebnis des Prozesses ist unmittelbar verwaltungsextern (einschließlich Privatpersonen oder anderer öffentlicher Verwaltungen) ausgerichtet.	5
Risposta Antwort	2

Impatto economico **Wirtschaftliche Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura o sentenze di risarcimento del danno per questa o analoghe tipologie di evento? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren Bedienstete (Führungskräfte bzw. Mitarbeiter) dieser Organisationeinheit vom Rechnungshof verurteilt oder Urteile zum Schadensersatz in solchen oder ähnlichen Fällen gefällt?**	
No Nein	0
Sì Ja	5
Risposta Antwort	0

Valore economico **Wirtschaftliche Relevanz**	
Qual è l'impatto economico del processo? **Welche wirtschaftliche Relevanz hat dieser Prozess?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna Er hat ausschließlich verwaltungsinterne Relevanz.	1

Impatto reputazionale **Rufschädigende Folgen**	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mass media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? **Wurden in den vergangenen fünf Jahren in den Medien Artikel über diese oder ähnliche Fälle veröffentlicht?**	
Non ne abbiamo avuto memoria Wir haben diesbezüglich keine Kenntnis.	1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico Er bewirkt die Gewährung von Vorteilen, die aber keine besondere wirtschaftliche Relevanz haben, an externe Subjekte.	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) Er bewirkt die Gewährung beachtlicher Vorteile an externe Subjekte (z. B. Auftragsvergaben).	5
Risposta Antwort	1

Sì, sulla stampa locale Ja, in der lokalen Presse.	3
Sì, sulla stampa nazionale Ja, in der nationalen Presse.	5
Risposta Antwort	1

CONTROLLI **KONTROLLEN**	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? **Ist die auf den Prozess angewandte Kontrolle – auch aufgrund der bisherigen Erfahrungen – geeignet, das Risiko zu neutralisieren?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Ja, sie stellt ein wirksames Instrument zur Neutralisierung des Risikos dar.	1
Sì, è molto efficace Ja, sie ist sehr wirksam.	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Ja, sie hat eine Wirksamkeit von ungefähr 50 %.	4
Sì, ma in minima parte Ja, sie ist aber nur geringfügig wirksam.	5
No, il rischio rimane indifferente Nein, das Risiko bleibt unverändert.	6
Risposta Antwort	1

Impatto organizzativo e sull'immagine **Folgen für Organisation und Image**	
A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso dell'ente)? **Welche Verwaltungsebene ist von diesem Risiko betroffen (Bedienstete in hoher, mittlerer oder niedriger Position innerhalb der Verwaltung)?**	
A livello di addetto Einfacher Mitarbeiter	1
A livello di collaboratore o funzionario Mitarbeiter oder Beamter	2
A livello di direttore di ufficio o di posizione organizzativa Amtsdirektor oder Organisationsverantwortlicher	3
A livello di dirigente di ripartizione Abteilungsleiter	4
A livello di segretario generale Generalsekretär	5
Risposta Antwort	2

Valore indice probabilità Mittelwert der Wahrscheinlichkeit	7,00

Valore indice impatto Mittelwert der Folgen	3,00

Valore complessivo del rischio Gesamtwert des Risikos	10,00

ALLEGATO n.4

Circolare n. 11 del 2018 prot. n. 18085 concernente "Gestione delle istanze di accesso civico generalizzato, accesso civico (semplice), accesso documentale, tramite sistema P.I.Tre. e registro degli accessi civici generalizzati e relativi Allegati.

ANLAGE Nr. 4

Rundschreiben Nr. 1/2018 Prot. Nr. 18085 betreffend „Abwicklung der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang, auf (einfachen) Bürgerzugang sowie auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen über das P.I.Tre.-System und Register der allgemeinen Bürgerzugänge" und Anlagen

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige

Segreteria generale

Ufficio Affari generali

Autonome Region Trentino-Südtirol
Generalsekretariat

Amt für allgemeine Angelegenheiten

Trento / Trient 4.09.2018 prot. n. 18085

CIRCOLARE/RUNDSCHREIBEN Nr. 11

Oggetto: gestione delle istanze di accesso civico generalizzato, accesso civico (semplice), accesso documentale, tramite il sistema P.I.Tre. e registro degli accessi civici generalizzati.

Betreff: Abwicklung der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang, auf (einfachen) Bürgerzugang sowie auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen über das P.I.Tre.-System und Register der allgemeinen Bürgerzugänge

Alle Dirigenti ed ai Dirigenti di Ripartizione e Strutture equiparate

Alle Direttrici ed ai Direttori degli Uffici

Al personale regionale
Alle Organizzazioni Sindacali

An die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen und der gleichgestellten Organisationsstrukturen
An die Direktorinnen und Direktoren der Ämter

An die Regionalbediensteten
An die Gewerkschaften

Si informa il personale regionale che è stata implementata nel sistema P.I.Tre la nuova funzionalità concernente la gestione delle diverse fasi procedimentali connesse alle istanze di accesso civico generalizzato, istituto giuridico previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera 0a) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, concernente l'ostensibilità dei documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Es wird mitgeteilt, dass im P.I.Tre.-System eine neue Funktion implementiert wurde, welche die Abwicklung der verschiedenen Verfahrensphasen in Zusammenhang mit den Anträgen auf allgemeinen Bürgerzugang betrifft. Dieses neue Rechtsinstitut ist im Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 – geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16 – vorgesehen und betrifft die Einsehbarkeit von bei der Verwaltung aufliegenden Dokumenten, die über die veröffentlichungspflichtigen Dokumente hinausgehen.

Tale nuova funzionalità introdotta nel sistema consente la gestione delle diverse fasi procedimentali relative all'istanza di accesso

Mit dieser neuen Funktion können die verschiedenen Verfahrensphasen in Zusammenhang mit den Anträgen auf

civico generalizzato ovvero:

- protocollazione delle richieste;
- gestione della fase istruttoria;
- gestione della fase relativa agli eventuali rimedi giurisdizionali e non, da attivare da parte del richiedente, in caso di diniego parziale o totale dell'accesso e quindi richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) o alternativamente, ricorso al difensore civico o alternativamente ricorso al Tribunale amministrativo regionale;
- la verifica in ogni momento dello stato di avanzamento di ogni procedimento;
- la registrazione delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute, sottoforma di "Registro degli accessi" ovvero l'estrazione automatica dei files riepilogativi delle richieste pervenute (in tre formati diversi xls, pdf, e xml) che verrà gestita dalla Segreteria generale. Ciò, in osservanza a quanto stabilito nel punto 9 delle Linee guida dell'Autorità nazionale Anticorruzione, approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, recanti "*Indicazioni operative, ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 e successive modificazioni*", (si legga per la Regione TAA articolo 1, comma 1, lettera 0a) della Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16).

allgemeinen Bürgerzugang abgewickelt werden, d. h.:

- Protokollierung der Anträge;
- Bearbeitung der Anträge;
- Phase betreffend die eventuell von der antragstellenden Person eingeleiteten Rechtsbehelfe (Antrag an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz – RPCT auf Überprüfung der Entscheidung oder Rekurs bei der Volksanwaltschaft oder Rekurs beim Regionalen Verwaltungsgericht), falls der Zugangsantrag teilweise oder ganz abgelehnt wurde;
- jederzeit mögliche Überprüfung des Stands des jeweiligen Verfahrens;
- Erfassung der eingegangenen Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang in Form eines „Registers der Zugänge", d. h. automatische Extraktion der Dateien der eingegangenen Anträge (in den drei Dateiformaten .xls, .pdf und .xml). Dieser Schritt wird vom Generalsekretariat durchgeführt. Dadurch wird den Bestimmungen laut Z. 9 der mit Beschluss der nationalen Antikorruptionsbehörde (ANAC) vom 28. Dezember 2016, Nr. 1309 genehmigten Richtlinien entsprochen, die Anleitungen zur Bestimmung der Fälle enthalten, in denen der Bürgerzugang laut Art. 5 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33 i.d.g.F. Ausnahmen und Einschränkungen unterliegt (in Bezug auf die Region Trentino-Südtirol siehe Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember

2016, Nr. 16).

Nelle predette linee guida, l'Autorità raccomanda infatti, la raccolta organizzata delle richieste di accesso civico generalizzato sottoforma di "Registro" il quale deve contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data, il relativo esito con la data della decisione, da pubblicare nel sito istituzionale dell'Amministrazione regionale, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Die Antikorruptionsbehörde empfiehlt in genannten Richtlinien nämlich die organisierte Erfassung der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang in Form eines „Registers", das das Verzeichnis der eingegangenen Anträge mit Gegenstand und Datum sowie Ergebnis und Datum der diesbezüglichen Entscheidung enthält und auf der offiziellen Website der Regionalverwaltung zu veröffentlichen ist, wobei eventuell vorhandene personenbezogene Daten unkenntlich zu machen sind.

Il Registro degli accessi, oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che in quest'ambito l'Autorità periodicamente intende svolgere, è anche utile per l'Amministrazione, al fine di rendere note le tipologie di documenti sulle quali è stato consentito l'accesso in una ottica di sempre maggiore semplificazione delle attività.

Der Register der Zugänge ist nicht nur für das Monitoring nützlich, das die Antikorruptionsbehörde regelmäßig in diesem Bereich durchzuführen gedenkt, sondern im Hinblick auf die Vereinfachung der Tätigkeit auch für die Verwaltung, um die Art der Dokumente bekannt zu geben, auf die der Bürgerzugang erlaubt ist.

Con l'occasione dell'introduzione della nuova funzionalità finalizzata al monitoraggio delle istanze di accesso civico generalizzato, nel fascicolo tipizzato con classificazione *6.3 accesso ai documenti amministrativi,* è stata inserita un'ulteriore tipologia di registrazione degli accessi ai documenti amministrativi, ovvero l'accesso agli atti o accesso documentale (tipologia fascicolo *"Accesso documentale").*

Anlässlich der Einführung dieser neuen Funktion zum Monitoring der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang wurde im Faszikeltyp *„6.3 accesso ai documenti amministrativi"* zur Registrierung der Dokumentenzugänge ein weiterer Zugangstyp vorgesehen, nämlich der Zugang zu den Verwaltungsunterlagen (Faszikeltyp: *„Accesso documentale"*).

Pertanto, ogni richiesta di accesso dovrà preliminarmente essere ricondotta alla propria fattispecie giuridica e conseguentemente inserita nel sistema P.I.Tre nel fascicolo *6.3 accesso ai documenti amministrativi* scegliendo uno dei fascicoli corrispondenti alla tipologia individuata.

Dementsprechend muss jeder Zugangsantrag vorab der jeweiligen Kategorie zugeordnet und in das jeweilige Faszikel unter *6.3 „Accesso ai documenti amministrativi"* im P.I.Tre.-System eingegeben werden.

Al fine di agevolare gli uffici nello svolgimento delle attività sopra descritte, si allegano per ogni utile consultazione i seguenti documenti:

- allegato A – breve sintesi sulle disposizioni in materia di accesso;
- allegato B – modalità di gestione delle domande di accesso tramite P.I.Tre;
- Allegato C - diagramma di flusso delle attività in cui sono indicati gli attori del processo e le operazioni da compiere con riferimento all'accesso civico generalizzato;
- modello per le richieste di accesso civico generalizzato, accesso documentale e accesso civico semplice (pubblicato nel sito sotto la sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – Accesso civico" unitamente alla presente circolare);
- modello per la richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte del richiedente accesso in caso di diniego totale, parziale, differimento o mancata risposta dell'accesso civico generalizzato (pubblicato nel sito sotto la sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – Accesso civico unitamente alla presente circolare);
- modello per la richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei controinteressati in caso di opposizione all'accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato (pubblicato nel sito sotto la sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – Accesso civico unitamente alla presente circolare).

Um die Durchführung der oben beschriebenen Tätigkeiten zu erleichtern, werden nachstehende Unterlagen beigelegt:

- Anlage A – Übersicht über die Regelung des Zugangsrechts;
- Anlage B – Modalitäten für die Abwicklung der Zugangsanträge mittels Eingabe in das P.I.Tre-System;
- Anlage C – Flussdiagramm der Aktivitäten in Bezug auf den allgemeinen Bürgerzugang mit Angabe der Akteure und der durchzuführenden Schritte;
- Vordruck für die Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang, Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und einfachen Bürgerzugang (der Vordruck ist zusammen mit diesem Rundschreiben auf der offiziellen Website unter dem Bereich „Transparente Verwaltung – Sonstige Inhalte – Bürgerzugang" veröffentlicht);
- Vordruck für den von der antragstellenden Person an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz (RPCT) zu richtenden Antrag auf Überprüfung für den Fall, dass der Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang ganz oder teilweise abgelehnt oder der Zugang aufgeschoben oder keine Antwort erteilt wurde (der Vordruck ist zusammen mit diesem Rundschreiben auf der offiziellen Website unter dem Bereich „Transparente Verwaltung – Sonstige Inhalte – Bürgerzugang" veröffentlicht);
- Vordruck für den von den Drittbetroffenen an den Verantwortlichen für die

Korruptionsvorbeugung und die Transparenz (RPCT) zu richtenden Antrag auf Überprüfung für den Fall, dass gegen den Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang Einspruch erhoben wurde (der Vordruck ist zusammen mit diesem Rundschreiben auf der offiziellen Website unter dem Bereich „Transparente Verwaltung – Sonstige Inhalte – Bürgerzugang" veröffentlicht).

Cordiali saluti.

Mit freundlichen Grüßen

IL SEGRETARIO GENERALE
DER GENERALSEKRETÄR
Alexander Steiner
(firmato digitalmente - digital signiert)

AS/cg

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es die für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 des GvD Nr. 39/1993).

ALLEGATO A

Breve sintesi sulle disposizioni in materia di diritto di accesso

Il diritto di accedere ai documenti detenuti dall'Amministrazione può essere esercitato mediante:

a) accesso agli atti (accesso documentale) ai sensi di quanto previsto dalla legge regionale 31 luglio 1993, n. 13, e successive modificazioni, recante "*Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" nonché dal Regolamento di esecuzione D.P.Reg. 16 novembre 2004, n. 7/L, e successive modificazioni;
b) accesso civico semplice, inteso come richiesta di pubblicazione di documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, laddove sia stata omessa (art. 1, comma 1, della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, - riferimento: art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modificazioni);
c) accesso civico generalizzato, inteso come diritto di accedere ai DOCUMENTI detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (articolo 1, comma 1, lettera 0a) della Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, - riferimento articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 del 2013, e successive modificazioni).

Nel caso dell'**accesso agli atti "accesso documentale"** previsto dalla legge regionale 31 luglio 1993, n. 13, e successive modificazioni, la domanda di accesso deve essere motivata da parte del richiedente per far valere una situazione giuridicamente tutelata.

L'**accesso civico semplice, "accesso civico"**, è esercitabile unicamente presso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), al fine di verificare la presunta mancata pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Regione, di documenti che, in forza della vigente normativa in materia di trasparenza (legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16) sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.
L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, rilevato a seguito della presentazione di una domanda di accesso civico semplice comporta, per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'obbligo di effettuare una segnalazione alla struttura competente in materia di procedimenti disciplinari, al Nucleo di valutazione dei dirigenti in funzione di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) nonché al vertice politico dell'amministrazione (art. 43, comma 5, d. lgs. n. 33 del 2013, e successive modificazioni).

L'**accesso civico generalizzato, "accesso generalizzato"**, può essere esercitato da chiunque, senza bisogno di motivazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 1, comma 1, lettera 0a) e seguenti della Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16 - riferimento: articolo 5, comma 2, e art. 5-*bis* del decreto legislativo n. 33 del 2013, e successive modificazioni).

Il contesto normativo di riferimento è delineato inoltre, dalle Linee guida dell'Autorità nazionale Anticorruzione recanti "*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 e successive modificazioni"* approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2017, alle quali si rinvia per ogni utile approfondimento.

L'accoglimento o il non accoglimento della domanda deve essere sempre motivato. In applicazione del principio della tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo la motivazione del non accoglimento della domanda, nelle varie forme in cui esso può essere manifestato, richiede un'attenta valutazione degli intessi pubblici e privati che possono giustificare una sua limitazione. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine dei trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza (articolo 5, comma 7, del decreto legislativo n. 33 del 2013, e successive modificazioni) che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni, fatte salve le sospensioni del termine qualora si ritenga necessario acquisire l'avviso del Garante per la protezione dei dati personali.

Il differimento e la limitazione all'accesso civico generalizzato nei casi non previsti dalla citata normativa vigente, costituisce ***elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale***, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Istruttoria *(*articolo 5, commi 5 e 6, e articolo 5-*bis,* commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modificazioni):

Assenza di controinteressati

Riscontrata l'assenza di controinteressati cui comunicare la domanda di accesso pervenuta il procedimento si conclude con:

• risposta motivata da comunicare al richiedente nel rispetto del termine di trenta giorni dalla data di presentazione della domanda.

Presenza di controinteressati

Nel caso di presenza di controinteressati, intesi quali soggetti portatori di uno degli interessi pubblici e/o privati tutelati:

• deve essere data comunicazione agli stessi mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, se dal richiedente è stato fornito nella domanda di accesso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);

• devono essere contestualmente sospesi i termini per la risposta fino alla scadenza dei dieci giorni concessi ai controinteressati per fare opposizione;

• dalla ricezione della comunicazione inizia a decorrere il termine di dieci giorni concesso ai controinteressati per fare opposizione: in presenza di una pluralità di controinteressati la verifica deve essere compiuta rispetto alla ricezione di ciascuna comunicazione.

Scenari possibili:

A) *Nessuno dei controinteressati fa opposizione*

Accertata la data della ricezione della comunicazione ai fini della verifica dell'integrale decorrenza dei dieci giorni concessi per l'opposizione, il termine per la risposta ricomincia a decorrere e il procedimento si conclude con la comunicazione dell'esito al richiedente e con la tempestiva messa a disposizione dello stesso dei documenti richiesti, con le modalità indicate nella domanda. Dell'accoglimento della domanda deve essere data comunicazione ai controinteressati non opposti.

B) *Uno o più controinteressati presentano opposizione*

In via pregiudiziale deve essere verificato il rispetto del termine di 10 giorni dalla ricezione delle singole comunicazioni di opposizione, pena l'inammissibilità delle stesse: dall'integrale decorso del termine di dieci giorni riprende a decorrere il termine, precedentemente sospeso, per la risposta.

A seguito della valutazione dei motivi dell'opposizione, il procedimento può concludersi:

• con l'accoglimento della domanda di accesso nonostante l'opposizione dei controinteressati;

• con il non accoglimento della domanda di accesso, qualora si ravvisi in particolare l'esigenza di tutelare uno degli interessi previsti dall'art. 5-*bis*, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 33 del 2013, e successive modificazioni.

Salvi i casi di comprovata indifferibilità (art. 5, comma 6, d.lgs. n. 33 del 2013 e successive modificazioni), deve essere data comunicazione dell'accoglimento della domanda di accesso al controinteressato, indicando che si procederà a trasmettere i documenti al richiedente non prima di quindici giorni dall'avvenuta ricezione della comunicazione stessa e che, avverso l'accoglimento, lo stesso controinteressato (ai sensi di quanto previsto dall'articolo 5, comma 9, d. lgs. n. 33 del 2013, e successive modificazioni) può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o ricorso al Difensore civico (art. 5, commi 7, 8 e 9, d. lgs. n. 33 del 2013 e successive modificazioni). A tal riguardo, la citata circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2017 suggerisce: "*Anche al fine di evitare contestazioni, è opportuno che la comunicazione di accoglimento della richiesta di accesso (in caso di opposizione) contenga l'espressa precisazione che la trasmissione al richiedente dei dati o documenti avviene qualora, decorsi quindici giorni, non siano stati notificati all'amministrazione ricorsi o richieste di riesame sulla medesima domanda di accesso*".

Anche in questo caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide motivatamente entro venti giorni dalla richiesta di riesame, fatta salva la sospensione di tale termine qualora si ritenga necessario acquisire l'avviso del Garante per la protezione dei dati personali.

Il Difensore civico invece, si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso.

ANLAGE A

Übersicht über die Regelung des Zugangsrechts

Das Recht auf Zugang zu den bei der Verwaltung aufliegenden Dokumenten kann in verschiedenen Weisen ausgeübt werden:

a) Zugang zu den Verwaltungsunterlagen im Sinne des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 i.d.g.F. „*Bestimmungen auf dem Gebiet des Verwaltungsverfahrens und des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen*“ sowie der Durchführungsverordnung laut DPReg. vom 16. November 2004, Nr. 7/L i.d.g.F.;
b) einfacher Bürgerzugang: Antrag auf Veröffentlichung von veröffentlichungspflichtigen Dokumenten, wenn diese unterlassen wurde (Art. 1 Abs. 1 des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16; Bezugsbestimmung: Art. 5 Abs. 1 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F.);
c) allgemeiner Bürgerzugang: Recht auf Zugang zu bei der Verwaltung aufliegenden Dokumenten, die über die veröffentlichungspflichtigen hinausgehen (Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16; Bezugsbestimmung: Art. 5 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F.).

Der **Zugang zu den Verwaltungsunterlagen („accesso documentale“)** gemäß Regionalgesetz vom 31. Juli 1993, Nr. 13 i.d.g.F. kann beantragt werden, um eine rechtlich geschützte Situation geltend zu machen. Der Antrag muss von der ansuchenden Person entsprechend begründet werden.

Das Recht auf **einfachen Bürgerzugang („accesso civico“)** kann ausschließlich über einen Antrag an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz (RPCT) ausgeübt werden, welcher daraufhin die vermeintlich unterlassene Veröffentlichung von Dokumenten, die laut den geltenden Bestimmungen in Sachen Transparenz (Regionalgesetz vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16) veröffentlichungspflichtig sind, unter dem Bereich „Transparente Verwaltung“ der offiziellen Website der Region überprüft.
Stellt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz infolge eines Antrags auf einfachen Bürgerzugang fest, dass die Veröffentlichungspflicht nicht erfüllt wurde, so muss er dies der für die Disziplinarverfahren zuständigen Struktur, dem Gremium zur Bewertung der Führungskräfte in seiner Funktion als Unabhängiges Bewertungsgremium (OIV) sowie dem politischen Führungsorgan der Verwaltung melden (Art. 43 Abs. 5 des GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F.).

Das Recht auf **allgemeinen Bürgerzugang („accesso generalizzato”)** kann von einer jeden Person ohne Begründung innerhalb der Grenzen des Schutzes rechtlich relevanter öffentlicher und privater Interessen ausgeübt werden (Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) ff. des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16; Bezugsbestimmungen: Art. 5 Abs. 2 und Art. 5-*bis* des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F.).

Den rechtlichen Rahmen bilden ferner die mit Beschluss der Nationalen Antikorruptionsbehörde vom 28. Dezember 2016, Nr. 1309 erlassenen Richtlinien mit *Anleitungen zur Bestimmung der Fälle, in denen der Bürgerzugang laut Art. 5 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F Ausnahmen und Einschränkungen unterliegt*, sowie das Rundschreiben Nr. 2/2017 der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen beim Präsidium des Ministerrats, auf die zur Vertiefung verwiesen wird.

Die Annahme bzw. Ablehnung des Antrags ist immer zu begründen. Gemäß dem Grundsatz des vorrangigen Schutzes des Informationsinteresses müssen bei der Begründung der in welcher Form auch immer bekundeten Ablehnung des Antrags die öffentlichen und privaten Interessen, die eine Einschränkung des Zugangsrechts rechtfertigen können, genau abgewogen werden.
Wird der Zugangsantrag ganz oder teilweise abgelehnt oder erfolgt keine Antwort binnen der Frist von 30 Tagen, so kann die antragstellende Person beim Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz einen Antrag auf Überprüfung der Entscheidung stellen (Art. 5 Abs. 7 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F.). Dieser entscheidet binnen zwanzig Tagen mit begründeter Maßnahme, unbeschadet der Aussetzung dieser Frist, falls die Datenschutzbehörde angehört werden muss.

Der Aufschub und die Einschränkung des allgemeinen Bürgerzugangs in Fällen, die nicht in den oben genannten Bestimmungen vorgesehen sind, werden **bei der *Bewertung der Verantwortung der Führungskraft*,** u. a. auch im Hinblick auf das Ergebnisgehalt, ***berücksichtigt***.

Bearbeitung (Art. 5 Abs. 5 und 6 und Art. 5-*bis* Abs. 1 und 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F.):
Es sind keine Drittbetroffenen vorhanden:
Nach Feststellung des Nichtvorhandenseins von Drittbetroffenen, denen der eingegangene Zugangsantrag mitzuteilen ist, wird das Verfahren
• mit einer begründeten Antwort abgeschlossen, die der antragstellenden Person innerhalb 30 Tagen ab Einreichung des Antrags zu erteilen ist.

Es sind Drittbetroffene vorhanden:
Falls Drittbetroffene, d. h. Rechtsträger eines geschützten öffentlichen und/oder privaten Interesses, vorhanden sind, ist folgendermaßen vorzugehen:
• Die Drittbetroffenen sind per Einschreiben mit Rückschein oder auf digitalem Weg – falls die antragstellende Person im Zugangsantrag eine zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC) angegeben hat – über den Antrag zu informieren.
• Gleichzeitig wird die Frist für die Beantwortung des Antrags bis zum Ablauf der zehntägigen Frist ausgesetzt, innerhalb deren die Drittbetroffenen Einspruch erheben können.
• Die den Drittbetroffenen gewährte zehntägige Einspruchsfrist läuft ab dem Datum, an dem sie die Mitteilung erhalten haben. Sind mehrere Drittbetroffene vorhanden, so muss zur Berechnung der Frist das Datum des Erhalts jeder einzelnen Mitteilung berücksichtigt werden.

Mögliche Szenarien:

A) Keiner der Drittbetroffenen erhebt Einspruch
Nachdem das Datum des Erhalts der Mitteilung überprüft und der vollständige Ablauf der zehntägigen Einspruchsfrist festgestellt wurde, beginnt die Frist für die Beantwortung des Antrags wieder zu laufen und das Verfahren wird abgeschlossen, indem der antragstellenden Person das Ergebnis mitgeteilt wird und ihr die beantragten Dokumente umgehend und nach den im Antrag angegebenen Modalitäten zur Verfügung gestellt werden. Die Annahme des Antrags ist den Drittbetroffenen, die keinen Einspruch erhoben haben, mitzuteilen.

B) Einer oder mehrere Drittbetroffene erheben Einspruch
Vor der Entscheidung muss überprüft werden, dass die zehntägige Frist für die Einspruchserhebung ab Erhalt der jeweiligen Mitteilungen eingehalten wurde, da ansonsten der Einspruch unzulässig ist. Wenn diese zehntägige Frist vollständig abgelaufen ist, beginnt die zuvor ausgesetzte Frist für die Beantwortung des Antrags wieder zu laufen.

Je nachdem, wie die Einspruchsgründe beurteilt werden, kann das Verfahren folgendermaßen abgeschlossen werden:
• Dem Zugangsantrag wird trotz Einspruch der Drittbetroffenen stattgegeben.
• Der Zugangsantrag wird abgelehnt, falls insbesondere der Schutz eines der im Art. 5-*bis* Abs. 1 und 2 des GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F. vorgesehenen Interessen für notwendig erachtet wird.

Außer in nachweislich unaufschiebbaren Fällen (Art. 5 Abs. 6 des GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F.) sind die Drittbetroffenen über die Annahme des Zugangsantrags zu informieren mit dem Hinweis, dass die angeforderten Dokumente an die antragstellende Person erst nach Ablauf von fünfzehn Tagen ab Erhalt der Mitteilung zugesandt werden und dass gemäß Art. 5 Abs. 9 des GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F. die Drittbetroffenen gegen die Annahme einen Antrag auf Überprüfung der Entscheidung beim Transparenzverantwortlichen oder Rekurs bei der Volksanwaltschaft einlegen können (Art. 5 Abs. 7, 8, und 9 des GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F). Diesbezüglich wird im genannten Rundschreiben Nr. 2/2017 der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen Nachstehendes empfohlen: *„Um im Einspruchsfall Beanstandungen zu vermeiden, sollte die Mitteilung über die Annahme des Zugangsantrags den ausdrücklichen Hinweis enthalten, dass die angeforderten Daten oder Dokumente an die antragstellende Person erst nach Ablauf von fünfzehn Tagen übermittelt werden, sofern der Verwaltung innerhalb dieser Frist kein Rekurs oder kein Antrag auf Überprüfung der Entscheidung betreffend den Zugangsantrag zugestellt wird.“*

Wird ein Antrag auf Überprüfung der Entscheidung eingereicht, so entscheidet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz auch in diesem Fall binnen zwanzig Tagen ab Eingang des Antrags mit begründeter Maßnahme, unbeschadet der Aussetzung dieser Frist, falls die Datenschutzbehörde angehört werden muss.
Die Volksanwaltschaft entscheidet hingegen innerhalb von dreißig Tagen nach Einlegung des Rekurses.

ALLEGATO B

Modalità di gestione delle domande di accesso tramite inserimento in P.I.Tre

La domanda di accesso, qualunque sia la modalità scelta dal richiedente (posta elettronica o posta elettronica certificata, consegna a mano, invio tramite il servizio postale) può essere presentata alla Segreteria della Segreteria generale della Giunta e alle Segreterie delle strutture competenti per materia – Ripartizioni - che provvederanno a protocollarla immettendola nel sistema P.I. Tre.

Gli indirizzi di posta elettronica cui inviare le domande sono i seguenti:

Segreteria generale della Giunta	**giunta@pec.regione.taa.it**
Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	**programmazione@pec.regione.taa.it**
Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	ripaist@pec.regione.taa.i
Ripartizione III – Minoranze linguistiche, integrazione europea, e giudici di pace	**ripmin@pec.regione.taa.it**
Ripartizione IV- Gestione delle risorse umane	**personale@pec.regione.taa.it**
Ripartizione V- Gestione delle risorse strumentali	**risorsestrumentali@pec.regione.taa.it**

E' ulteriormente possibile trasmettere istanza di accesso alla casella generale di posta elettronica certificata della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol regione.taa@regione.taa.legalmail.it .
Sarà cura del servizio protocollo trasmettere l'istanza all'Ufficio competente.

Gli addetti delle segreterie delle strutture competenti, sentito il dirigente, provvedono a trasmettere, per competenza, le richieste di accesso protocollate agli incaricati dell'istruttoria.

L'incaricato dell'istruttoria provvede alla creazione del "fascicolo tipizzato" secondo quanto di seguito specificato.

Come registrare le pratiche di accesso
Ogni richiesta di accesso è preliminarmente ricondotta alla propria fattispecie giuridica creando uno specifico fascicolo, con classificazione 6.3 *accesso ai documenti amministrativi,* nell'ambito delle seguenti tipologie:

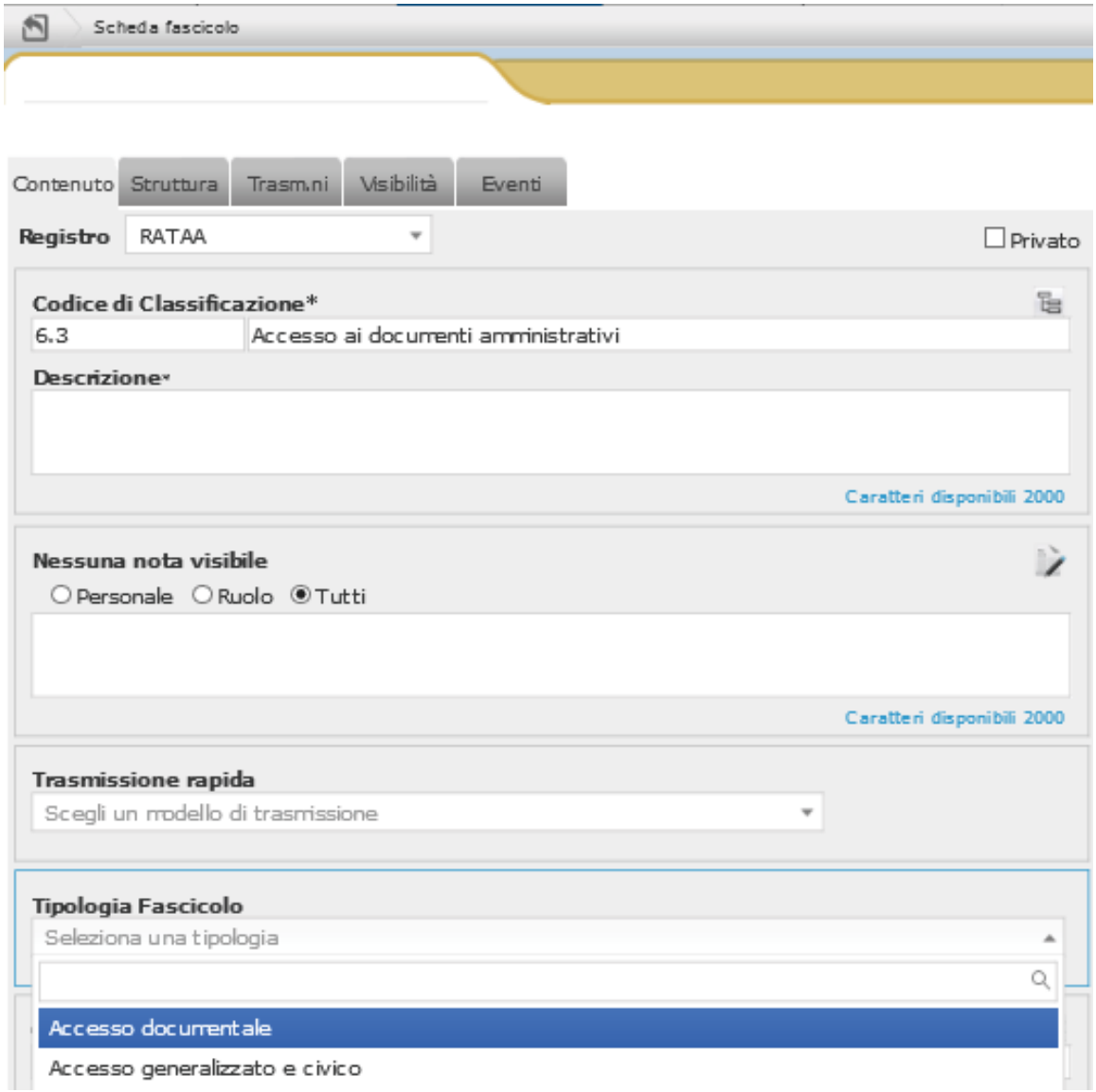
1. accesso agli atti o accesso documentale (tipologia fascicolo "*Accesso documentale*");
2. accesso civico generalizzato e accesso civico semplice (tipologia fascicolo "A*ccesso generalizzato e civico*");

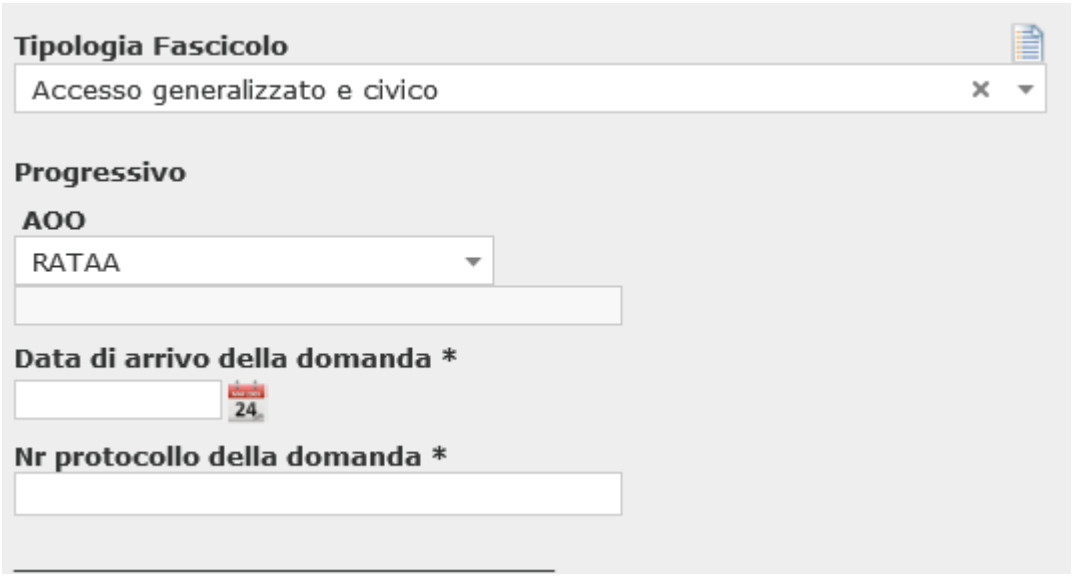
Ciascun profilo del fascicolo, oltre ai campi comuni alle tre diverse tipologie, prevede specifici campi aggiuntivi, oggetto di compilazione nel corso della progressione del procedimento.

Per la rappresentazione del sistema di fascicolazione, relativa alle diverse tipologie di accesso, si rimanda al diagramma di flusso delle attività (**Allegato C**), in cui sono indicati gli attori del processo e le operazioni da compiere.
Nel presente allegato, sono descritti i campi tipici di ognuna delle due tipologie di fascicolo e sono riportate le indicazioni per la compilazione.
Si richiama la necessità di verificare attentamente, soprattutto nel campo *Descrizione,* che non vengano inseriti riferimenti alla sfera personale del richiedente in violazione delle vigenti disposizioni in materia di tutela della privacy.

Tipologia fascicolo: Accesso generalizzato e civico

Per la creazione del fascicolo selezionare Fascicoli, Crea nuovo fascicolo.

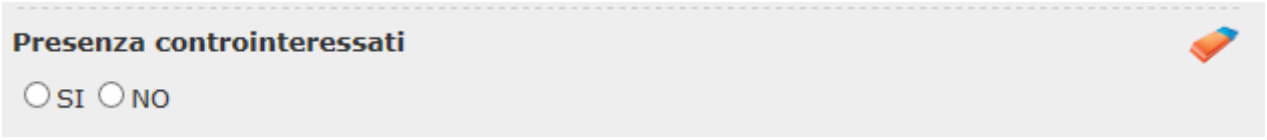

Scheda fascicolo
Contenuto
Struttura
Trasmi.ni
Visibilità
Eventi
Registro
RATAA
Privato
Codice di Classificazione*
6.3
Accesso ai documenti amministrativi
Descrizione*
Caratteri disponibili 2000
Nessuna nota visibile
Personale
Ruolo
Tutti
Caratteri disponibili 2000
Trasmissione rapida
Scegli un modello di trasmissione
Tipologia Fascicolo
Seleziona una tipologia
Accesso documentale
Accesso generalizzato e civico

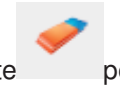


Si seleziona la tipologia “Accesso generalizzato e civico” e il profilo del fascicolo viene arricchito di alcuni campi ovvero la **Data arrivo della domanda** e il **Numero di protocollo della domanda, che sono già stati assegnati dalla segreteria al momento della protocollazione e che sono da inserire nuovamente.**

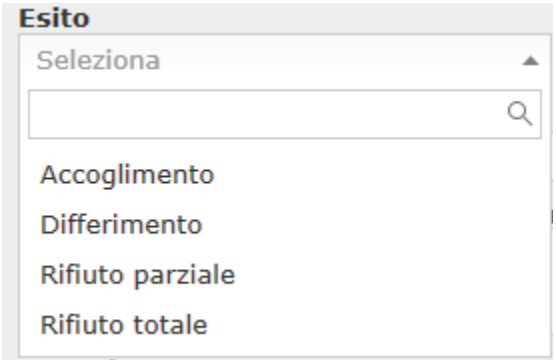
Entrambi sono campi obbligatori (contrassegnati da *) e saranno compilati al momento dell’effettuazione del passo n. 3 del diagramma di flusso allegato (Allegato C).

L’indicazione della **Presenza controinteressati** sarà fatta al momento dell’effettuazione del passo n. 4 del diagramma di flusso delle attività.

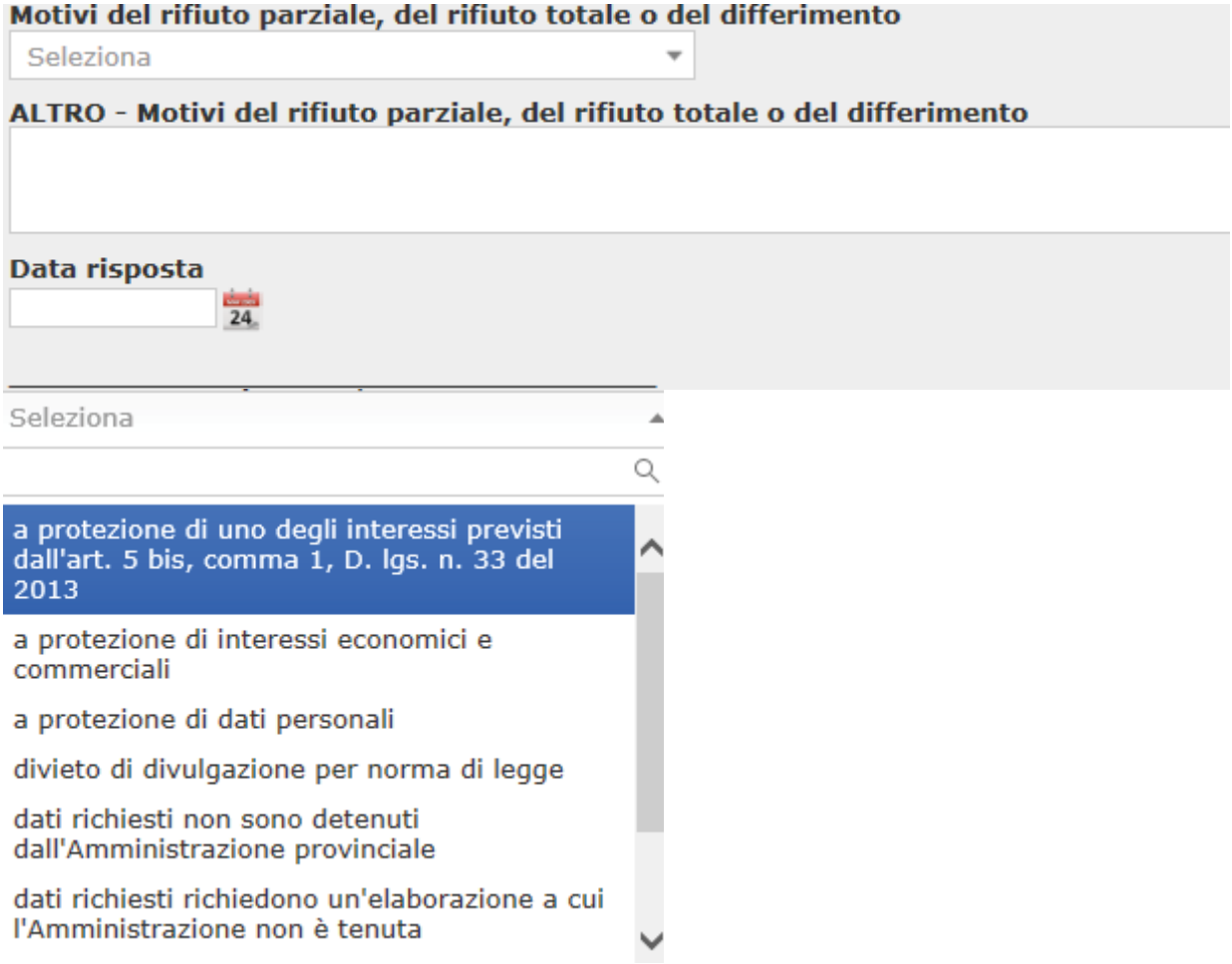


Utilizzare il pulsante  per correggere eventuali errori di selezione.

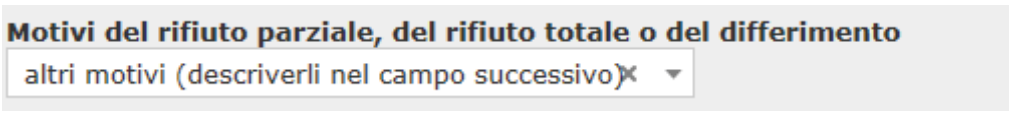
I campi relativi all’esito del procedimento saranno compilati dall’incaricato dell’istruttoria al momento dell’effettuazione del passo n. 7 del diagramma di flusso delle attività. In dettaglio, la compilazione del campo **Esito** sarà effettuata scegliendo uno dei valori ammessi: Accoglimento, Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto totale.



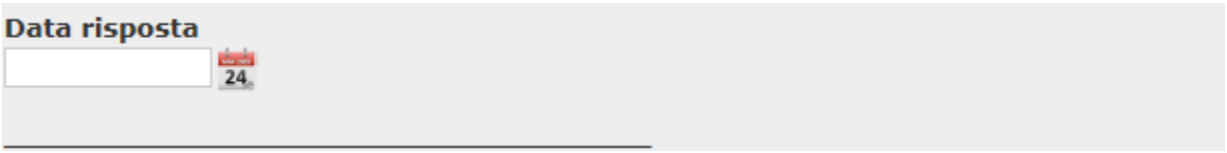
La compilazione del campo **Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento** sarà effettuata solo se l’esito non è Accoglimento. Per facilitare la compilazione del campo sono proposte alcune motivazioni che è possibile scegliere dalle voci del menu a tendina:



Se il motivo non è presente nella lista, selezionare *altri motivi* e inserire una descrizione a testo libero nel campo apposito. Si evidenzia che, in ogni caso, il campo altri motivi è stato inserito solamente in via cautelativa. Prima di procedere alla sua compilazione valutare attentamente di non essere in alcuna delle ipotesi di diniego non consentito descritte dalle linee guida ANAC approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 o dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2017.

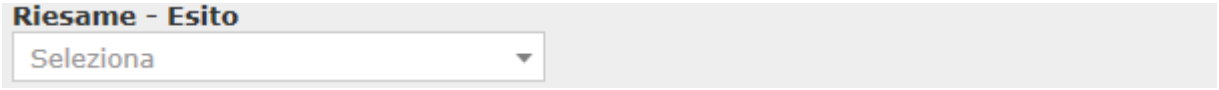


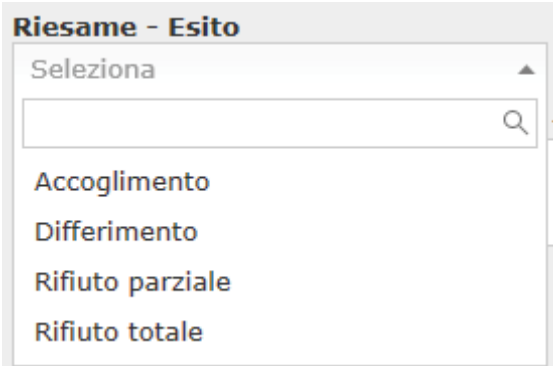
Il campo **Data risposta** sarà compilato con la data di protocollo della risposta al richiedente.



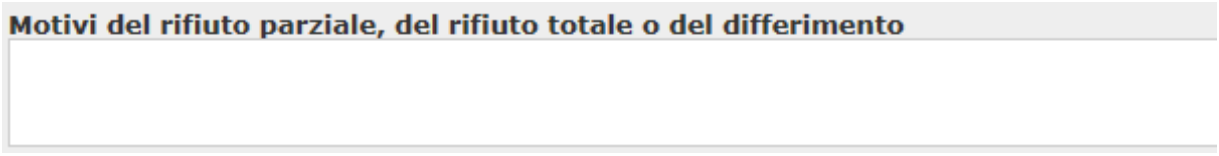
Il campo **Riesame – data di presentazione della domanda** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 14 del diagramma di flusso delle attività.

Il campo **Riesame – Esito** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 16 del diagramma di flusso, scegliendo uno dei valori ammessi: Accoglimento, Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto totale

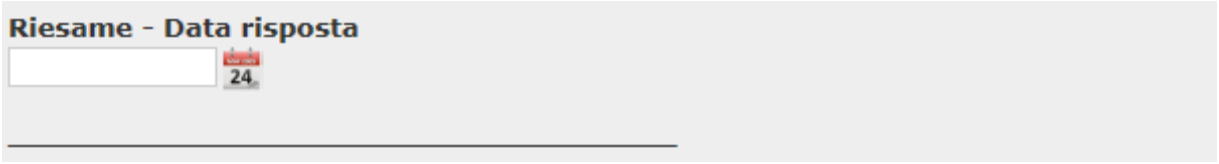




Nel caso di Esito Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto totale, si richiede la compilazione del campo **Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento**. Il campo prevede testo libero:

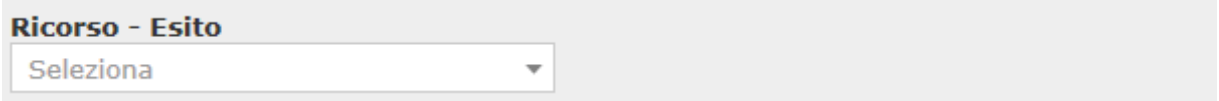


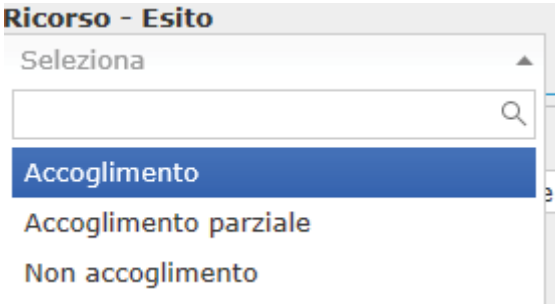
Il campo **Riesame – Data risposta** sarà compilato con la data di protocollo della risposta al richiedente.



Il campo **Ricorso – Data di notificazione del ricorso all'Amministrazione** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 21 del diagramma di flusso delle attività:

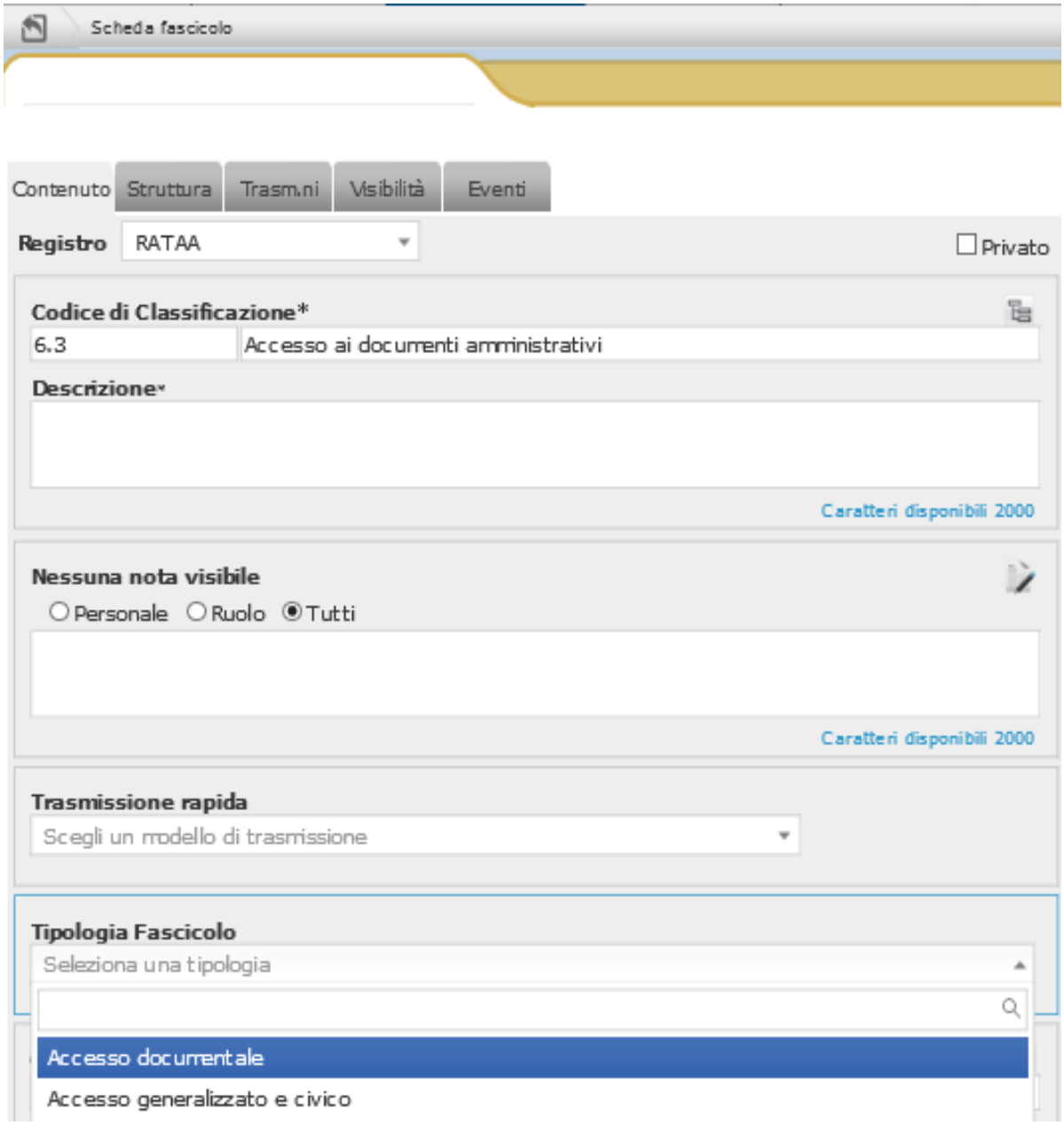
Il campo **Ricorso – Esito** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 23 del diagramma di flusso delle attività, scegliendo uno dei valori ammessi: Accoglimento, Accoglimento parziale, Non accoglimento.





Tipologia fascicolo: Accesso agli atti/ Accesso Documentale

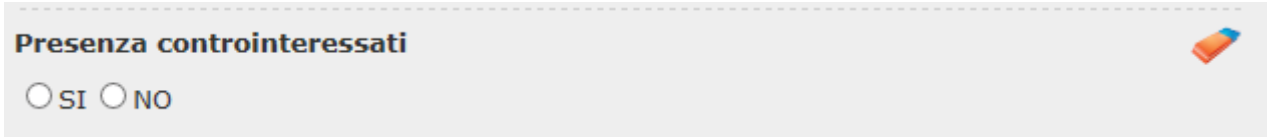
Per la creazione del fascicolo selezionare Fascicoli, Crea nuovo fascicolo.

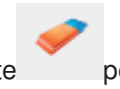


Si seleziona la tipologia Accesso documentale. Il profilo del fascicolo viene arricchito di alcuni campi:

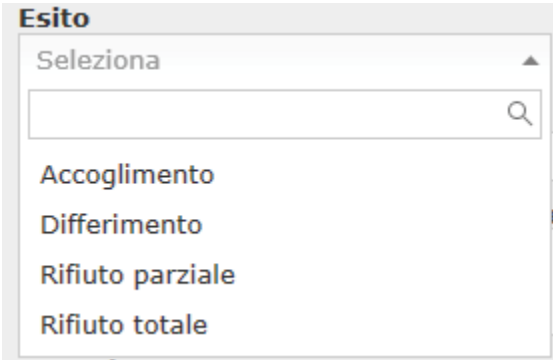
La **Data arrivo della domanda** e il **Nr protocollo della domanda,** sono campi obbligatori (contrassegnati da *) e saranno compilati al momento dell'effettuazione del passo n. 3 del diagramma di flusso delle attività (Allegato C) e sono da inserire nuovamente.

L'indicazione della **Presenza controinteressati** sarà fatta al momento dell'effettuazione del passo n. 4 del diagramma di flusso delle attività.

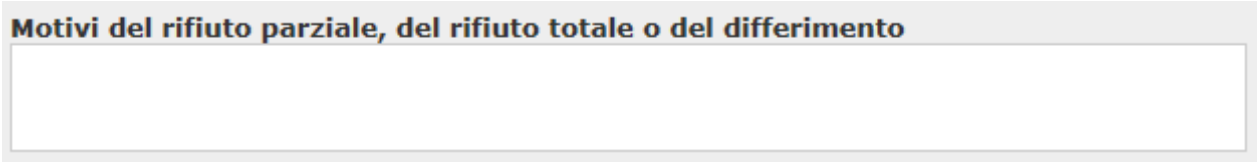


Utilizzare il pulsante  per correggere eventuali errori di selezione.

I campi relativi all'esito del procedimento saranno compilati al momento dell'effettuazione del passo n. 7 del diagramma di flusso delle attività. In dettaglio, la compilazione del campo **Esito** sarà effettuata scegliendo uno dei valori ammessi: Accoglimento, Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto totale.



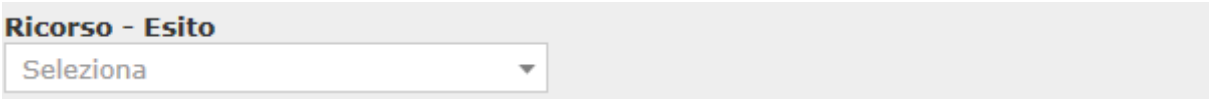
Nel caso di Esito Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto totale, si richiede la compilazione del campo a testo libero **Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento** :

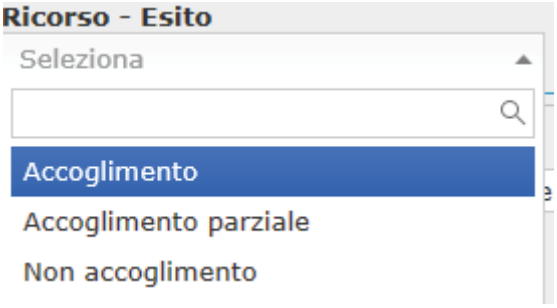


Il campo **Data risposta** sarà compilato con la data di protocollo della risposta al richiedente.

Il campo **Ricorso – Data di notificazione del ricorso all'Amministrazione** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 12 del diagramma di flusso delle attività:

Il campo **Ricorso – Esito** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 14 del diagramma di flusso delle attività, scegliendo uno dei valori ammessi: Accoglimento, Accoglimento parziale, Non accoglimento.





Rapporti tra Fascicoli generati nel protocollo informatico e Registro degli accessi

La protocollazione, attraverso gli specifici fascicoli creati per le diverse tipologie di accesso delle domande e dei documenti relativi alle stesse (eventuale comunicazione ai controinteressati, la risposta di opposizione all'accesso, comunicazione della struttura con
l'indicazione dei motivi del rifiuto dell'accesso, ecc.) costituisce lo strumento per generare automaticamente il Registro degli accessi. Il Registro, gestito dalla Segreteria generale, pubblicato attraverso report periodici sul sito Amministrazione trasparente, costituisce la rappresentazione delle informazioni inserite nei vari campi del protocollo documentale.

ANLAGE B

Modalitäten für die Abwicklung der Zugangsanträge mittels Eingabe in das P.I.Tre.-System

Der Zugangsantrag kann – unabhängig von der gewählten Modalität (E-Mail, zertifizierte E-Mail, persönliche Übergabe, Post) – beim Sekretariat des Generalsekretariats der Regionalregierung oder der für das jeweilige Sachgebiet zuständigen Struktur/Abteilung eingereicht werden, das ihn zur Protokollierung in das P.I.Tre.-System eingibt.

Die Anträge können an nachstehende E-Mail-Adressen gesandt werden:

Generalsekretariat der Regionalregierung	giunta@pec.regione.taa.it
Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	programmazione@pec.regione.taa.it
Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	ripaist@pec.regione.taa.i
Abteilung III – Sprachminderheiten, europäische Integration und Friedensgerichte	ripmin@pec.regione.taa.it
Abteilung IV – Verwaltung der Humanressourcen	personale@pec.regione.taa.it
Abteilung V – Verwaltung der Technischen Ressourcen	risorsestrumentali@pec.regione.taa.it

Es ist außerdem möglich, den Zugangsantrag an die allgemeine zertifizierte E-Mail-Adresse der Autonomen Region Trentino-Südtirol regione.taa@regione.taa.legalmail.it zu senden.
Der Protokolldienst leitet dann den Antrag an das zuständige Amt weiter.

Die Sekretariatsbediensteten der zuständigen Strukturen übermitteln die protokollierten Zugangsanträge nach Anhören der Abteilungsleiterin / des Abteilungsleiters je nach Zuständigkeit an die sachbearbeitende Person.

Die sachbearbeitende Person erstellt ein Klassifikationsfaszikel („fascicolo tipizzato“) gemäß den nachstehenden Anweisungen.

Die Zugangsanträge sind wie folgt zu registrieren:
Jeder Zugangsantrag muss vorab der jeweiligen Kategorie zugeordnet werden, indem ein spezifisches Faszikel im Rahmen der nachstehenden Faszikeltypen mit Klassifizierung „*6.3 accesso ai documenti amministrativi*“ zu erstellen ist:

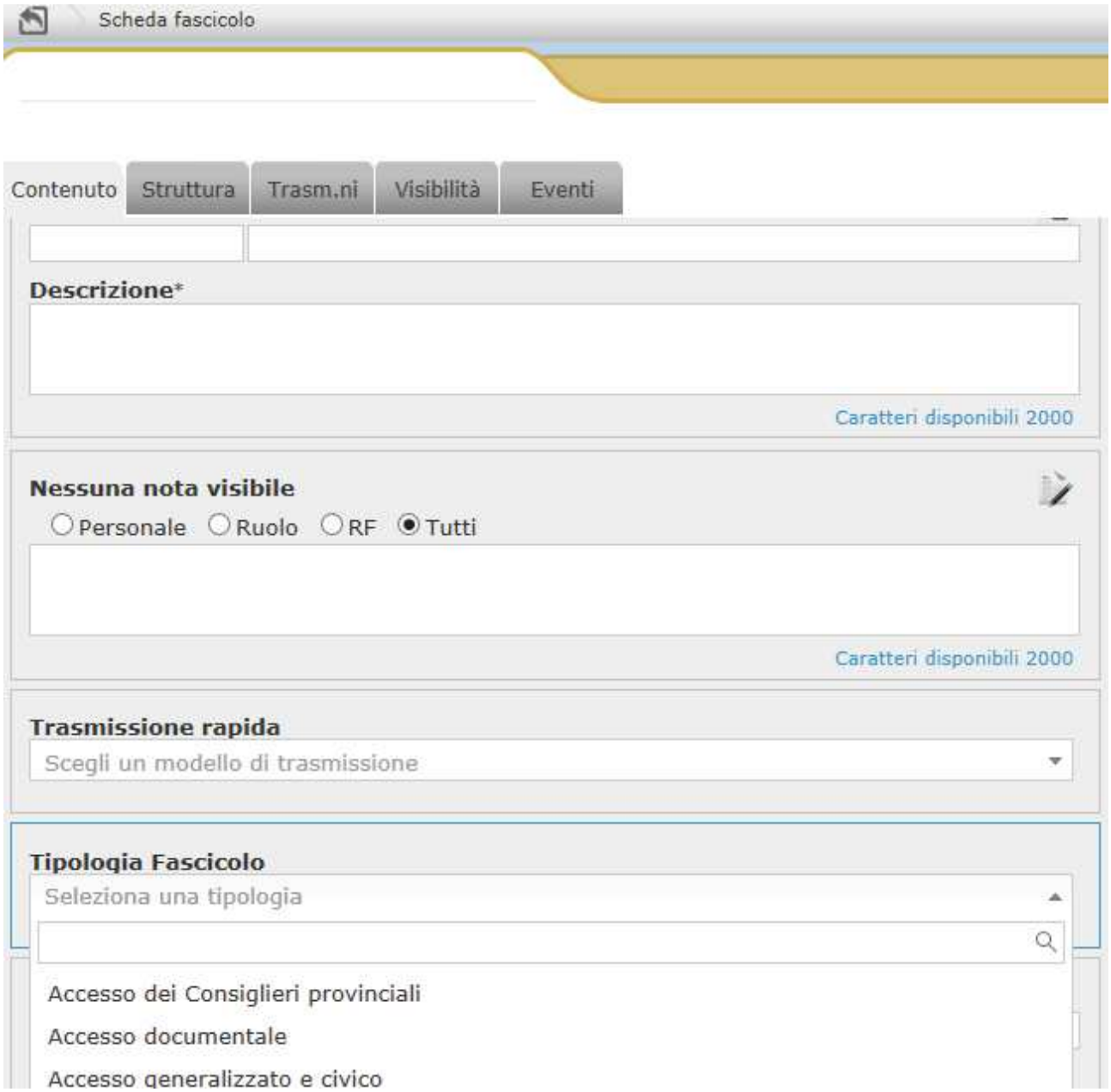
1. Zugang zu den Verwaltungsunterlagen (Faszikeltyp „*Accesso documentale*“);
2. allgemeiner Bürgerzugang und einfacher Bürgerzugang (Faszikeltyp „*Accesso generalizzato e civico*“);

Jedes Faszikel enthält neben den allen zwei Typen gemeinsamen Feldern auch spezifische Zusatzfelder, die im Laufe des Verfahrens auszufüllen sind.

Die Faszikelanlegung für die verschiedenen Arten des Zugangs ist im Flussdiagramm der Aktivitäten dargestellt (**Anlage C**), auf das verwiesen wird und in dem die Akteure und die durchzuführenden Schritte angegeben sind.
Diese Anlage enthält hingegen die Beschreibung der spezifischen Felder der zwei Faszikeltypen und die Anweisungen für das Ausfüllen derselben.
Es ist sorgfältig darauf zu achten, dass – vor allem im Feld „*Descrizione“* – keine Bezüge auf die Privatsphäre der antragstellenden Person eingegeben werden, was die geltenden Datenschutzbestimmungen verletzen würde.

Faszikeltyp: „Accesso generalizzato e civico“

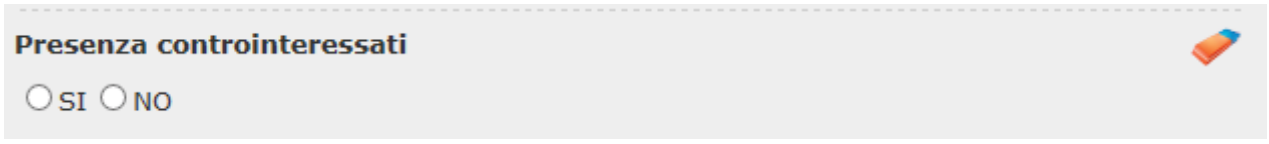
Um ein Faszikel zu erstellen, wählt man „Fascicoli, Crea nuovo fascicolo“.

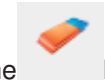


Nun wählt man den Typ „Accesso generalizzato e civico“. Es erscheinen weitere Felder: „**Data di arrivo della domanda**“ und „**Numero di protocollo della domanda**“. Diese Daten wurden bereits vom Sekretariat bei der Protokollierung zugewiesen und sind erneut einzugeben.

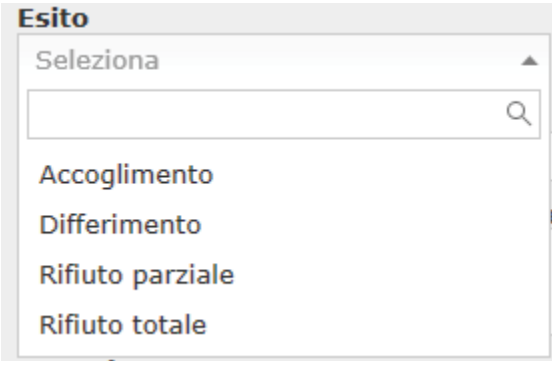
Beide Felder sind Pflichtfelder (mit * markiert) und werden ausgefüllt, wenn Schritt 3 des beiliegenden Flussdiagramms (Anlage C) ausgeführt wird.

Das Vorhandensein von Drittbetroffenen wird im Feld **„Presenza controinteressati“** angegeben, wenn Schritt 4 des Flussdiagramms ausgeführt wird.

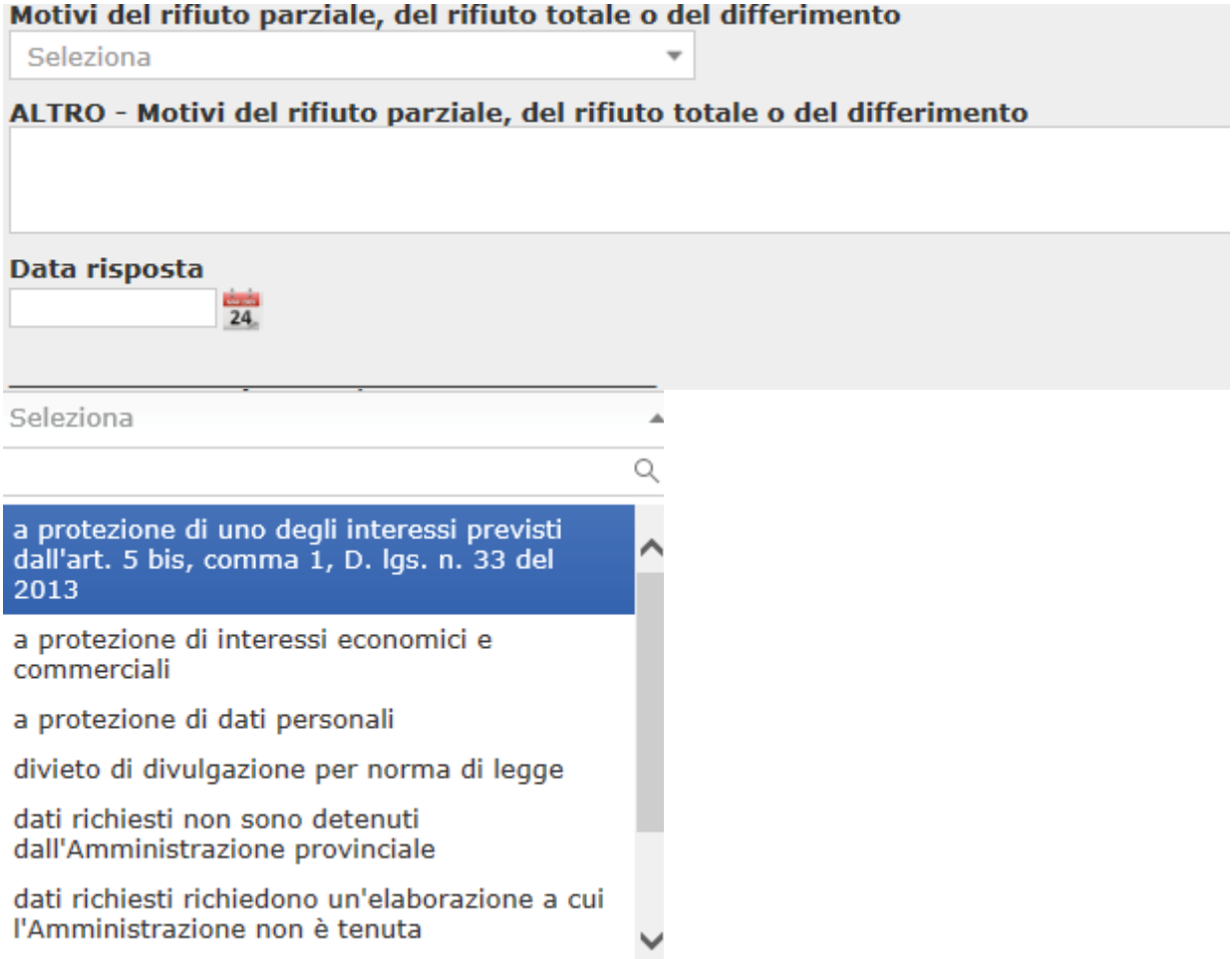


Mit der Schaltfläche  können eventuelle Fehler bei der Auswahl korrigiert werden.

Die Felder betreffend den Ausgang des Verfahrens werden von der sachbearbeitenden Person ausgefüllt, wenn Schritt 7 des Flussdiagramms ausgeführt wird. Für das Feld **„Esito“** muss eine der folgenden Optionen gewählt werden: „Accoglimento“, „Differimento“, „Rifiuto parziale“, „Rifiuto totale“.

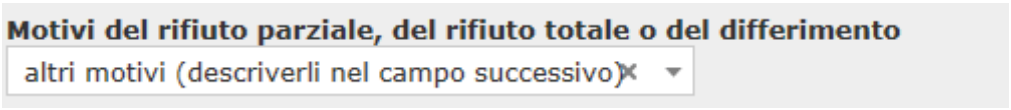


Falls nicht die Option „Accoglimento“gewählt wurde, muss das Feld „**Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento**“ ausgefüllt werde. Um das Ausfüllen zu erleichtern, enthält das Dropdown-Menü bereits einige Begründungsvorschläge:



Wenn die Begründung nicht in der Liste enthalten ist, wählt man „*altri motivi*“ und beschreibt die Begründung mit freien Worten im entsprechenden Feld. Es wird darauf hingewiesen, dass das Feld „*altri motivi*“ rein vorsichtshalber eingefügt wurde. Bevor es ausgefüllt wird, sollte sorgfältig abgewogen werden, dass keiner der Fälle einer unzulässigen Ablehnung vorliegt, die in den mit Beschluss der Nationalen Antikorruptionsbehörde vom 28. Dezember 2016, Nr. 1309 erlassenen Richtlinien oder im Rundschreiben

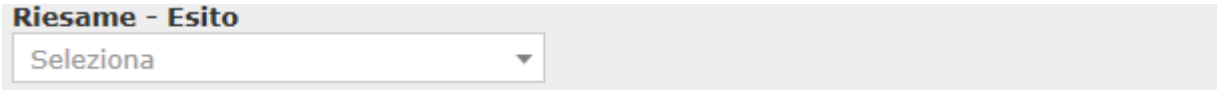
Nr. 2/2017 der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen beim Präsidium des Ministerrats beschrieben werden.

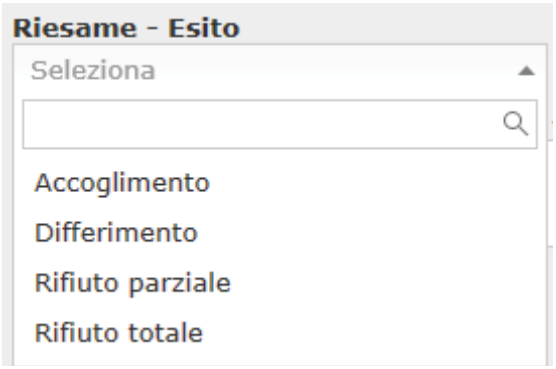


Das Feld „**Data risposta**“ ist mit dem Protokollierungsdatum der Antwort an die antragstellende Person auszufüllen.

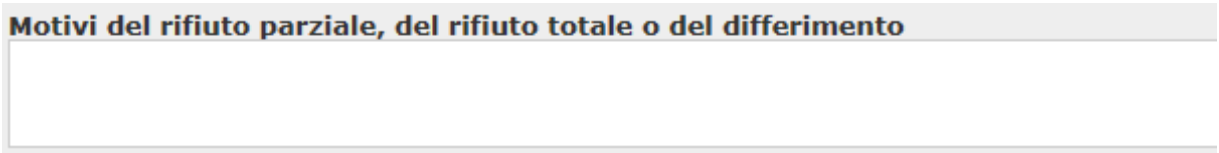
Das Feld **„Riesame – data di presentazione della domanda“** ist auszufüllen, wenn Schritt 14 des Flussdiagramms ausgeführt wird.

Das Feld **„Riesame – Esito“** ist auszufüllen, wenn Schritt 16 des Flussdiagramms ausgeführt wird, wobei eine der folgenden Optionen zu wählen ist: „Accoglimento“, „Differimento“, „Rifiuto parziale“, „Rifiuto totale“.

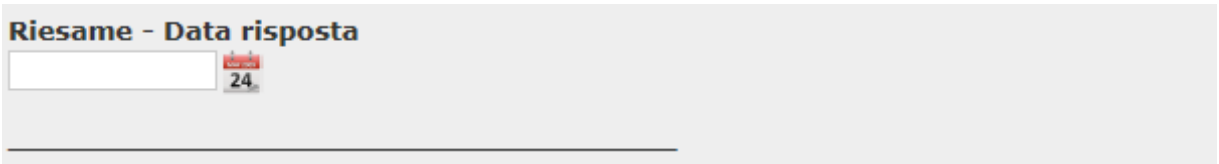




Falls im Feld „Esito“ die Option „Differimento“, „Rifiuto parziale“ oder „Rifiuto totale“ gewählt wird, ist das Feld „**Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento**“ auszufüllen. Es handelt sich dabei um ein offenes Textfeld:

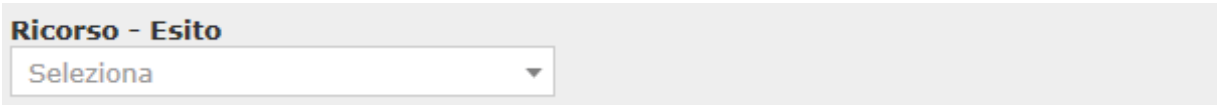


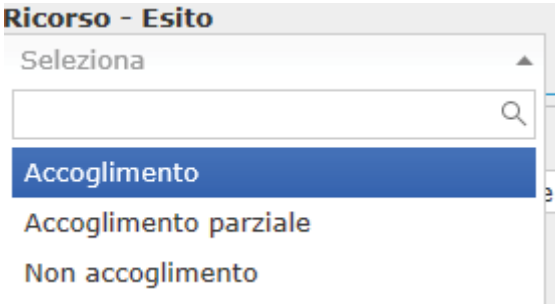
Das Feld „**Riesame – Data risposta**“ ist mit dem Protokollierungsdatum der Antwort an die antragstellende Person auszufüllen.



Das Feld „**Ricorso – Data di notificazione del ricorso all'Amministrazione**“ ist auszufüllen, wenn Schritt 21 des Flussdiagramms ausgeführt wird:

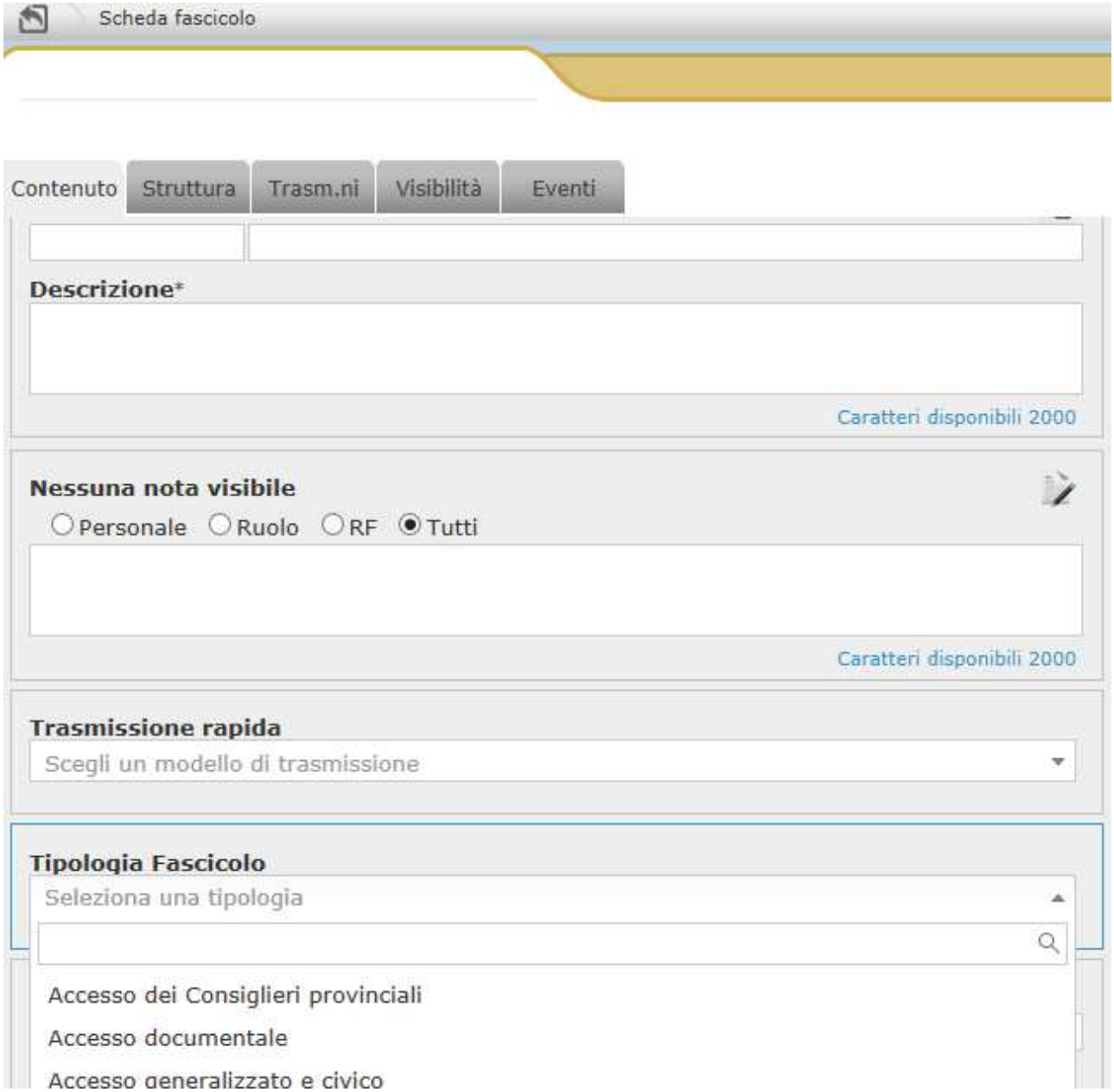
Das Feld **„Ricorso – Esito“** ist auszufüllen, wenn Schritt 23 des Flussdiagramms ausgeführt wird, wobei eine der folgenden Optionen zu wählen ist: „Accoglimento“, „Accoglimento parziale“, „Non accoglimento“.



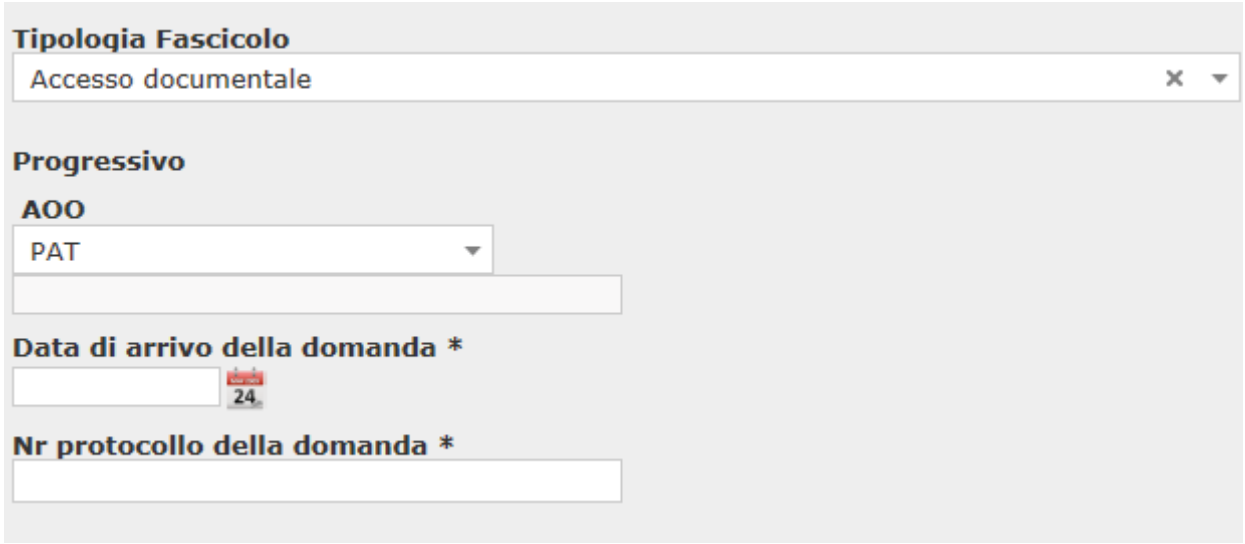


Faszikeltyp: „Accesso agli atti/ Accesso Documentale“

Um ein Faszikel zu erstellen, wählt man „Fascicoli, Crea nuovo fascicolo“.

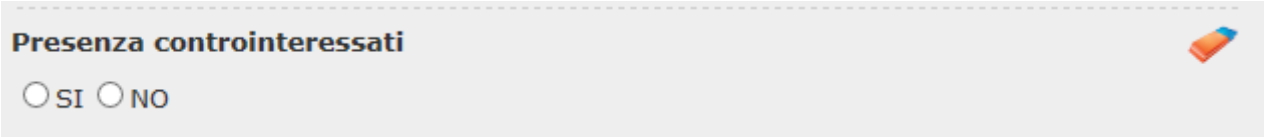


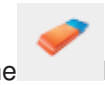
Nun wählt man den Typ „Accesso documentale“. Es erscheinen weitere Felder:



Die Felder „**Data di arrivo della domanda**“ und „**Nr protocollo della domanda**“ sind Pflichtfelder (mit * markiert) und müssen erneut eingegeben werden, wenn Schritt 3 des Flussdiagramms (Anlage C) ausgeführt wird.

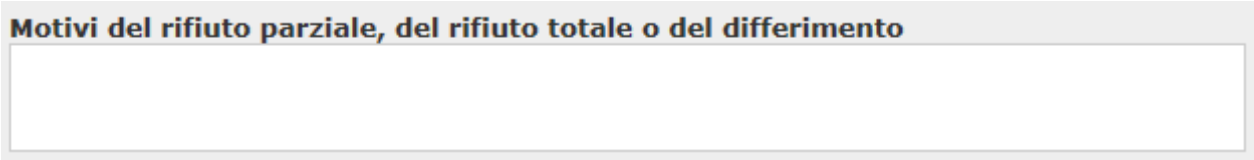
Das Vorhandensein von Drittbetroffenen wird im Feld **„Presenza controinteressati“** angegeben, wenn Schritt 4 des Flussdiagramms ausgeführt wird.



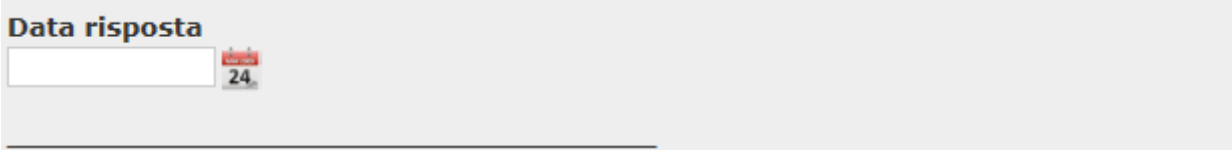
Mit der Schaltfläche  können eventuelle Fehler bei der Auswahl korrigiert werden.

Die Felder betreffend den Ausgang des Verfahrens werden ausgefüllt, wenn Schritt 7 des Flussdiagramms ausgeführt wird. Das Feld **„Esito“** wird demnach ausgefüllt, indem eine der folgenden Optionen gewählt wird: „Accoglimento“, „Differimento“, „Rifiuto parziale“, „Rifiuto totale“.

Falls im Feld „Esito“ die Option „Differimento“, „Rifiuto parziale“ oder „Rifiuto totale“ gewählt wird, ist das offene Textfeld „**Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento**“ auszufüllen.

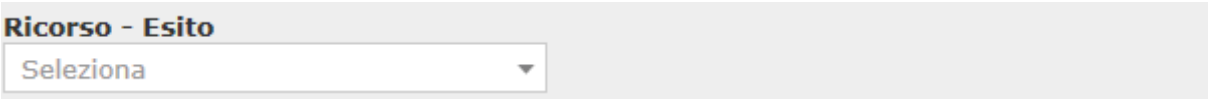


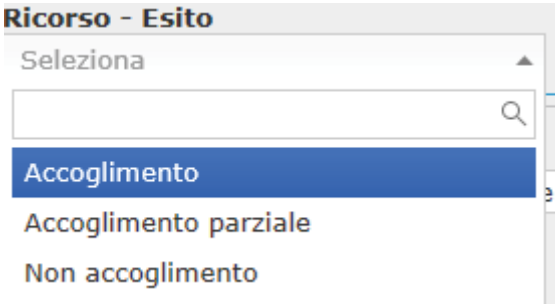
Das Feld „**Data risposta**“ ist mit dem Protokollierungsdatum der Antwort an die antragstellende Person auszufüllen.



Das Feld „**Ricorso – Data di notificazione del ricorso all’Amministrazione**“ ist auszufüllen, wenn Schritt 12 des Flussdiagramms ausgeführt wird:

Das Feld **„Ricorso – Esito“** ist auszufüllen, wenn Schritt 14 des Flussdiagramms ausgeführt wird, wobei eine der folgenden Optionen zu wählen ist: „Accoglimento“, „Accoglimento parziale“, „Non accoglimento“.





Zusammenhang zwischen den im P.I.Tre.-System erstellten Faszikeln und dem „Register der Zugänge“

Durch die Protokollierung der Zugangsanträge und der diesbezüglichen Unterlagen (eventuelle Mitteilungen an Drittbetroffene, Antwort auf den Einspruch gegen den Zugang, Mitteilung der zuständigen Struktur mit Angabe des Ablehnungsgrunds usw.) mittels der spezifischen je nach Art des Zugangs vorgesehenen Faszikel erfolgt zugleich die automatische Erstellung des Registers der Zugänge. In diesem Register, das vom Generalsekretariat verwaltet und regelmäßig auf der Website der Region im Bereich „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht wird, werden die in die verschiedenen Felder des Protokolls zur Dokumentenverwaltung eingegebenen Informationen dargestellt.

REGIONE AUTONOMA TRENTINO - ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

RICHIESTA DI ACCESSO

☐ ***Alla Segreteria***[3]***_____***
(in caso di accesso civico generalizzato e accesso documentale);

oppure

☐ ***Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol (in caso di accesso civico semplice);***

Il sottoscritto/a

(campi obbligatori: nome, cognome e almeno un dato di recapito o contatto)

Dati anagrafici				/ /
	nome	***cognome***	***luogo di nascita***	***data di nascita***

Residenza				
	indirizzo	***CAP***	***Comune***	***Prov./Stato estero***

3 In caso di accesso civico generalizzato e accesso documentale l'istanza va presentata alle segreterie delle Strutture competenti per materia (Ripartizioni e/o Segreteria generale della Giunta in quanto struttura equiparata).
In caso di accesso civico semplice l'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il tramite della Segreteria generale della Giunta.

Gli indirizzi di posta elettronica cui inviare le domande sono i seguenti:

Segreteria generale della Giunta	*giunta@pec.regione.taa.it*
Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	***programmazione@pec.regione.taa.it***
Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamen tali	***ripaist@pec.regione.taa.i***
Ripartizione III – Minoranze linguistiche, integrazione europea, e giudici di pace	***ripmin@pec.regione.taa.it***
Ripartizione IV- Gestione delle risorse umane	***personale@pec.regione.taa.it***
Ripartizione V- Gestione delle risorse strumentali	***risorsestrumentali@pec.regione.taa.it***

E' ulteriormente possibile trasmettere istanze di accesso alla casella generale di posta elettronica certificata della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol regione.taa@regione.taa.legalmail.it .
Sarà cura del servizio protocollo trasmettere l'istanza all'Ufficio competente
.
La richiesta di accesso può essere inviata con una delle seguenti modalità:

tramite posta elettronica, tramite posta elettronica certificata (PEC), tramite posta ordinaria all'indirizzo: Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol – Via Gazzoletti, 2 – 38122 TRENTO, tramite fax al n. 0461/201496, con consegna a mano presso la Segreteria Generale della Giunta regionale – secondo piano – Regione Autonoma Trentino – Alto Adige – Via Gazzoletti, 2 – 38122 TRENTO

Dati di contatto	***@***			
	indirizzo PEC/e-mail	***telefono/cellulare***	***fax***	

in qualità di legale rappresentante della società/ditta/persona giuridica/ente	***Denominazione società/ditta/persona giuridica/ente/altro (da precisare)***	***Dati inerenti la procura/Incarico***

in qualità di:	***campo facoltativo: solo per rilevazioni statistiche (a titolo meramente esemplificativo ricercatore, studente, giornalista, libero professionista, dipendente pubblico, ecc.)***

CHIEDE
(barrare la casella corrispondente)

☐ ***accesso civico generalizzato, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera 0a) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16 (riferimento art. 5, comma 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni) per i DOCUMENTI non soggetti ad obbligo di pubblicazione in base alla normativa vigente, detenuti dalla Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol, e di seguito specificati:***

Documenti	
	Specificare gli elementi necessari per consentire di identificare quanto richiesto.

mediante:

☐ ***visione***
☐ ***rilascio in copia semplice***
☐ ***rilascio in copia autenticata***
☐ ***rilascio in copia autenticata in bollo (il costo delle marche da bollo è a carico del richiedente);***

☐ ***accesso ai documenti amministrativi, ai sensi degli artt. 26 e seguenti della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13, e successive modificazioni, nonché D.P.Reg. 16 novembre 2004, n. /L (riferimento: legge n. 241 del 1990, e successive modificazioni.)***

Documenti	
	Specificare gli elementi necessari per consentire di identificare quanto richiesto.

mediante:

☐ ***visione***

☐ ***rilascio in copia semplice***

☐ ***rilascio in copia autenticata***

☐ ***rilascio in copia autenticata in bollo (il costo delle marche da bollo è a carico del richiedente)***

in quanto portatore dei seguenti interessi giuridicamente rilevanti e motivi di legittimazione collegati al documento richiesto:

Motivazione	

☐ ***accesso civico semplice, ai sensi dell'art. 1 della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, per omessa pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa regionale vigente, dei seguenti DOCUMENTI nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol:***

Documenti	***Specificare i dati, le informazioni, i documenti di cui è stata omessa, anche parzialmente, la pubblicazione obbligatoria; nel caso in cui il richiedente ne sia a conoscenza, specificare anche la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.***

Tale accesso sarà assicurato tramite pubblicazione e contestuale comunicazione dell'avvenuta pubblicazione (con indicazione del collegamento ipertestuale).

Modalità di esercizio dell'accesso (indicare la modalità prescelta):

☐ ***visione/ritiro presso la sede dell'Ufficio che detiene i documenti;***

☐ ***invio al seguente indirizzo di posta elettronica (PEO) / posta elettronica certificata (PEC);***

☐ ***invio per posta tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: indirizzo_____ località _____ provincia_____ CAP_____ Stato _____;***

Il sottoscritto/a, inoltre

DICHIARA

di essere informato/a che potrà essere richiesto il pagamento delle spese effettivamente sostenute e documentate per la riproduzione su supporti materiali (carta o CD)[4];

di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

ALLEGA

copia di documento di identità o di riconoscimento (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale o elettronica qualificata o con identificazione tramite SPID nonché per le istanze consegnate direttamente all'addetto dell'Ufficio e sottoscritte in sua presenza).

(luogo e data)	*(firma)*

[4] ***La trasmissione telematica e la copia di file digitali su supporto fornito dal richiedente (CD o dispositivo USB) sono esenti da pagamento.***

REGIONE AUTONOMA TRENTINO - ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

ZUGANGSANTRAG

☐ ***An das Sekretariat***[5]_____
(falls der allgemeine Bürgerzugang oder der Zugang zu den Verwaltungsunterlagen beantragt wird)

oder

☐ ***An den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol*** *(falls der einfache Bürgerzugang beantragt wird)*

Die/Der Unterfertigte

(Pflichtfelder: Vorname, Zuname und mindestens eine Kontaktangabe)

Personalien				. .
	Vorname	*Zuname*	*Geburtsort*	*Geburtsdatum*

Wohnsitz				
	Adresse	*PLZ*	*Gemeinde*	*Provinz/ausländ. Staat*

Kontakt-daten	*@*		
	E-Mail- oder zertifizierte E-Mail-Adresse	*Telefon/Mobiltelefon*	*Fax*

ERSUCHT

---

5 Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang und auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen sind beim Sekretariat der für das jeweilige Sachgebiet zuständigen Struktur (Abteilungen und/oder Generalsekretariat der Regionalregierung als gleichgestellte Organisationsstruktur) einzureichen.
Anträge auf einfachen Bürgerzugang sind über das Generalsekretariat der Regionalregierung an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz zu richten.

Die Anträge können an nachstehende E-Mail-Adressen gesandt werden:

Generalsekretariat der Regionalregierung	*giunta@pec.regione.taa.it*
Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	*programmazione@pec.regione.taa.it*
Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	*ripaist@pec.regione.taa.i*
Abteilung III – Sprachminderheiten, europäische Integration und Friedensgerichte	*ripmin@pec.regione.taa.it*
Abteilung IV – Verwaltung der Humanressourcen	*personale@pec.regione.taa.it*
Abteilung V – Verwaltung der technischen Ressourcen	*risorsestrumentali@pec.regione.taa.it*

Es ist außerdem möglich, den Zugangsantrag an die allgemeine zertifizierte E-Mail-Adresse der Autonomen Region Trentino-Südtirol regione.taa@regione.taa.legalmail.it zu senden.
Der Protokolldienst leitet dann den Antrag an das zuständige Amt weiter.

Der Zugangsantrag kann mit einer der nachstehenden Modalitäten übermittelt werden:

E-Mail; zertifizierte E-Mail; Post an die Adresse: Autonome Region Trentino-Südtirol – Via Gazzoletti 2 – 38122 TRIENT; Fax an die Nr. 0461/201496; persönliche Übergabe beim Generalsekretariat der Regionalregierung – 2. Stock – Autonome Region Trentino-Südtirol – Via Gazzoletti 2 – 38122 TRIENT.

in ihrer Eigenschaft als gesetzliche Vertreterin / in seiner Eigenschaft als gesetzlicher Vertreter der Gesellschaft/Firma/juristischen Person/Körperschaft	*Name der Gesellschaft/Firma/juristischen Person/Körperschaft o. ä.(bitte genau angeben)*	*Angaben zur Vollmacht/zum Auftrag*

Beschäftigung:	*Fakultatives Feld, nur für statistische Erhebungen (z. B. Forscher/in, Student/in, Journalist/in, Freiberufler/in, öffentliche/r Bedienstete/r usw.)*

(Zutreffendes ankreuzen)

☐ ***um allgemeinen Bürgerzugang*** *im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16, (Bezugsbestimmung: Art. 5 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 14. März 2013, Nr. 33 i.d.g.F) zu nachstehenden DOKUMENTEN, die aufgrund der geltenden Bestimmungen nicht veröffentlichungspflichtig sind und bei der Autonomen Region Trentino-Südtirol aufliegen*

Dokumente	*Die zur Identifizierung der beantragten Dokumente erforderlichen Daten genau angeben*

durch:

☐ *Einsichtnahme*

☐ *Ausstellung einer einfachen Kopie*

☐ *Ausstellung einer beglaubigten Kopie*

☐ *Ausstellung einer beglaubigten Kopie mit Stempelmarke (Die Gebühr für die Stempelmarke geht zu Lasten der antragstellenden Person)*

☐ ***um Zugang zu den Verwaltungsunterlagen*** *im Sinne des Art. 26 ff. des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 i.d.g.F. sowie des DPReg. vom 16. November 2004, Nr. 7/L (Bezugsbestimmung: Gesetz Nr. 241/1990 i.d.g.F.)*

Dokumente	*Die zur Identifizierung der beantragten Dokumente erforderlichen Daten genau angeben*

durch:

☐ *Einsichtnahme*

☐ *Ausstellung einer einfachen Kopie*

☐ *Ausstellung einer beglaubigten Kopie*

☐ *Ausstellung einer beglaubigten Kopie mit Stempelmarke (Die Gebühr für die Stempelmarke geht zu Lasten der antragstellenden Person),*

da in Zusammenhang mit den Dokumenten, zu denen der Zugang beantragt wird, sie/er Trägerin/Träger nachstehender rechtlich relevanter Interessen ist bzw. nachstehende Legitimierungsgründe bestehen:

Begründung	

☐ ***um einfachen Bürgerzugang*** *im Sinne des Art. 1 des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch das Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16, da die nachstehenden im Sinne der geltenden Regionalbestimmungen der Veröffentlichungspflicht unterliegenden DOKUMENTE nicht unter dem Bereich „Transparente Verwaltung" der offiziellen Website der Autonomen Region Trentino-Südtirol veröffentlicht wurden:*

Dokumente	*Die veröffentlichungspflichtigen Daten, Informationen, Dokumente angeben, deren Veröffentlichung – auch nur teilweise – unterlassen wurde; wenn bekannt, auch die Bestimmung angeben, in der die Veröffentlichungspflicht vorgesehen ist.*

Der Zugang erfolgt durch Veröffentlichung der Dokumente und Mitteilung an die antragstellende Person über die erfolgte Veröffentlichung (mit Angabe des entsprechenden Hyperlinks).

Das Zugangsrecht wird wie folgt ausgeübt (Zutreffendes ankreuzen):

☐ *Einsichtnahme/Abholen beim Amt, bei dem die Dokumente aufliegen*

☐ *Zusendung an die folgende E-Mail- bzw. zertifizierte E-Mail-Adresse: _____*

☐ *Zusendung mittels Einschreiben mit Rückschein an die folgende Adresse:*

Straße/Platz _____ Ort _____
Provinz _____ PLZ _____ Staat _____

Die/Der Unterfertigte

ERKLÄRT

ferner, dass sie/er darüber in Kenntnis ist, dass für die bestrittenen und nachgewiesenen Kosten für die Wiedergabe der Dokumente auf Datenträgern (Papier oder CD)[6] eine Gebühr erhoben werden kann;

dass sie/er Einsicht in die Information über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 13 der EU-Verordnung Nr. 679/2016 genommen hat,

und

LEGT

eine Kopie des Personalausweises bei. (Davon wird abgesehen, wenn der Antrag digital oder in einer anderen qualifizierten Form elektronisch signiert ist oder die antragstellende Person mittels SPID identifiziert wird oder wenn der Antrag unmittelbar der/dem Bediensteten des Amtes übergeben und vor dieser/diesem unterzeichnet wird.)

(Ort und Datum)	*(Unterschrift)*

[6] *Die digitale Übermittlung und das Kopieren von digitalen Dateien auf Datenträger (CD oder USB-Stick), die von der antragstellenden Person zur Verfügung gestellt werden, sind gebührenfrei.*

REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

RICHIESTA DI RIESAME
(per il richiedente accesso)

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

per il tramite
della Segreteria della Segreteria generale della Giunta

giunta@pec.regione.taa.it

e p.c.

Al Responsabile _____
(dirigente responsabile a decidere in merito all'istanza di accesso civico generalizzato)

Il sottoscritto/a

(campi obbligatori: nome, cognome e almeno un dato di recapito o contatto)

Dati anagrafici				/ /
	nome	*cognome*	*luogo di nascita*	*data di nascita*

Residenza				
	indirizzo	*CAP*	*Comune*	*Prov./Stato estero*

Dati di contatto	*@*		
	indirizzo PEC/e-mail	*telefono/cellulare*	*fax*

in riferimento all'istanza di accesso civico generalizzato presentata in data _____ prot. n. _____, con il seguente esito:

□ *diniego totale dell'accesso*
□ *diniego parziale dell'accesso*
□ *differimento dell'accesso*

come da comunicazione a firma del Responsabile _____ prot. n. _____ del_____, inviata a mezzo _____ e ricevuto in data_____;

oppure

□ *è mancata dall'Ufficio la risposta nei termini previsti dalla legge,*

CHIEDE

*il **RIESAME dell'istanza presentata**, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, con le seguenti motivazioni:*

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

CHIEDE INOLTRE,

che le comunicazioni inerenti la presente richiesta di riesame siano inviate:
(barrare la modalità prescelta e compilare le parti relative)

□ *al seguente indirizzo di posta elettronica (PEO) / posta elettronica certificata (PEC);*
_____

□ *al seguente indirizzo postale;*

*indirizzo*_____ *località* _____ *provincia*_____ *CAP*_____ *Stato* _____;

DICHIARA

- di essere informato/a che potrà essere richiesto il pagamento delle spese effettivamente sostenute e documentate per la riproduzione su supporti materiali dei documenti richiesti (carta o CD)[7]*;*
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196 del 2003.

ALLEGA

copia di documento di identità o di riconoscimento (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale o elettronica qualificata o con identificazione tramite SPID nonché per le istanze consegnate direttamente all'addetto dell'Ufficio e sottoscritte in sua presenza).

(luogo e data) *(firma)*

[7] ***La trasmissione telematica e la copia di file digitali su supporto fornito dal richiedente (CD o dispositivo USB) sono esenti da pagamento.***

REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG
(für die um Zugang ansuchende Person)

An den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol

über
das Sekretariat des Generalsekretariats der Regionalregierung

giunta@pec.regione.taa.it

u. z. K.

An die Verantwortliche / An den Verantwortlichen_____
(für die Entscheidung über den Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang verantwortliche Führungskraft)

Die/Der Unterfertigte

(Pflichtfelder: Vorname, Zuname und mindestens eine Kontaktangabe)

Personalien				. .
	Vorname	*Zuname*	*Geburtsort*	*Geburtsdatum*
Wohnsitz				
	Adresse	*PLZ*	*Gemeinde*	*Provinz/ausländ. Staat*
Kontaktdaten	@			
	E-Mail- oder zertifizierte E-Mail-Adresse		*Telefon/Mobiltelefon*	*Fax*

ERSUCHT

in Bezug auf den Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang vom _____, Prot. Nr. _____,

der mit Mitteilung der/des Verantwortlichen _____ Prot. Nr. _____ vom _____ (die mittels _____ zugesandt und am _____ erhalten wurde) mit folgendem Ergebnis beantwortet wurde:

☐ *der Zugang wurde gänzlich verweigert*

☐ *der Zugang wurde teilweise verweigert*

□ *der Zugang wurde aufgeschoben*

bzw.

□ *der Antrag wurde in der gesetzlich vorgesehenen Frist vom zuständigen Amt nicht beantwortet*

um ***ÜBERPRÜFUNG des eingereichten Antrags*** *im Sinne des Art. 5 Abs. 7 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 14. März 2013, Nr. 33 i.d.g.F. aus den nachstehenden Gründen:*

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Sie/Er

ERSUCHT FERNER

darum, dass die Mitteilungen in Zusammenhag mit diesem Antrag wie folgt zugesandt werden:
(Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen)

☐ *an die nachstehende E-Mail- bzw. zertifizierte E-Mail-Adresse:*

_____

☐ *per Post an die nachstehende Adresse:*

Straße/Platz _____ *Ort* _____
Provinz _____ *PLZ* _____ *Staat* _____

Die/Der Unterfertigte

ERKLÄRT

ferner, dass sie/er darüber in Kenntnis ist, dass für die bestrittenen und nachgewiesenen Kosten für die Wiedergabe der beantragten Dokumente auf Datenträgern (Papier oder CD)[8] *eine Gebühr erhoben werden kann;*

dass sie/er Einsicht in die Information über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 13 der EU-Verordnung Nr. 679/2016 genommen hat,

und

LEGT

eine Kopie des Personalausweises bei. (Davon wird abgesehen, wenn der Antrag digital oder in einer anderen qualifizierten Form elektronisch signiert ist oder die antragstellende Person mittels SPID identifiziert wird oder wenn der Antrag unmittelbar der/dem Bediensteten des Amtes übergeben und vor dieser/diesem unterzeichnet wird.)

(Ort und Datum) *(Unterschrift)*

[8] *Die digitale Übermittlung und das Kopieren von digitalen Dateien auf Datenträger (CD oder USB-Stick), die von der antragstellenden Person zur Verfügung gestellt werden, sind gebührenfrei.*

REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

RICHIESTA DI RIESAME
(del controinteressato)

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

per il tramite
della Segreteria della Segreteria generale della Giunta

giunta@pec.regione.taa.it

e p.c.

Al Responsabile _____
(dirigente responsabile che ha comunicato l'accoglimento dell'istanza di accesso)

Il sottoscritto/a

(campi obbligatori: nome, cognome e almeno un dato di recapito o contatto)

Dati anagrafici				/ /
	nome	*cognome*	*luogo di nascita*	*data di nascita*

Residenza				
	indirizzo	*CAP*	*Comune*	*Prov./Stato estero*

Dati di contatto	*@*		
	indirizzo PEC/e-mail	*telefono/cellulare*	*fax*

in riferimento al non accoglimento dell'opposizione presentata in data _____ prot. n. _____come da comunicazione a firma del Responsabile _____ prot. n. _____ del_____, inviata a mezzo _____ e ricevuto in data_____,

e dell'accoglimento dell'istanza di accesso come da comunicazione a firma del Responsabile _____ prot. n. _____ del_____, inviata a mezzo _____ e ricevuto in data_____;

CHIEDE

*il **RIESAME dell'opposizione e del relativo accoglimento dell'istanza di accesso,** ai sensi dell'art. 5, comma 9, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, con le seguenti motivazioni:*

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

CHIEDE INOLTRE,

che le comunicazioni inerenti la presente richiesta di riesame siano inviate:
(barrare la modalità prescelta e compilare le parti relative)

□ *al seguente indirizzo di posta elettronica (PEO) / posta elettronica certificata (PEC);*
_____

□ *al seguente indirizzo postale;*

*indirizzo*_____ *località* _____ *provincia*_____ *CAP*_____ *Stato* _____*;*

DICHIARA

- di essere informato/a che potrà essere richiesto il pagamento delle spese effettivamente sostenute e documentate per la riproduzione su supporti materiali dei documenti richiesti (carta o CD)[9]*;*
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196 del 2003.

ALLEGA

copia di documento di identità o di riconoscimento (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale o elettronica qualificata o con identificazione tramite SPID nonché per le istanze consegnate direttamente all'addetto dell'Ufficio e sottoscritte in sua presenza).

(luogo e data) *(firma)*

[9] ***La trasmissione telematica e la copia di file digitali su supporto fornito dal richiedente (CD o dispositivo USB) sono esenti da pagamento.***

REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG
(für Drittbetroffene)

An den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol

über
das Sekretariat des Generalsekretariats der Regionalregierung

giunta@pec.regione.taa.it

u. z. K.

An die Verantwortliche / An den Verantwortlichen_____
(verantwortliche Führungskraft, welche die Annahme des Zugangsantrags mitgeteilt hat)

Die/Der Unterfertigte

(Pflichtfelder: Vorname, Zuname und mindestens eine Kontaktangabe)

Personalien				. .
	Vorname	*Zuname*	*Geburtsort*	*Geburtsdatum*

Wohnsitz				
	Adresse	*PLZ*	*Gemeinde*	*Provinz/ausländ. Staat*

Kontaktdaten	*@*		
	E-Mail- oder zertifizierte E-Mail-Adresse	*Telefon/Mobiltelefon*	*Fax*

ERSUCHT

in Bezug auf die Ablehnung des Einspruchs vom _____, Prot. Nr. _____, laut Mitteilung der/des Verantwortlichen _____ Prot. Nr. _____ vom _____ (die mittels _____ zugesandt und am _____ erhalten wurde)

sowie in Bezug auf die Annahme des Zugangsantrags laut Mitteilung der/des Verantwortlichen _____ Prot. Nr. _____ vom _____ (die mittels _____ zugesandt und am _____ erhalten wurde)

um ***ÜBERPRÜFUNG des eingelegten Einspruchs und der Annahme des Zugangsantrags*** *im Sinne des Art. 5 Abs. 9 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 14. März 2013, Nr. 33 i.d.g.F. aus den nachstehenden Gründen:*

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Sie/Er

ERSUCHT FERNER

darum, dass die Mitteilungen in Zusammenhag mit diesem Antrag wie folgt zugesandt werden:
(Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen)

☐ *an die nachstehende E-Mail- bzw. zertifizierte E-Mail-Adresse:*
_____

☐ *per Post an die nachstehende Adresse:*

Straße/Platz _____ *Ort* _____
Provinz _____ *PLZ* _____ *Staat* _____

Die/Der Unterfertigte

ERKLÄRT

ferner, dass sie/er darüber in Kenntnis ist, dass für die bestrittenen und nachgewiesenen Kosten für die Wiedergabe der beantragten Dokumente auf Datenträgern (Papier oder CD)[10] eine Gebühr erhoben werden kann;

dass sie/er Einsicht in die Information über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 13 der EU-Verordnung Nr. 679/2016 genommen hat,

und

LEGT

eine Kopie des Personalausweises bei. (Davon wird abgesehen, wenn der Antrag digital oder in einer anderen qualifizierten Form elektronisch signiert ist oder die antragstellende Person mittels SPID identifiziert wird oder wenn der Antrag unmittelbar der/dem Bediensteten des Amtes übergeben und vor dieser/diesem unterzeichnet wird.)

_____ _____
(Ort und Datum) *(Unterschrift)*

[10] *Die digitale Übermittlung und das Kopieren von digitalen Dateien auf Datenträger (CD oder USB-Stick), die von der antragstellenden Person zur Verfügung gestellt werden, sind gebührenfrei.*

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 connessa all' ISTANZA DI ACCESSO/RIESAME

Titolare del trattamento
Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 – "Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito denominato "Regolamento"), la Regione Autonoma Trentino -Alto Adige/Südtirol di seguito "Regione", con sede via Gazzoletti n.2, Trento, in qualità di "Titolare" del trattamento dei dati personali, è tenuta a comunicare ai richiedenti accesso informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali forniti.

Il Responsabile della protezione dei dati personali
Il Responsabile della Protezione dei Dati RPD-DPO della Regione è Il Consorzio dei comuni trentini
Telefono: 04611920717
E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it
PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it

Finalità e base giuridica del trattamento
Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Titolare, in relazione all'oggetto dell'istanza di accesso, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso al rispetto del principio della pubblicità e della trasparenza cui soggiace l'attività dei pubblici poteri e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del citato Regolamento non necessita di consenso. I dati personali sono trattati per la seguente finalità: assicurare l'esercizio del diritto di accesso.

Modalità di trattamento
I dati personali vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Responsabili esterni del trattamento
La Regione può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.
La Regione formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento" e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia.

Soggetti autorizzati al trattamento
I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

Destinatari dei dati personali
I dati personali trattati non sono oggetto di comunicazione ad altri soggetti pubblici pubblici o privati o di diffusione.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE
I dati personali trattati non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione
I dati personali sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque sulla base della vigente normativa in materia di conservazione della documentazione e degli archivi della pubblica amministrazione e potrà protrarsi, nell'osservanza di tali disposizioni, anche a tempo indeterminato.

All''interessato al trattamento dei dati personali sono riconosciuti i seguenti diritti:
- ***richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;***
- ***ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;***
- ***richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;***
- ***ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;***
- ***richiedere la portabilità dei dati;***
- ***aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;***
- ***opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;***
- ***di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.***

Conferimento dei dati
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e necessario per le finalità sopra indicate. Il suo mancato conferimento comporterà l'impossibilità di dare corso alla richiesta di accesso.

Information über die Verarbeitung personenbezogener Daten – Art. 13 der EU-Verordnung Nr. 679/2016 in Zusammenhang mit dem ZUGANGSANTRAG

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung
Die Autonome Region Trentino-Südtirol, in der Folge „Region" genannt, mit Sitz in Trient, Via Gazzoletti 2, in ihrer Eigenschaft als Inhaberin der Verarbeitung personenbezogener Daten ist im Sinne des Art. 13 des Verordnung (EU) Nr. 2016/679 – „Verordnung des Europäischen Parlaments zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)", in der Folge „Verordnung" genannt, dazu verpflichtet, die Personen, die um Zugang ansuchen, über die Verwendung der bereitgestellten personenbezogenen Daten zu informieren.

Datenschutzbeauftragter
Der Datenschutzbeauftragte der Region ist der Gemeindenverband der Provinz Trient
Telefon: 04611920717
E-Mail: servizioRPD@comunitrentini.it
Zertifizierte E-Mail: consorzio@pec.comunitrentini.it

Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung
Die Verarbeitung der Daten, die Gegenstand des Zugangsantrag sind, wird vom Verantwortlichen für die Erfüllung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse unter Beachtung des Grundsatzes der Bekanntmachung und der Transparenz, dem die Tätigkeit der öffentlichen Behörden unterliegt, wahrgenommen. Die personenbezogenen Daten werden zwecks Gewährleistung der Ausübung des Zugangsrechts verarbeitet.

Verarbeitungsmodalitäten
Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt mittels EDV und/oder händisch unter Anwendung von Verfahren, die die Sicherheit und die Vertraulichkeit der Daten gewährleisten.

Externe Auftragsverarbeiter
Die Region kann mit der Ausübung von Tätigkeiten und der entsprechenden Verarbeitung personenbezogener Daten, für die sie verantwortlich ist, Dritte beauftragen. Diese müssen gemäß den Gesetzesbestimmungen Erfahrungs-, Kompetenz- und Zuverlässigkeitsstandards unter Beachtung der geltenden Bestimmungen in Sachen Datenverarbeitung – Datensicherheit inbegriffen – gewährleisten.
Bei der Beauftragung Dritter als Auftragsverarbeiter legt die Region Anleitungen, Aufgaben und Pflichten für dieselben fest. Sie unterzieht diese Rechtssubjekte periodischen Kontrollen, um das Niveau der Garantien zu überprüfen.

Zur Datenverarbeitung befugte Personen
Die personenbezogenen Daten werden von internem Personal verarbeitet, das vorab als mit der Verarbeitung beauftragtes Personal ermächtigt und bestellt wurde und dem geeignete Anweisungen im Hinblick auf die anzuwendenden Maßnahmen, Vorkehrungen und Verfahrensweisen zum konkreten Schutz der personenbezogenen Daten erteilt wurden.

Empfänger der personenbezogenen Daten
Die personenbezogenen Daten werden nicht anderen öffentlichen oder privaten Rechtssubjekten oder Medien mitgeteilt.

Weitergabe personenbezogener Daten an Nicht-EU-Länder
Die personenbezogenen Daten werden nicht an Länder außerhalb der Europäischen Union übermittelt.

Dauer der Speicherung
Die Speicherung der personenbezogenen Daten erfolgt für die zur Erfüllung der Aufgabe oder Funktion im öffentlichen Interesse strikt notwendige Zeit und aufgrund der geltenden Bestimmungen in Sachen Aufbewahrung der Dokumente und Archive der öffentlichen Verwaltung. Sie kann unter Beachtung besagter Bestimmungen auch auf unbefristete Zeit erfolgen.

Rechte des von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffenen Person:
- *Auskunft über das eventuelle Vorhandensein der sie betreffenden personenbezogenen Daten*
- *Mitteilung der personenbezogenen Daten in verständlicher Form;*
- *Informationen über Zwecke und Modalitäten der Datenverarbeitung;*
- *Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Anonymisierung oder Sperrung von unrechtmäßig verarbeiteten Daten;*
- *die Datenübertragbarkeit verlangen;*
- *Aktualisierung, Berichtigung oder Vervollständigung der sie betreffenden personenbezogenen Daten;*
- *Widerspruch gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten aus berechtigten Gründen;*
- *Einreichung einer Beschwerde bei der Datenschutzbehörde.*

Bereitstellung der Daten
Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist obligatorisch und für die oben genannten Zwecke notwendig. Bei unterlassener Bereitstellung der Daten kann dem Zugangsantrag nicht stattgegeben werden.

ALLEGATO n. 5

MODELLO DI CUI AL PUNTO 6.4 c)

"ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)";

ANLAGE Nr. 5

VORDRUCK LAUT Z. 6.4 c)

„TÄTIGKEIT NACH BEENDIGUNG DES ARBEITVERHÄLTNISSES *(*PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS*)"*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 47 DEL d.P.R. n. 445 DEL 28.12.2000 e successive modificazioni.

Il/La sottoscritto/a_____
nato/a a _____ prov. _____ il _____residente a _____
cap. ____ prov. ____ cod.fisc. _____
in qualità di _____ dell'impresa _____ con sede legale in _____
cod. fisc. _____ partita iva _____

• visti gli artt. 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni), 47 (dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà), 71 (modalità di esecuzione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive), 75 (decadenza dai benefici in caso di dichiarazione non veritiera) e 76 (conseguenze penali per chi rilascia dichiarazioni mendaci) del d.p.r. 28.12.2000 n. 445,

d i c h i a r a

- di aver preso visione del "Codice di comportamento del personale dell'area dirigenziale e non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 25 del 5 febbraio 2014, pubblicato nel sito internet istituzionale della Regione nella sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali" ed in particolare dell'art. 1, comma 3, che estende le disposizioni del Codice medesimo "a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione";
- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della Regione, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione e ciò, per il triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro con la medesima;
- di essere a conoscenza del contenuto dell'informativa inerente il trattamento dei dati personali riportata in calce alla presente dichiarazione.

_____ lì _____

Il dichiarante (1)

_____
(firma per esteso e leggibile)

NOTE

([1])In conformità all'art. 21 comma 1 del DPR 445/2000 la presente dichiarazione è sottoscritta con firma digitale dall'interessato oppure mediante firma autografa. Nel secondo caso la dichiarazione va presentata all'Amministrazione unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore medesimo, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 connessa alla Dichiarazione di ANTI-PANTOUFLAGE da rilasciare da parte dei soggetti privati (società, imprese, studi professionali).

Titolare del trattamento
Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 – "Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito denominato "Regolamento"), la Regione Autonoma Trentino -Alto Adige/Südtirol di seguito "Regione", con sede via Gazzoletti n.2, Trento, in qualità di "Titolare" del trattamento dei dati personali, è tenuta a informare i soggetti privati che presentano la dichiarazione anti-pantouflage in merito all'utilizzo dei dati personali forniti.

Il Responsabile della protezione dei dati personali
Il Responsabile della Protezione dei Dati RPD-DPO della Regione è Il Consorzio dei comuni trentini
Telefono: 04611920717
E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it
PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it

Finalità e base giuridica del trattamento
Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Titolare, per l'esecuzione di un contratto e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. b) del citato Regolamento non necessita di consenso. I dati personali sono trattati per la seguente finalità: consentire la verifica dell'insussistenza di condizioni di pantouflage in capo ai soggetti privati. (società, imprese, studi professionali).

Modalità di trattamento
I dati personali vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Responsabili esterni del trattamento
La Regione può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.
La Regione formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento" e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia.

Soggetti autorizzati al trattamento
I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

Destinatari dei dati personali
I dati personali trattati non sono oggetto di comunicazione ad altri soggetti pubblici pubblici o privati o di diffusione.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE
I dati personali trattati non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione
I dati personali sono conservati per il periodo strettamente necessario e comunque sulla base della vigente normativa in materia di conservazione della documentazione e degli archivi della pubblica amministrazione e potrà protrarsi, nell'osservanza di tali disposizioni, anche a tempo indeterminato.

All''interessato al trattamento dei dati personali sono riconosciuti i seguenti diritti:
- ***richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;***
- ***ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;***
- ***richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;***
- ***ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;***
- ***richiedere la portabilità dei dati;***

- ***aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;***
- ***opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;***
- ***di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.***

Conferimento dei dati
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e necessario per le finalità sopra indicate. Il suo mancato conferimento comporterà l'impossibilità di dare esecuzione al contratto.

Vordruck laut Z. 6.4 c)

ERSATZERKLÄRUNG IM SINNE DER ART. 46 UND 47 DES DPR VOM 28. DEZEMBER 2000, NR. 445

Die/Der Unterfertigte _____ ,
geboren am _____ in _____ Prov. _____ ,
wohnhaft in _____ PLZ _____ Prov. _____ ,
Steuernummer _____ ,
in ihrer/seiner Eigenschaft als _____ des Unternehmens
_____ mit Rechtssitz in _____
Steuernummer _____ Mehrwertsteuernummer _____,

erklärt

aufgrund der Art. 46 (Erklärungen zum Ersatz einer Bescheinigung), 47 (Erklärungen zum Ersatz eines Notorietätsaktes), 71 (Modalitäten für die Durchführung der Kontrollen über die Wahrhaftigkeit der Ersatzerklärungen), 75 (Aberkennung der Vergünstigungen bei wahrheitswidriger Erklärung) und 76 (Strafrechtliche Folgen bei wahrheitswidrigen Erklärungen) des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445,

- in die mit Beschluss der Regionalregierung vom 5. Februar 2014, Nr. 25 genehmigten und auf der offiziellen Website der Region im Bereich „Transparente Verwaltung – Allgemeine Bestimmungen – Allgemeine Akte“ veröffentlichten „Verhaltensregeln für das Personal der Autonomen Region Trentino-Südtirol, einschließlich der Führungskräfte“ Einsicht genommen zu haben, insbesondere in den Art. 1 Abs. 3, laut dem die Verhaltensregeln auch „für sämtliche Mitarbeiter und Berater, mit jedwedem Vertrag oder Auftrag und aus welchem Rechtstitel auch immer, für die Amtsinhaber und die Beauftragten sowie für die Mitarbeiter, aus welchem Rechtstitel auch immer, von Unternehmen, die zugunsten der Verwaltung Güter liefern, Dienstleistungen erbringen oder Arbeiten durchführen“, gelten;
- keinen Vertrag über abhängige oder selbständige Arbeit mit ehemaligen Bediensteten der Region, die hoheitliche oder rechtsgeschäftliche Befugnisse im Auftrag der Region wahrgenommen haben, in den drei Jahren nach der Auflösung deren Dienstverhältnisses bei der Region abgeschlossen und ihnen keinen Auftrag erteilt zu haben;
- über den Inhalt der dieser Erklärung beiliegenden Information betreffend die Verarbeitung personenbezogener Daten in Kenntnis zu sein.

_____ am _____

Die erklärende Person (1)

_____
(vollständige und leserliche Unterschrift)

ANMERKUNGEN

([1]) Diese Erklärung ist gemäß Art. 21 Abs. 1 des DPR Nr. 445/2000 von der/dem Erklärenden digital zu signieren oder eigenhändig zu unterzeichnen. Im letzteren Fall muss die Erklärung zusammen mit einer nicht beglaubigten Fotokopie eines gültigen Personalausweises der Unterzeichnerin/des Unterzeichners im Sinne des Art. 38 Abs. 3 des DPR Nr. 445/2000 bei der Verwaltung vorgelegt werden.

VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

Information über die Verarbeitung personenbezogener Daten laut Art. 13 der EU-Verordnung Nr. 679/2016 in Zusammenhang mit der von privaten Rechtssubjekten (Gesellschaften, Unternehmen, freiberuflichen Büros) abgegebenen ANTI-PANTOUFLAGE-Erklärung

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung
Im Sinne des Art. 13 des Verordnung (EU) Nr. 2016/679 – „Verordnung des Europäischen Parlaments zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG („Datenschutz-Grundverordnung", in der Folge „Verordnung") ist die Autonome Region Trentino-Südtirol (in der Folge „Region") mit Sitz in Trient, Via Gazzoletti 2, als Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten verpflichtet, die privaten Rechtssubjekte, die die Anti-Pantouflage-Erklärung einreichen, über die Verwendung der bereitgestellten personenbezogenen Daten zu informieren.

Datenschutzbeauftragter
Datenschutzbeauftragter der Region ist der Gemeindenverband der Provinz Trient
Telefon: 04611920717
E-Mail: servizioRPD@comunitrentini.it
Zertifizierte E-Mail: consorzio@pec.comunitrentini.it

Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung
*Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten wird vom Verantwortlichen zur Erfüllung eines Vertrags wahrgenommen und bedarf gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. b) der erwähnten Verordnung keiner Einwilligung. Die personenbezogenen Daten werden zu dem Zweck verarbeitet, das Nichtvorhandensein von Pantouflage bei den privaten Rechtssubjekten (**Gesellschaften, Unternehmen, freiberuflichen Büros**) zu überprüfen.*

Verarbeitungsmodalitäten
Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt mittels EDV und/oder händisch unter Anwendung von Verfahren, die die Sicherheit und die Vertraulichkeit der Daten gewährleisten.

Externe Auftragsverarbeiter
Die Region kann mit der Ausübung von Tätigkeiten und der entsprechenden Verarbeitung personenbezogener Daten, für die sie verantwortlich ist, Dritte beauftragen. Diese müssen gemäß den Gesetzesbestimmungen Erfahrungs-, Kompetenz- und Zuverlässigkeitsstandards unter Beachtung der geltenden Bestimmungen in Sachen Datenverarbeitung – Datensicherheit inbegriffen – gewährleisten.
Bei der Beauftragung Dritter als Auftragsverarbeiter legt die Region Anleitungen, Aufgaben und Pflichten für dieselben fest. Sie unterzieht diese Rechtssubjekte periodischen Kontrollen, um das Niveau der Garantien zu überprüfen.

Zur Datenverarbeitung befugte Personen
Die personenbezogenen Daten werden von internem Personal verarbeitet, das vorab als mit der Verarbeitung beauftragtes Personal ermächtigt und bestellt wurde und dem geeignete Anweisungen im Hinblick auf die anzuwendenden Maßnahmen, Vorkehrungen und Verfahrensweisen zum konkreten Schutz der personenbezogenen Daten erteilt wurden.

Empfänger der personenbezogenen Daten
Die personenbezogenen Daten werden nicht anderen öffentlichen oder privaten Rechtssubjekten oder Medien mitgeteilt.

Weitergabe personenbezogener Daten an Nicht-EU-Länder
Die personenbezogenen Daten werden nicht an Länder außerhalb der Europäischen Union übermittelt.

Dauer der Speicherung
Die Speicherung der personenbezogenen Daten erfolgt für die zur Erfüllung der Aufgabe oder Funktion im öffentlichen Interesse strikt notwendige Zeit und aufgrund der geltenden Bestimmungen in Sachen Aufbewahrung der Dokumente und Archive der öffentlichen Verwaltung. Sie kann unter Beachtung besagter Bestimmungen auch auf unbefristete Zeit erfolgen.

Rechte des von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffenen Person:
- *Auskunft über das eventuelle Vorhandensein der sie betreffenden personenbezogenen Daten*
- *Mitteilung der personenbezogenen Daten in verständlicher Form;*
- *Informationen über Zwecke und Modalitäten der Datenverarbeitung;*
- *Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Anonymisierung oder Sperrung von unrechtmäßig verarbeiteten Daten;*
- *die Datenübertragbarkeit verlangen;*
- *Aktualisierung, Berichtigung oder Vervollständigung der sie betreffenden personenbezogenen Daten;*

- *Widerspruch gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten aus berechtigten Gründen;*
- *Einreichung einer Beschwerde bei der Datenschutzbehörde.*

Bereitstellung der Daten
Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist obligatorisch und für die oben genannten Zwecke notwendig. Bei unterlassener Bereitstellung der Daten kann der Vertrag nicht erfüllt werden.