



# **Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) in erleichterter Form**

## **2026-2028**

(genehmigt vom AFI-Ausschuss mit Beschluss Nr. 003/2026 vom 19.01.2026)

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Einleitung</b> -----	<b>1</b>
<b>Die Ziele des PIAO</b> -----	<b>1</b>
<b>Rechtliche Grundlagen</b> -----	<b>1</b>
<b>Abschnitt 1 - Datenübersicht des Instituts</b> -----	<b>2</b>
<b>Abschnitt 2 – Pubblic Value, Performance und Korruptionsvobeugung</b> -----	<b>2</b>
<b>Abschnitt 3 – Organisation und Personalwesen</b> -----	<b>2</b>

## **Einleitung**

### **Die Ziele des PIAO sind:**

- eine bessere Koordinierung der Planungstätigkeit der öffentlichen Verwaltungen und ihre Vereinfachung zu ermöglichen;
- eine bessere Qualität und Transparenz der Verwaltungstätigkeit und der Dienstleistungen für die Bürger und Unternehmen zu gewährleisten.

Darin werden die Ziele, Aktionen und Aktivitäten des Instituts auf seine institutionellen Zielsetzungen sowie die Erfüllung der Bedürfnisse der Gemeinschaft und der Gebiete zurückgeführt. Es handelt sich also um ein Instrument, das einerseits einen bedeutenden strategischen Vorteil und andererseits einen starken Informationswert hat, mit dem die öffentliche Einrichtung der Gemeinschaft die Ziele und Maßnahmen, mit denen öffentliche Aufgaben wahrgenommen werden, sowie die zu erzielenden Ergebnissen im Hinblick auf die zu deckenden Bedürfnisse des öffentlichen Interesses vermittelt.

### **Rechtliche Grundlagen**

Mit Artikel 6 Absätze (1) bis (4) des Gesetzesdekrets Nr. 80 vom 9. Juni 2021, das mit Änderungen in das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021 umgewandelt wurde, wurde der Integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) in unser Rechtssystem eingeführt, der eine Reihe von Plänen und Programmen aufnimmt, die bereits in früheren Rechtsvorschriften vorgesehen waren: den Performanceplan, den Drei-Jahres-Plan zur Antikorruption und Transparenz, den Organisationsplan für Smart Working und den Drei-Jahres-Personalbedarfsplan, welche allesamt bis zum 31. Jänner jedes Jahres übermittelt werden müssen.

Der PIAO ist auch als Maßnahme zur Vereinfachung und Optimierung der öffentlichen Planung als Teil des Prozesses zur Stärkung der Verwaltungskapazität der öffentlichen Verwaltungen gedacht und dient der Umsetzung vom PNRR.

Der Integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan wird in Einklang mit dem rechtlichen Bezugsrahmen für Performance (Gesetzesdekret Nr. 150 von 2009 und die von der Abteilung für öffentliche Verwaltung herausgegebenen Leitlinien) erstellt, der Korruptionsrisiken und Transparenz (Nationaler Plan zur Korruptionsbekämpfung -PNA) betrifft.

Die Leitlinien sind in den allgemeinen Vorschriften enthalten, die von der ANAC gemäß dem Gesetz Nr. 190 von 2012, der Gesetzesverordnung Nr. 33 von 2013 und anderen spezifischen Vorschriften erlassen wurden. Eine weitere Referenz ist der mit Dekret des Ministers für öffentliche Verwaltung vom 30. Juni 2022 erlassene "Musterplan" über die Definition des Inhalts des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans.

Auf Grundlage des rechtlichen Bezugsrahmens hat der Integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan 2024-2026 daher vor allem die Aufgabe, einen Überblick über die wichtigsten operativen Planungsinstrumente und den Gesundheitszustand der Organisation zu geben, um die unterschiedlichen Maßnahmen, die in den einzelnen Plänen enthaltenen sind, zu koordinieren.

Der PIAO, wie er in Artikel 6 und im Anhang (Musterplan) des Ministerialerlasses Nr. 132/2022 für Behörden mit weniger als 50 Beschäftigten vorgesehen ist, besteht, wenn er voll funktionsfähig ist, aus drei Abschnitten. Abschnitt 2 enthält einen Unterabschnitt mit dem Titel "Korruptionsrisiken und Transparenz", während Abschnitt 3 in drei Unterabschnitte unterteilt ist.

## **Abschnitt 1 - Datenübersicht des Instituts**

**Bezeichnung:** Arbeitsförderungsinstitut (abgekürzt: AFI)

**Adresse:** Kanonikus-Michael-Gamper-Straße 1 – 39100 Bozen

**Institutionelle Web-Adresse:** <https://afi-ipl.org/it/>

**Telefon:** 0471 418830

**PEC-Mail:** [afi-ipl@pec.it](mailto:afi-ipl@pec.it)

**E-Mail:** [info@afi-ipl.org](mailto:info@afi-ipl.org)

**Steuernummer:** 94047040210

**IPA-Kodex:** UFQ0VJ (mit Kodex ailp\_021 erhoben)

## **Abschnitt 2 – Public Value, Performance und Korruptionsvorbeugung**

### **2.1 Public - und Performance Value**

Wie bereits in der Einleitung erwähnt, schließt Artikel 6 des interministeriellen Dekrets Nr. 132 die Verpflichtung für Verwaltungen mit weniger als 50 Beschäftigten aus, die Themen Public Value und Performance im PIAO zu behandeln. Obwohl es keine gesetzliche Verpflichtung gibt, ist der mit Beschluss Nr. 2 vom 19. Januar 2026 genehmigte Plan diesem Bericht der Vollständigkeit halber beigefügt (Anhang I).

### **2.2 Korruptionsrisiken und Transparenz**

Für den Bereich der Korruptionsbekämpfung gilt der Dreijahresplan zur Antikorruptionsbekämpfung 2026-2028, der vom Institutsrat mit Beschluss Nr. 1 vom 19.01.2026 genehmigt wurde. Das Dokument ist dem vorliegenden Plan als Anhang II beigefügt.

## **Abschnitt 3 – Organisation und Personalwesen**

### **3.1 Organisationsstruktur**

Das Arbeitsförderungsinstitut (AFI) ist eine Hilfskörperschaft der Autonomen Provinz Bozen, eine juridische Person des öffentlichen Rechts, und in funktioneller, organisatorischer, verwaltungsmäßiger, buchhalterischer und vermögensrechtlicher Hinsicht unabhängig. Das Institut ist mit Landesgesetz vom 12. November 1992, Nr. 39 errichtet worden und hat seine Tätigkeit offiziell am 1. Januar 1995 aufgenommen.

Das Institut zählt zu den autonomen öffentlichen Körperschaften auf Landesgebiet und gehört als solches zum Landesstatistiksystem. Dessen Zielsetzung ist die Sicherstellung der

Koordination, der Vernetzung und Zusammenschaltung aller öffentlichen Informationsquellen auf Landesebene, die für das Landesstatistiksystem von statistischem Interesse sind. Seit 2020 ist das AFI auch offiziell von Eurostat und COMSTAT (Nationales Komitee für die Lenkung und Koordinierung statistischer Informationen) als statistische Forschungseinrichtung anerkannt.

Das AFI, dessen Statut mit Beschluss der Landesregierung Nr. 1404 vom 18. Dezember 2018 novelliert wurde, ist zu Nachstehendem befugt:

- a) führt auf eigene Initiative oder auf Verlangen anderer Untersuchungen und Erhebungen auf wirtschaftlichem und sozialem Gebiet durch;
- b) nimmt, auf Antrag der Landesregierung oder eines Landesrates, Stellung zu den Wirtschaftsplänen und -programmen, die gebiets- oder bereichsweise ausgearbeitet werden; es nimmt Stellung und macht Vorschläge zu Fragen der Ausrichtung der Wirtschafts-, Sozial- und Beschäftigungspolitik;
- c) führt - auch in Zusammenarbeit mit den Gewerkschaften, den Sozialverbänden und den öffentlichen Verwaltungen - Maßnahmen zur beruflichen Ausbildung, beruflichen Weiterbildung und Umschulung der Arbeitnehmer:innen durch;
- d) sorgt für die Übersetzung und Verbreitung von Gesetzen, Verordnungen, Kollektivverträgen, Untersuchungen und anderen einschlägigen Unterlagen;
- e) nimmt Stellung und unterbreitet Vorschläge zur Funktionsweise und zur Organisation der Arbeitsvermittlung, der Berufsausbildung sowie der Arbeitsmarktbeobachtung und der Arbeitsvermittlungskontrolle.

Die Organe des AFI sind:

- a. der Institutsrat,
- b. der Institutsausschuss,
- c. der Präsident/die Präsidentin,
- d. der/die Rechnungsprüfer/in.

Die *Governance* obliegt den Gewerkschaften (SGBCISL, AGB CGIL, UIL-SGK, ASGB), den sozialen Organisationen (KVV, ACLI) und dem Land Südtirol. Genauer gesagt legt der Institutsrat die strategische Ausrichtung fest, während der Institutsausschuss das beschlussfassende Gremium ist.

Das AFI ist eine autonome Körperschaft mit eigenem Haushalt und eigenen Landesbediensteten. Im Rahmen des verfügbaren Budgets verwaltet es auch externes Personal mit befristeten privatrechtlichen Verträgen. Zum 31.12.2025 waren von den vorgesehenen 9,000 Vollzeitbeschäftigten 7,974 beschäftigt. Dabei handelt es sich um 5 Landesbedienstete (4,5 VZÄ) und 3 Mitarbeiter:innen (2,5 VZÄ), die mit einem befristeten privaten Vertrag angestellt sind. An der Spitze der Organisation steht der Direktor, dem ab 2023 ein neuer Mitarbeiter zur Seite gestellt wird, der als sogenannter „Erster Mitarbeiter“ bzw. „Erste Mitarbeiterin“ bezeichnet wird.

Die strategischen Bereiche des Instituts sind:

1. Forschungsbereich: Analyse der sozialen, wirtschaftlichen und institutionellen Entwicklungen auf dem Arbeitnehmerarbeitsmarkt;
2. Beratungsbereich: Unterstützung der zweiten Verhandlungsebene, aber auch der Provinzverwaltung selbst, in Fragen, in denen das AFI über Know-how verfügt;
3. Bildungsbereich: Seminare und Konferenzen, die sich sowohl an wichtige Interessengruppen als auch an die gesamte Gesellschaft richten;
4. Kommunikationsbereich: Verbreitung von Forschungsergebnissen und Sensibilisierung der Öffentlichkeit für Themen im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Instituts.

### **3.2 Smart-Working Organisation**

Die Covid-19-Pandemie beschleunigte einen allgemeinen Veränderungsprozess, den die Provinzverwaltung bereits eingeleitet hatte. Die Erprobung des Smart-Working in den letzten beiden Jahren der Pandemie hat ihr Potenzial gezeigt, und in diesem Sinne ist das Institut ab April 2022 in eine neue Phase seiner Nutzung als normale Arbeitsform übergegangen und zwar basierend auf:

- Flexibilität der Organisationsmodelle;
- Autonomie bei der Organisation der Arbeit in Hinblick auf Planung, Koordinierung und gegenseitige Zusammenarbeit,
- Verantwortlichkeit für die Ergebnisse;

Dank des Fernzugriffs (Cloud) konnten die AFI-Mitarbeiter:innen seit den ersten Tagen des Pandemie-Lockdowns von zu Hause aus arbeiten und hatten dabei vollen Zugriff auf ihren Büroarbeitsplatz. Sie mussten ihre eigenen Geräte (PCs, Tablets, Smartphones usw.) nach dem Prinzip "bring your own device" verwenden.

Nur in wenigen Fällen wurden vorübergehend Laptops des AFI anvertraut. Auch der Zugang zum Netz wurde von den Mitarbeiter:innen selbst bereit gestellt. Es fehlte nicht an spezifischen Ausbildungs-/Informationsinitiativen, die speziell in Hinblick auf das Smart-Working vorbereitet wurden, unter besonderer Berücksichtigung von Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und der korrekten Verwendung von IT-Tools.

Die rechtliche Grundlage für die Phase nach der Pandemie ist der am 3. Dezember 2020 mit den Gewerkschaften unterzeichnete abteilungsübergreifende Tarifvertrag für den Dreijahreszeitraum 2019-2021. Jeder Arbeitnehmer hat außerdem eine individuelle Vereinbarung unterzeichnet, in der die Rahmenbedingungen für das Smart-Working (Modalitäten, organisatorische Maßnahmen, Zeitplan) festgelegt sind. Diese Vereinbarung ist zeitlich begrenzt und kann verlängert/abgeändert werden.

Gegenwärtig haben mit Ausnahme des Sekretariats alle im Dienst befindlichen Mitarbeiter:innen eine individuelle Vereinbarung, die einen oder zwei Home-Office-Tage pro Woche vorsieht, sofern dies mit den Bedürfnissen des Büros vereinbar ist.

Je nach Vereinbarkeit mit den Erfordernissen der Dienststelle kann der Ort des agilen Arbeitens frei gewählt werden, vorausgesetzt die telefonische Erreichbarkeit ist von 08:45 bis 12:15 Uhr gewährleistet.

Agiles Arbeiten basiert auf dem Erreichen vereinbarter Ziele, die in der wöchentlichen Besprechung zwischen den einzelnen Mitarbeitern und ihrem direkten Vorgesetzten festgelegt wurden. Die AFI-Mitarbeiter:innen müssen jeden Tag eine Aufstellung der durchgeführten Aktivitäten erstellen.

Im Folgenden wird versucht, für jeden Tätigkeitsbereich des Instituts den möglichen Anteil der Arbeit, ausgedrückt in Personenjahren, darzustellen, der im Dreijahreszeitraum 2025-2027 im Rahmen von Smart-Working geleistet werden kann.

N.	<b>Bezeichnung der Tätigkeit</b>	Veranschlagung 2026-2028		
		PJ	%	Maximale Quote in PJ (Personenjahren), die in Smart-Working umgesetzt werden kann
1	Management-Aktivitäten	1,000	20%	0,200
2	Forschungstätigkeiten	6,750	33%	2,250
3	Kommunikationstätigkeiten	2,000	40%	0,800
4	Verwaltungstätigkeiten (einschließlich Sekretariatsarbeiten)	1,500	33%	0,500
<b>Jährlich benötigte Ressourcen</b>		<b>11,250</b>		<b>3,750</b>

### 3.3 Dreijahresplan des Personalbedarfs

Diesen Absatz betreffend wird auf den Dreijahres-Personalbedarfsplan 2026-2028, den der Institutsrat mit Beschluss Nr. 27 vom 03.11.2025 genehmigt hat, verwiesen. Das Dokument ist dem vorliegenden Plan als Anhang III beigefügt.



# **Performance-Plan**

## **2026-2028**

(genehmigt mit Beschluss des Institutausschusses Nr. 002/2026 vom 19.01.2026)

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Vorstellung des Planes</b>	<b>1</b>
<b>2. Zusammenfassende Informationen</b>	<b>1</b>
2.1 Wer wir sind	1
2.2 Was wir tun	2
2.3 Wie wir arbeiten	3
<b>3. Identität</b>	<b>3</b>
3.1 Die Verwaltung in Zahlen	3
3.2 Institutionelles Mandat und Mission	4
3.3 Performancestruktur	4
<b>4. Kontextanalyse</b>	<b>7</b>
4.1 Externer Kontext	7
4.2 Interner Kontext	7
<b>5. Strategische Ziele</b>	<b>8</b>
<b>6. Von den strategischen zu den operativen Zielen</b>	<b>10</b>
6.1 Operative Ziele – Jahr 2025	10
6.2 Tätigkeiten und Personal in Homeoffice-Modalität	11
6.3 Planung der finanziellen Ressourcen (auf Italienisch)	12
<b>7. Prozessablauf und Verbesserungsmaßnahmen des Managements und der Performance</b>	<b>13</b>
7.1 Phasen, Teilnehmer und Dauer für die Erstellung des Plans	13
7.2 Kohärenz mit der ökonomischen-finanziellen Planung und der Haushaltsplanung	13
7.3 Maßnahmen zur Verbesserung des Managements und der Performance	14

# 1. Vorstellung des Planes

Der vorliegende Performance-Plan ist gemäß den Artikeln 10 und 15 Absatz 2 Buchstabe b des Gesetzesdekretes vom 27. Oktober 2009, Nr. 150 verfasst worden, um Qualität, Verständlichkeit und Zuverlässigkeit der Dokumente für die Darstellung der *Performance* vom Institut AFI | Arbeitsförderungsinstitut zu gewährleisten.

Der Performance-Plan beschreibt die wichtigsten Merkmale des Instituts und bildet ein Organisations- und Verwaltungsinstrument mit dem das Institut seine Organisation und seine strategischen wie auch operativen Zielsetzungen in Bezug auf den Haushalt voranschlag darlegt.

Der Performance-Plan ist eng verknüpft mit dem Tätigkeitsplan, der jährlich vom Ausschuss des Instituts verabschiedet wird (gemäß Art. 6 Abs. 2 Buchstabe a) der AFI-Satzung) und die Grundlage bildet für die Zuweisung des jährlichen Finanzierungsbeitrages durch die Landesregierung zur Erfüllung der satzungsgemäßen Tätigkeit des Institutes laut Artikel 13 Absatz 1 Buchstabe a).

Das Dokument wird im Einklang mit den Richtlinien der nationalen Antikorruptionsbehörde und den von der Generaldirektion der Autonomen Provinz Bozen vorgesehenen Richtlinien verfasst. Der Plan bezieht sich auf drei Jahre und dient der Ausarbeitung des Haushaltsplanes.

Der Performance-Plan stellt für das Institut ein Instrument dar, um die Wirtschaftlichkeit im Umgang mit den Ressourcen und die Wirksamkeit der Handlungen nach außen zu verbessern, um die Transparenz zu fördern und der Korruption vorzubeugen.

# 2. Zusammenfassende Informationen

## 2.1 Wer wir sind

Das Arbeitsförderungsinstitut (in abgekürzter Form AFI) ist eine Hilfskörperschaft der Autonome Provinz Bozen, und als juridische Person des öffentlichen Rechts, in funktioneller, organisatorischer, verwaltungsmäßiger, buchhalterischer und vermögensrechtlicher Hinsicht unabhängig. Das Institut ist mit Landesgesetz vom 12. November 1992, Nr. 39 errichtet worden und hat seine Tätigkeit offiziell mit 1. Jänner 1995 aufgenommen.

Das AFI hat seinen Sitz in Bozen und unterliegt der Aufsicht durch die Landesregierung.

Das AFI, dessen Statut mit Beschluss der Landesregierung Nr. 1404 vom 18. Dezember 2018 novelliert wurde, ist zu Nachstehendem befugt:

- a) führt auf eigene Initiative oder auf Verlangen anderer Untersuchungen und Erhebungen auf wirtschaftlichem und sozialem Gebiet durch;
- b) nimmt, auf Antrag der Landesregierung oder eines Landesrates, Stellung zu den Wirtschaftsplänen und -programmen, die gebiets- oder bereichsweise ausgearbeitet werden; es nimmt Stellung und macht Vorschläge zu Fragen der Ausrichtung der Wirtschafts-, Sozial- und Beschäftigungspolitik;
- c) führt - auch in Zusammenarbeit mit den Gewerkschaften, den Sozialverbänden und den öffentlichen Verwaltungen - Maßnahmen zur beruflichen Ausbildung, beruflichen Weiterbildung und Umschulung der Arbeitnehmer: innen durch;
- d) sorgt für die Übersetzung und Verbreitung von Gesetzen, Verordnungen, Kollektivverträgen, Untersuchungen und anderen einschlägigen Unterlagen;
- e) nimmt Stellung und unterbreitet Vorschläge zur Funktionsweise und zur Organisation der Arbeitsvermittlung, der Berufsausbildung sowie der Arbeitsmarktbeobachtung und der Arbeitsvermittlungskontrolle.

Die Organe des AFI sind:

- a. der Institutsrat;
- b. der Institutsausschuss;
- c. der Präsident/die Präsidentin;
- d. der/die Rechnungsprüfer/in.

Die *Governance* obliegt den Gewerkschaften (SGBCISL, AGB CGIL, UIL-SGK, ASGB), den sozialen Organisationen (KWW, ACLI) und dem Land Südtirol. Genauer gesagt legt der Institutsrat die strategische Ausrichtung fest, während der Institutsausschuss das beschlussfassende Gremium ist.

Das Institut gliedert sich hauptsächlich in vier Tätigkeitsbereiche:

1. Forschung
2. Beratung
3. Bildung
4. Information/Kommunikation

## 2.2 Was wir tun

Der Zweck des Instituts besteht darin, unbeschadet der Freiheit und der Vertragsautonomie der Arbeitnehmergewerkschaften, Tätigkeiten von beruflichem und sozialwissenschaftlichem Interesse im Bereich der Beschäftigung zu entwickeln. Außerdem erstellt das Institut Analysen und führt wissenschaftliche Untersuchungen durch und stellt diese der Öffentlichkeit, den Interessensvertretungen und der Lokalpolitik zur Verfügung. Das oberste Ziel besteht in der „Verbesserung der beruflichen, ökonomischen, sozialen Bedingungen von allen Arbeitnehmern: innen“.

Insbesondere ist die Forschungstätigkeit darauf ausgerichtet, die sozialen, ökonomischen und institutionellen Entwicklungen auf dem abhängigen Arbeitsmarkt zu untersuchen und Phänomene aufzuzeigen, deren genauere Beleuchtung wiederum als Anstoß für ein Weiterdenken dient.

Die Beratungsaktivität hingegen richtet sich vorwiegend an die Gewerkschaften, um sie bei Vertragsverhandlungen auf der zweiten Ebene zu unterstützen, aber auch an die Landesverwaltung selbst, wenn es um Fragen geht, bei denen das AFI über *Know-how* verfügt.

Die Bildungstätigkeit besteht hauptsächlich in der Organisation von Tagungen und Workshops, die sich sowohl an die wichtigsten Stakeholder des Instituts als auch an die gesamte Bevölkerung richten. Hier besteht das Hauptziel in der Vertiefung von Themen, an denen nicht nur die wichtigsten Stakeholder, sondern auch die Arbeitnehmer:innen Interesse haben.

Schließlich besteht die Informationstätigkeit in der Veröffentlichung von verschiedenen Produkten des Instituts für alle, die Interesse daran bekunden. Darüber hinaus werden Forschungsergebnisse verbreitet und die öffentliche Meinung für Themenbereiche im Zusammenhang mit der Arbeit des Instituts sensibilisiert.

## **2.3 Wie wir arbeiten**

In der Ausübung seiner Tätigkeiten pflegt das Institut Beziehungen und Kooperationen mit themenverwandten Institutionen und Organisationen.

Der wichtigste Stakeholder für das Institut sind die Gewerkschaften und die Landesverwaltung. Sie bilden das Rückgrat des Instituts.

## **3. Identität**

### **3.1 Die Verwaltung in Zahlen**

Zum 31.12.2025 waren im Arbeitsförderungsinstitut neben dem Direktor 5 Landesbedienstete (entsprechend 4,5 VZÄ) und 3 befristet beschäftigte Mitarbeiter:innen mit privatrechtlichem Vertrag (entsprechende 2,5 VZÄ) tätig.

Für das von der Landesverwaltung zur Verfügung gestellte Personal gelten die Bestimmungen der Personalordnung des Landes. An der Spitze der Organisation steht der Direktor, dem seit 2023 eine neue Kraft zur Seite gestellt wird, die als „Erster Mitarbeiter“ bzw. „Erste Mitarbeiterin“ bezeichnet wird.

Das Institut ist im Landhaus 12, in der Kanonikus-Michael-Gamper-Straße 1 untergebracht. Die Büros wurden dem Institut auf der Grundlage einer Konvention zwischen der Landesverwaltung und dem AFI kostenlos zur Verfügung gestellt. Das AFI hat keine nennenswerten

Vermögenswerte. Das einzige Anlagevermögen besteht aus einigen Computern und Bildschirmen, die in den letzten Jahren angekauft wurden.

Die wichtigste Finanzierungsquelle des Instituts ist die Landeszuweisung für die ordentliche Tätigkeit. Diese Finanzierung beläuft sich 2026 auf 446.392 €. Zusätzlich kann das Institut auf kleinere Einnahmen aus Vergütungen für Projektarbeit und Mitarbeit an Studien und Forschungsarbeiten zählen.

Die Höhe der Ausgaben entspricht in den Beträgen, welche laut Kompetenzprinzip erfasst sind, dem Ausmaß der Einnahmen (446.392 €). Die Ausgaben 2025 betreffen überwiegend die zentralen Tätigkeitsbereiche des Instituts; im Konkreten konzentrierten sie sich auf Lieferung von Dienstleistungen und Personalkosten von „Betriebspersonal“.

### **3.2 Institutionelles Mandat und Mission**

Die Tätigkeiten des AFI richten sich nach den Aufgaben, die dem Institut, gemäß Artikel 40 des Landesgesetzes vom 12. November 1992, Nr. 39, zugewiesen sind. Insbesondere hat es die Aufgabe, die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Interessen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer wahrzunehmen.

Auf Antrag der Landesregierung oder anderer Körperschaften können dem AFI besondere Aufgaben übertragen werden, die durch außerordentliche Zuweisungen des Antragstellers finanziert werden. Das AFI richtet seine Tätigkeit nach den Kriterien der guten Verwaltung, der Transparenz, der Wahrung des Wettbewerbs, der Wirksamkeit und der Effizienz aus.

Die Grundüberzeugung ist, dass Arbeit weit mehr als nur eine Ware ist. Arbeit ist Lebenssinn und schafft Werte. Die Arbeit selbst hat einen unschätzbareren Wert und reicht von der notwendigen Existenzsicherung bis hin zur beglückenden Selbstverwirklichung.

Die Arbeitswelt und der Sozialschutz befinden sich auch in Südtirol in einem tiefgreifenden Wandel. Deswegen ist es wichtig, die Arbeitnehmer und die Arbeitnehmerinnen mit Forschungs- und Informationsaktivitäten zu unterstützen und ihre Position zu stärken.

### **3.3 Performancestruktur**

Das Institut richtet die strategischen Ziele gemäß der institutionellen Mission, den Beziehungen mit den Stakeholdern und den finanziellen Möglichkeiten aus, und plant diese für alle Tätigkeitsbereiche für einen Zeithorizont von drei Jahren.

Ausgehend von den strategischen Zielen wurden vom Direktor die spezifischen Ziele für das Institut abgeleitet. Darüber hinaus wurden die strategischen Ziele in jährliche operative Ziele gegliedert. Sowohl die strategischen als auch die operativen Ziele wurden dann mit Indikatoren (auch mehrfachen für das jeweilige Ziel) und den dazugehörigen Zielvorgaben verknüpft.

Die strategischen Bereiche des Instituts sind:

1. Forschungsbereich
2. Bildungsbereich
3. Beratungsbereich
4. Kommunikationsbereich.

Der **Forschungsbereich** gliedert sich hauptsächlich in 6 Themenbereiche: die Beobachtungsstelle für Wirtschaft und Gesellschaft; Einkommen und Preise; öffentliche Haushalte und Welfare; Chancengleichheit; Arbeitsmarkt und Humanressourcen und schließlich die dezentrale Kollektivvertragsverhandlungen. Zweifellos stellt dieser Bereich die Hauptsäule des Instituts dar. Mit diesem Bereich wird das erste strategische Ziel bedient. Ziel ist es, einen Einblick in die verschiedenen Situationen zu geben, in denen sich die Arbeitnehmer befinden. Es ist ein hilfreiches Instrument, um den Reflexionsprozess anzustoßen und den lokalen Institutionen Anhaltspunkte für die Ausrichtung ihrer Tätigkeiten zu liefern.

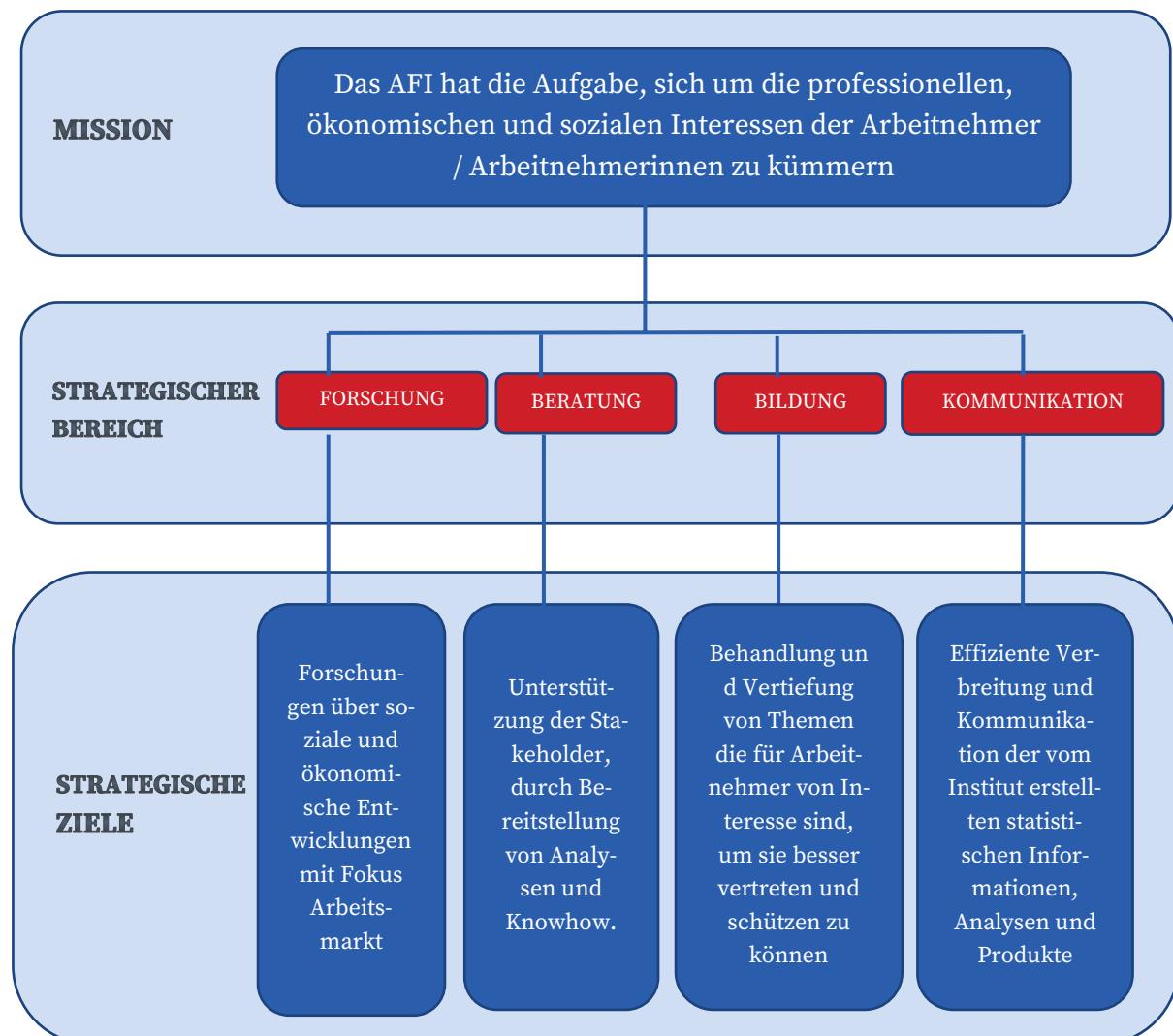
Der zweite und der dritte Bereich betreffen dagegen die **Bildung** und die **Beratung**. Beide beruhen auf dieser Grundüberlegung: Um eine aktive Rolle im Entscheidungsfindungsprozess einzunehmen, sowohl was die Verhandlungs- als auch die Beratungstätigkeit anbelangt sind fundierte Kenntnisse, Verhandlungsgeschick und ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten nötig. In dieser Hinsicht fördert das Institut Ausbildungsinitiativen für Gewerkschaftsfunktionäre und für Personen, die im sozialen Bereich tätig sind mit dem Ziel, ihre Grundfertigkeiten zu steigern und ihr Handeln damit so prägnant und wirksam wie möglich zu gestalten.

Ein weiterer Bereich von besonderer Bedeutung ist die **Kommunikation**. In diesem Zusammenhang stellt das Institut Unterlagen für Arbeitnehmer, Gewerkschaften und auch für die gesamte Gesellschaft zur Verfügung. Darüber hinaus vertieft das Institut bestimmte Themen durch Kurzberichte und lokalbezogene Analysen (so genannte AFI-Zooms), die auch Gegenstand einer öffentlichen Debatte sein können.

Die Arbeit und die Aktivitäten des Instituts werden auch öfters von den Massenmedien aufgegriffen. Besonders interessant waren die Themen in Zusammenhang mit dem AFI-Barometer, der „Gender-Frage“ und der Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie der allgemeinen Verunsicherung in der Arbeitswelt.

Abbildung 1 zeigt die Aufstellung der AFI-Ziele, in der die verschiedenen Verbindungen zwischen dem institutionellen Auftrag, der Mission, den strategischen Bereichen und den strategischen Zielen hervorgehoben werden.

**ABBILDUNG 1: MISSION, STRATEGISCHE BEREICHE, STRATEGISCHE ZIELE**



## 4. Kontextanalyse

### 4.1 Externer Kontext

Das Institut zählt zu den öffentlichen Körperschaften des Landes, die zum Landesstatistiksystem gehören, dessen Ziel es ist, innerhalb der Provinz die Koordinierung, Verbindung und Verknüpfung aller öffentlichen Informationsquellen zu gewährleisten, die für die Erhebung und Verarbeitung statistischer Daten für die amtliche Statistik von Interesse sind.

Die wichtigsten Akteure auf Landesebene sind das Landesinstitut für Statistik (ASTAT), das Institut für Wirtschaftsforschung (WIFO) der Handelskammer Bozen, die Beobachtungstelle für Arbeitsmarkt der Landesabteilung Arbeit. Potenzielle Partner sind auch das INAIL, die Unibz und die Eurac. Weitere potenzielle Partner – mit denen das Institut bereits einige gemeinsame Projekte verwirklicht hat – sind die Gleichstellungsrätin der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol und das Einheitliche Garantiekomitee zur Gewährleistung der Gleichbehandlung, des Wohlbefindens am Arbeitsplatz und gegen Diskriminierungen im Südtiroler Sanitätsbetrieb. In den letzten Jahren hat das Institut auch die Beziehungen zu den Partnern aus dem Trentino, insbesondere mit Lares (Laboratorio relazioni di lavoro e sindacali), und zu den Partnern aus dem österreichischen Nordtirol, hauptsächlich zur Arbeiterkammer Tirol, verstärkt. Seit 2020 ist das AFI auch offiziell von Eurostat und COMSTAT (Nationales Komitee für die Lenkung und Koordinierung statistischer Informationen) als statistische Forschungseinrichtung anerkannt.

### 4.2 Interner Kontext

Als Hilfskörperschaft des Landes muss sich das AFI, wie andere Verwaltungseinrichtungen der Provinz auch, mit einer wachsenden bürokratischen Belastung auseinandersetzen, verbunden mit Vergabeverfahren für den Erwerb von Waren und Dienstleistungen sowie einer regelmäßigen Berichterstattung, die teils vom nationalen, teils vom lokalen Gesetzgeber aufgezwungen wird. Das AFI versucht gewissenhaft allen Vorschriften zur Rationalisierung der Ausgaben der Landesverwaltung und allen Bestimmungen auf dem Gebiet der Bekämpfung der Korruption und der Transparenz zu entsprechen.

Wie bereits in Kapitel 3 erläutert, ist das AFI eine Hilfskörperschaft mit eigenem Haushalt (der intern mit SAP-Software abgewickelt wird), mit eigenem Landespersonal und eigenem (so genanntem „Betriebs-) Personal, das mit befristeten privatrechtlichen Verträgen beschäftigt ist und mit dem zur Verfügung stehenden Budget des Instituts bezahlt wird. Was die IT-Abteilung betrifft, so beschäftigt das Institut einen internen Mitarbeiter für die IT-Verwaltung, nachdem es nicht an das Informatiksystem der Landesverwaltung angeschlossen ist.

Von Seiten der Stakeholder ist ein reges Interesse von den Gewerkschaften und den sozialen Organisationen an den Aktivitäten des Instituts zu beobachten. In der Tat haben die Anfragen für Forschungsarbeiten und vertiefende thematische Studien erheblich zugenommen. Das hat zu einer deutlichen Steigerung des Arbeitspensums geführt, wodurch das Institut die Schmerzgrenze der finanziellen und personellen Belastbarkeit erreicht hat.

Die Stakeholder haben mehrfach bei der Landesregierung vorgesprochen, um eine Aufstockung des Stellenplans zu bewirken. Ebenfalls wurden Bemühungen angestrebt, die jährliche Landesfinanzierung für das Institut anzuheben, was gerade für die mittelfristige Planung, so wie im vorliegenden Performanceplan 2025-2027 gefordert, notwendig ist.

## 5. Strategische Ziele

Bestimmbarkeit: ja (1), partiell (2), nein (3)

<b>Nr.</b> <b>Strategisches Ziel</b>								
<b>01</b>	<b>Durchführung von aktuellen und vertiefenden wissenschaftlichen Erhebungen zur sozialen und wirtschaftlichen Entwicklung aus Sicht der Arbeitnehmerschaft</b>							
	<b>Nr.</b>	<b>Indikator</b>	<b>Be- stimm- barkeit</b>	<b>Ein- hei- ten</b>	<b>Am 31.12.</b>	<b>Jährliche Vorgabe</b>		
						2025	2026	2027
1	Umfragen	1	Nr.	2	2	2	2	
2	Forschungen	1	Nr.	3	4	4	4	
3	AFI-Zoom	1	Nr.	1	6	6	6	
4	Handbücher / Tools	1	Nr.	0	0	0	0	

<b>Nr.</b> <b>Strategisches Ziel</b>								
<b>02</b>	<b>Optimale Unterstützung der Stakeholder durch Bereitstellung von Analysen und Know-how</b>							
	<b>Nr.</b>	<b>Indikator</b>	<b>Be- stimm- barkeit</b>	<b>Ein- hei- ten</b>	<b>Am 31.12.</b>	<b>Jährliche Vorgabe</b>		
						2025	2026	2027
1	Beratungen für die Trägerorganisationen des AFI und politische Entscheidungsträger	1	Nr.	0	0	0	0	
2	Seminare und Ausbildungskurse für die Stakeholder	1	Nr.	11	3	3	3	
3	Bildungsreisen für die Stakeholder	1	Nr.	0	1	1	1	

<b>Nr.</b>	<b>Strategisches Ziel</b>
<b>03</b>	<b>Vertiefung von Themen, die für die Arbeitnehmer von Interesse sind, um sie besser vertreten und schützen zu können</b>

<b>Nr.</b>	<b>Indikator</b>	<b>Be-stim-mbarkeit</b>	<b>Ein-hei-ten</b>	<b>Am</b>	<b>Jährliche Vorgabe</b>		
				<b>31.12.</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
1	Tagungen und Webinare	1	Nr.	8	7	7	7
2	Vorträge der Forscher des Instituts	1	Nr.	8	12	12	12
3	Beiträge in Fachzeitschriften / TV- und Radiosendungen	1	Nr.	11	12	12	12
4	Lehrlingskalender + App	1	Nr.	1	1	1	1

<b>Nr.</b>	<b>Strategisches Ziel</b>
<b>04</b>	<b>Wirksame Verbreitung und Kommunikation der vom Institut erstellten statistischen Informationen, Analysen und Produkte</b>

<b>Nr.</b>	<b>Indikator</b>	<b>Be-stim-mbarkeit</b>	<b>Ein-hei-ten</b>	<b>Am</b>	<b>Jährliche Vorgabe</b>		
				<b>31.12.</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
1	Pressemitteilungen	1	Nr.	37	52	52	52
2	Pressekonferenz (inkl. „virtueller“)	1	Nr.	7	12	12	12
3	Medienspiegel (Nennungen Print, TV, Radio)	2	Nr.	527	600	800	1000
4	AFI-Newsletter	1	Nr.	12	12	12	12
5	Internet - Seitenaufrufe (Jahreswert)	3	Nr.	26.000	80.000	100.000	120.000
6	Facebook - Aufrufe	3	Nr.	1200	2.000	2.500	3.000
7	Feedback	3	Nr.	14	20	30	30

## 6. Von den strategischen zu den operativen Zielen

### 6.1 Operative Ziele – Jahr 2025

N.	<i>Operatives Ziel</i>	<i>Indikatoren/Kriterien</i>
1	<b>Gute Einführung der neuen Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen ins Team, um eine optimale Funktionsfähigkeit in kürzester Zeit zu gewährleisten</b>	“Willkommenspaket”, Tutoring, Unterstützung und interne Ausbildungskurse, um eine bestmögliche Einarbeitung zu gewährleisten.

N.	<i>Operatives Ziel</i>	<i>Indikatoren/Kriterien</i>
2	<b>Übergang zur Digitalisierung der Verwaltungsprozesse</b>	Überarbeitung der organisatorischen Abläufe, Anpassung der IT-Verfahren und Ausarbeitung von operativen Handbüchern, um einen besseren Wirkungsgrad der Arbeit zu erreichen. Bei Bedarf wird eine maßgeschneiderte Ausbildung angeboten.

N.	<i>Operatives Ziel</i>	<i>Indikatoren/Kriterien</i>
3	<b>Thematische Positionierung des Instituts</b>	Evaluierung, ob die Themen, die vom Institut behandelt werden, von den Südtiroler Arbeitnehmern als solche „gefühlt“ sind. Auf dieser Erkenntnis basierend, Rekalibrierung von Umfragen und Studien.

N.	<i>Operatives Ziel</i>	<i>Indikatoren/Kriterien</i>
4	<b>Bessere Verbreitung der Ergebnisse</b>	Überdenken der Kommunikationsstrategie, um das a priori festgelegte Target bestmöglich zu erreichen.

## 6.2 Tätigkeiten und Personal in Homeoffice-Modalität

Die Covid-19-Pandemie hat einen umfassenden Veränderungsprozess, den die Landesverwaltung bereits eingeleitet hatte, beschleunigt. Die Erprobung des Homeoffice in den zwei Jahren der Pandemie hat sein Potenzial aufgezeigt, und in diesem Sinne wurde ab April 2022 eine neue Phase seiner Nutzung eingeleitet.

Rechtliche Grundlage hierfür bildet, der am 3. Dezember 2020 mit den Gewerkschaften unterzeichnete Bereichsübergreifende Kollektivvertrag für den Dreijahreszeitraum 2019 – 2021.

Im Folgenden wird versucht, für jeden Tätigkeitsbereich des Instituts den möglichen Anteil der Arbeit, ausgedrückt in Personenjahren, darzustellen, der im Dreijahreszeitraum 2026-2028 im Rahmen von Smart-Working geleistet werden kann.

N.	<b>Bezeichnung der Tätigkeit</b>	<i>Veranschlagung 2026-2028</i>		
		PJ	%	Maximale Quote in PJ (Personen-Jahre), die in Smart-Working-Modalität möglich ist
1	Führungsarbeit	1,000	20%	0,200
2	Forschungstätigkeiten	6,750	33%	2,250
3	Kommunikationsaktivitäten	2,000	40%	0,800
4	Verwaltungstätigkeiten (inkl. Sekretariatsarbeiten)	1,500	33%	0,500
<b>Jährlicher Arbeitseinsatz</b>		<b>11,250</b>		<b>3,750</b>

## 6.3 Planung der finanziellen Ressourcen (auf Italienisch)

<b>IPL   Istituto promozione lavoratori</b> <b>BUDGET ECONOMICO 2026 - 2028</b>		<b>Preventivo 2026</b>	<b>Preventivo 2027</b>	<b>Preventivo 2028</b>
Allegato C2 - Allegato n. 6/2 al D.Lgs 118/2011				
Differenza		0,00	0,00	0,00
<b>1 Componenti positivi della gestione</b>		<b>446.392,00</b>	<b>326.223,60</b>	<b>295.000,00</b>
<b>1.3 Proventi da trasferimenti e contributi</b>		<b>446.392,00</b>	<b>326.223,60</b>	<b>295.000,00</b>
<b>1.3.1 Trasferimenti correnti</b>		<b>446.392,00</b>	<b>326.223,60</b>	<b>295.000,00</b>
<b>1.3.1.01 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>		<b>446.392,00</b>	<b>326.223,60</b>	<b>295.000,00</b>
<b>1.3.1.01.02 Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI</b>		<b>446.392,00</b>	<b>326.223,60</b>	<b>295.000,00</b>
1.3.1.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome		446.392,00	326.223,60	295.000,00
<b>2 Componenti negativi della gestione</b>		<b>446.392,00</b>	<b>326.223,60</b>	<b>295.000,00</b>
<b>2.1 Costi della produzione</b>		<b>446.392,00</b>	<b>326.223,60</b>	<b>295.000,00</b>
<b>2.1.1 Acquisto di materie prime e/o beni di consumo</b>		<b>3.050,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>
<b>2.1.1.01 Acquisto di materie prime e/o beni di consumo</b>		<b>3.050,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>
<b>2.1.1.01.01 Giornali, riviste e pubblicazioni</b>		<b>1.850,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
2.1.1.01.01.001 Giornali e riviste		1.850,00	2.000,00	2.000,00
<b>2.1.1.01.02 Altri beni di consumo</b>		<b>1.200,00</b>	<b>400,00</b>	<b>400,00</b>
2.1.1.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati		200,00	400,00	400,00
2.1.1.01.02.006 Materiale informatico		1.000,00	0,00	0,00
<b>2.1.2 Prestazioni di servizi</b>		<b>270.670,00</b>	<b>198.415,60</b>	<b>170.496,00</b>
<b>2.1.2.01 Prestazioni di servizi ordinari</b>		<b>270.670,00</b>	<b>198.415,60</b>	<b>170.496,00</b>
<b>2.1.2.01.01 Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione</b>		<b>21.600,00</b>	<b>21.600,00</b>	<b>21.600,00</b>
2.1.2.01.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità		21.600,00	21.600,00	21.600,00
<b>2.1.2.01.02 Costi di rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta</b>		<b>40.645,00</b>	<b>44.319,60</b>	<b>16.400,00</b>
2.1.2.01.02.004 Pubblicità		0,00	1.400,00	1.400,00
2.1.2.01.02.005 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni		40.645,00	42.919,60	15.000,00
<b>2.1.2.01.04 Formazione e Addestramento</b>		<b>1.000,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
2.1.2.01.04.004 Formazione obbligatoria		1.000,00	500,00	500,00
<b>2.1.2.01.05 Utenze e canoni</b>		<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
2.1.2.01.05.007 Spese di condominio		10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>2.1.2.01.08 Consulenze</b>		<b>140.210,00</b>	<b>45.694,00</b>	<b>45.694,00</b>
2.1.2.01.08.001 Incarichi liberi professionali di studi, ricerca e consulenza		0,00	3.000,00	3.000,00
2.1.2.01.08.003 Incarichi a società di studi, ricerca e consulenza		140.210,00	42.694,00	42.694,00
<b>2.1.2.01.09 Prestazioni professionali e specialistiche</b>		<b>14.505,00</b>	<b>13.646,00</b>	<b>13.646,00</b>
2.1.2.01.09.001 Interpretariato e traduzioni		500,00	1.500,00	1.500,00
2.1.2.01.09.008 Prestazioni di natura contabile, tributaria e del lavoro		14.005,00	12.146,00	12.146,00
<b>2.1.2.01.10 Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale</b>		<b>6.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
2.1.2.01.10.004 Tirocini formativi extracurricolari		6.000,00	12.000,00	12.000,00
<b>2.1.2.01.11 Servizi ausiliari</b>		<b>11.500,00</b>	<b>11.500,00</b>	<b>11.500,00</b>
2.1.2.01.11.004 Stampa e rilegatura		11.500,00	11.500,00	11.500,00
<b>2.1.2.01.15 Servizi finanziari</b>		<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
2.1.2.01.15.002 Oneri per servizio di tesoreria		100,00	100,00	100,00
<b>2.1.2.01.16 Servizi informatici e di telecomunicazioni</b>		<b>6.000,00</b>	<b>11.456,00</b>	<b>11.456,00</b>
2.1.2.01.16.004 Servizi di rete per trasmissione dati e VoIP e relativa manutenzione		4.800,00	8.456,00	8.456,00
2.1.2.01.16.010 Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT		1.200,00	3.000,00	3.000,00
<b>2.1.2.01.99 Costi per altri servizi</b>		<b>19.110,00</b>	<b>27.600,00</b>	<b>27.600,00</b>
2.1.2.01.99.010 Formazione a personale esterno all'ente		0,00	8.400,00	8.400,00
2.1.2.01.99.012 Rassegna stampa		12.810,00	13.000,00	13.000,00
2.1.2.01.99.013 Comunicazione WEB		6.300,00	6.200,00	6.200,00
<b>2.1.3 Utilizzo di beni terzi</b>		<b>8.738,00</b>	<b>3.400,00</b>	<b>3.400,00</b>
<b>2.1.3.01 Noleggi e fitti</b>		<b>3.460,00</b>	<b>2.900,00</b>	<b>2.900,00</b>
<b>2.1.3.01.06 Noleggi di impianti e macchinari</b>		<b>3.460,00</b>	<b>2.900,00</b>	<b>2.900,00</b>
2.1.3.01.06.001 Noleggi di impianti e macchinari		3.460,00	2.900,00	2.900,00
<b>2.1.3.02 Licenze</b>		<b>5.278,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>2.1.3.02.02 Altre licenze</b>		<b>5.278,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
2.1.3.02.02.001 Altre licenze		5.278,00	500,00	500,00
<b>2.1.4 Personale</b>		<b>154.424,00</b>	<b>115.008,00</b>	<b>111.704,00</b>
<b>2.1.4.01 Retribuzioni in denaro</b>		<b>111.388,00</b>	<b>87.748,00</b>	<b>85.160,00</b>
<b>2.1.4.01.01 Retribuzione ordinaria</b>		<b>111.388,00</b>	<b>86.248,00</b>	<b>83.660,00</b>
2.1.4.01.01.003 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato		108.388,00	84.748,00	82.160,00
2.1.4.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentata per missione, corrisposti al personale a tempo determinato		3.000,00	1.500,00	1.500,00
<b>2.1.4.01.02 Retribuzione straordinaria</b>		<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
2.1.4.01.02.002 Straordinario per il personale a tempo determinato		0,00	1.500,00	1.500,00
<b>2.1.4.02 Contributi effettivi a carico dell'amministrazione</b>		<b>43.036,00</b>	<b>27.260,00</b>	<b>26.544,00</b>
<b>2.1.4.02.01 Contributi obbligatori per il personale</b>		<b>35.352,00</b>	<b>21.172,00</b>	<b>20.540,00</b>
2.1.4.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale		35.352,00	21.172,00	20.540,00
<b>2.1.4.02.03 Contributi per indennità di fine rapporto</b>		<b>7.684,00</b>	<b>6.088,00</b>	<b>6.004,00</b>
2.1.4.02.03.001 Contributi per indennità di fine rapporto		7.684,00	6.088,00	6.004,00
<b>2.1.9 Oneri diversi della gestione</b>		<b>9.510,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
<b>2.1.9.01 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>9.510,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
<b>2.1.9.01.01 Imposte, tasse e proventi assimilati di natura corrente a carico dell'ente</b>		<b>9.510,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
2.1.9.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		9.510,00	7.000,00	7.000,00

## **7. Prozessablauf und Verbesserungsmaßnahmen des Managements und der Performance**

### **7.1 Phasen, Teilnehmer und Dauer für die Erstellung des Plans**

Die Ausarbeitung des Plans ist das Ergebnis eines im Jahre 2015 eingeleiteten Prozesses im Rahmen der Weiterbildungsaktivitäten des Landes, denen auch die Direktoren der Hilfskörperschaften beiwohnen durften.

Im Anschluss an diesen Prozess wurden strategische Bereiche und Ziele festgelegt, wobei der institutionelle Auftrag des Instituts stets als Referenz diente.

Ausgehend von den strategischen Zielsetzungen und unter Rücksichtnahme der programmatischen Vorgaben der Landesregierung, wurde vom Direktor des Instituts die jährlichen operativen Ziele festgelegt. Im jährlichen Tätigkeitsplan, der integraler Bestandteil des Haushaltsplans ist, werden die vom Institut in dem betreffenden Jahr geplanten Maßnahmen dann genauer und ausführlicher beschrieben.

Sowohl die strategischen als auch die operativen Ziele sind mit spezifischen Indikatoren verbunden.

### **7.2 Kohärenz mit der ökonomischen-finanziellen Planung und der Haushaltsplanung**

Der *Performance – Plan* ist ein wertvolles Instrument, um die Verwendung der Ressourcen für die verschiedenen Bereiche und die strategischen und operativen Ziele festzulegen.

Das Institut gestaltet den strategischen und operativen Planungsprozess in Verbindung mit der wirtschaftlich-finanziellen Programmierung unter Berücksichtigung der programmatischen Vorgaben des Institutausschusses und der verfügbaren finanziellen Ressourcen.

Die strategischen Bereiche (Forschung, Beratung, Fortbildung, Kommunikation) und die strategischen Ziele stehen in engem Zusammenhang mit den dem Institut zur Verfügung gestellten personellen und finanziellen Ressourcen, die für den Zeitraum des vorliegenden Performance-Plans 2025-2027 gemäß dem Vorsichtsprinzip als gesichert gelten können. Die wirtschaftliche und finanzielle Planung sowie die Haushaltsplanung sind folglich auch kohärent mit den Ausführungen in Punkt 6.2.

## **7.3 Maßnahmen zur Verbesserung des Managements und der Performance**

Das Institut versteht den *Performancezyklus* als einen laufenden Prozess, der für eine kontinuierliche Verbesserung offen ist. Insofern wird das Institut bei der Festlegung der nächsten Prozesse für die Planung, Programmierung, Organisation und Kontrolle seiner Tätigkeiten und Arbeitsmethoden besondere Sorgfalt walten lassen und dabei die sich verändernden Rahmenbedingungen innerhalb und außerhalb des Instituts berücksichtigen.

In dieser Phase wird auch das Institutsteam aktiv einbezogen, um einen vollständigen und umfassenden Wissens- und Informationsaustausch zu ermöglichen.

# **Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung**

**Zeitraum 2026 – 2028**

(genehmigt mit Beschluss des Institutausschuss Nr. 001/2026 vom 19.01.2026)

## Inhaltsverzeichnis

<b>Vorbemerkungen.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Dreijahresplan (2026-2028) zur Korruptionsvorbeugung und zur Transparenz (DPKVT) .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Die wichtigsten Rechtsquellen im Bereich der Korruptionsvorbeugung .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Die Ausarbeitung des DPKVT und der Risikomanagementprozess.....</b>	<b>8</b>
3.1. Ernennung des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und der verantwortlichen Person für die Übermittlung und Veröffentlichung der Dokumente .....	8
3.2. Einrichtung einer institutsinternen Arbeitsgruppe.....	9
3.3 Analyse des externen Kontextes .....	10
3.4. Analyse des internen Kontextes .....	11
3.5. Ermittlung der Risikobereiche.....	13
3.6. Risikoanalyse .....	14
3.7. Risikobehandlung .....	17
3.8. Monitoring der Maßnahmen zur Risikovorbeugung .....	24
<b>4. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>24</b>
<b>5. Transparenz .....</b>	<b>25</b>
<b>6. Anhang zu den Abschnitten der Transparenten Verwaltung (früher dreijähriger Transparenz- und Integritätsplan) .....</b>	<b>28</b>

## Vorbemerkungen

Korruption ist in erster Linie mitverantwortlich für die Ineffizienz der Dienste für die Allgemeinheit, für das Debakel der öffentlichen Finanzen sowie das Desinteresse der Bevölkerung an den demokratischen Institutionen. Korruption verursacht beträchtliche wirtschaftliche und soziale Kosten, weil sie den Grundsatz der Gleichheit verletzt, die Gleichberechtigung der Bürger gefährdet und letztendlich zum gesellschaftlichen Zerfall beiträgt.

Der Gesetzgeber hat eine Rechtsgrundlage geschaffen, die darauf abzielt, eine integrierte Politik zur Bekämpfung von Korruption und Illegalität in den öffentlichen Verwaltungen zu entwickeln. In diesem Sinne wurde das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, „*Bestimmungen zur Verhütung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung*“ erlassen. Die darin enthaltenen Bestimmungen stehen im Einklang mit den in internationalen Abkommen auf dem Gebiet der Korruptionsbekämpfung festgelegten und vom italienischen Staat bereits übernommenen Grundsätzen und gelten für alle öffentlichen Verwaltungen, einschließlich öffentlicher Körperschaften.

Artikel 1 des genannten Gesetzes führte das neue Konzept des „Risikos“ in das Rechtssystem ein. Damit gemeint ist die Möglichkeit, dass korruptes Verhalten in bestimmten organisatorischen/verwaltungstechnischen Bereichen auftreten kann.

Um den Begriff der „Korruption“ für das Verständnis dieses Plans genauer zu umreißen, wird auf die Definition im Rundschreiben Nr. 1 des Ministerratspräsidiums vom 25. Januar 2013, Seite 3, verwiesen:

*„Der Begriff der Korruption muss in einem weiten Sinne verstanden werden, so dass er die verschiedenen Situationen einschließt, in denen im Rahmen der Verwaltungstätigkeit ein Missbrauch der ihm anvertrauten Macht durch eine Person zur Erlangung privater Vorteile festgestellt wird. Die relevanten Situationen sind also offensichtlich weiter gefasst als die Strafhandlungen, die bekanntlich in den Artikeln 318, 319 und 319/ter im Strafgesetzbuch geregelt sind, und umfassen nicht nur das gesamte Spektrum der in Titel II Kapitel I des Strafgesetzbuchs geregelten Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung, sondern auch die Situationen, in denen - unabhängig von der strafrechtlichen Relevanz - eine Funktionsstörung der Verwaltung durch die Nutzung der zugewiesenen Funktionen für private Zwecke nachgewiesen wird.“.*

Es ist wichtig, hervorzuheben, dass der Gesetzgeber diesem Sachverhalt nicht nur strafrechtliche Maßnahmen entgegenseetzt, d.h. die Ahndung, sondern vor allem auf den Erlass von vorbeugenden Verwaltungsmaßnahmen setzt, die der Verbreitung von korruptionsfördernden Verhaltensweisen und Faktoren entgegenwirken. Diese Maßnahmen sollen die moralische Integrität der Amtsträgerinnen und Amtsträger gewährleisten und zur Stärkung der Grundsätze der Transparenz und der Effizienz der öffentlichen Verwaltung beitragen. In diesem Sinne wurde der rechtliche Rahmen im

Bereich der Korruptionsvorbeugung durch die Durchführungsdekrete zum ob genannten Gesetz ergänzt.

In Anwendung der im Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, enthaltenen Bestimmungen und im Einklang mit den von der Südtiroler Landesregierung verabschiedeten Richtlinien hat das Arbeitsförderungsinstitut als eine vom Land abhängige Körperschaft öffentlichen Rechts daher einen eigenen Plan zur Korruptionsvorbeugung erstellt.

Mit der Ausarbeitung und Durchführung dieses Plans beabsichtigt das Arbeitsförderungsinstitut:

- die potenziellen Korruptionsmöglichkeiten einzuschränken;
- die Fähigkeit zu steigern, Korruptionsfälle aufzudecken;
- organisatorische Maßnahmen einzuleiten, um das Risiko von Korruption zu unterbinden;
- eine Verbindung zwischen Korruption - Transparenz - Leistung im Hinblick auf ein umfassenderes Management des „institutionellen Risikos“ herbeizuführen.

Der Plan wird jährlich auf seine Übereinstimmung mit den Rechtsnormen überprüft.

## 1. Dreijahresplan (2026-2028) zur Korruptionsvorbeugung und zur Transparenz (DPKVT)

Der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung (DPK) ist ein Instrument, mit dem die Verwaltung einen „Prozess“ beschreibt und schematisch darstellt, der sich in zeitlich und inhaltlich miteinander verbundene Phasen gliedert. Ziel ist es, eine Strategie zur Korruptionsvorbeugung festzulegen.

Der Dreijahresplan enthält ein Tätigkeitsprogramm, welches das Ergebnis einer systematischen Voranalyse ist. Im Rahmen dieser Voranalyse werden die Organisation, ihre Regeln und ihre üblichen Vorgehensweisen im Hinblick auf eine „mögliche Korruptionsgefährdung“ geprüft. Dabei muss das gesamte System der Organisationsprozesse erhoben werden, wobei der Kontrollstruktur und den sensiblen Bereichen, in denen sich auch nur rein theoretisch Korruptionsfälle ereignen könnten, besondere Aufmerksamkeit geschenkt wird. Der DPKVT verpflichtet die Verwaltung, durchdachte und aufeinander abgestimmte Maßnahmen zu treffen, die das Korruptionsrisiko stark verringern. Dies setzt zwingend eine Bewertung der Risikowahrscheinlichkeit und die Einführung eines Risikomanagementsystems voraus.

Der DPKVT ist also ein Tätigkeitsprogramm, das Folgendes umfasst: die Risikobereiche mit den spezifischen Risiken, die je nach Gefährlichkeit des spezifischen Risikos zu treffenden Vorbeugungsmaßnahmen, die Angabe der für die Umsetzung der einzelnen Maßnahmen zuständigen Verantwortlichen sowie die Umsetzungszeiten. Der DPKVT ist demnach keine Studie oder Erhebung, sondern vielmehr ein Instrument, das der Festlegung von konkreten Maßnahmen dient. Diese müssen dann effektiv durchgeführt werden und es

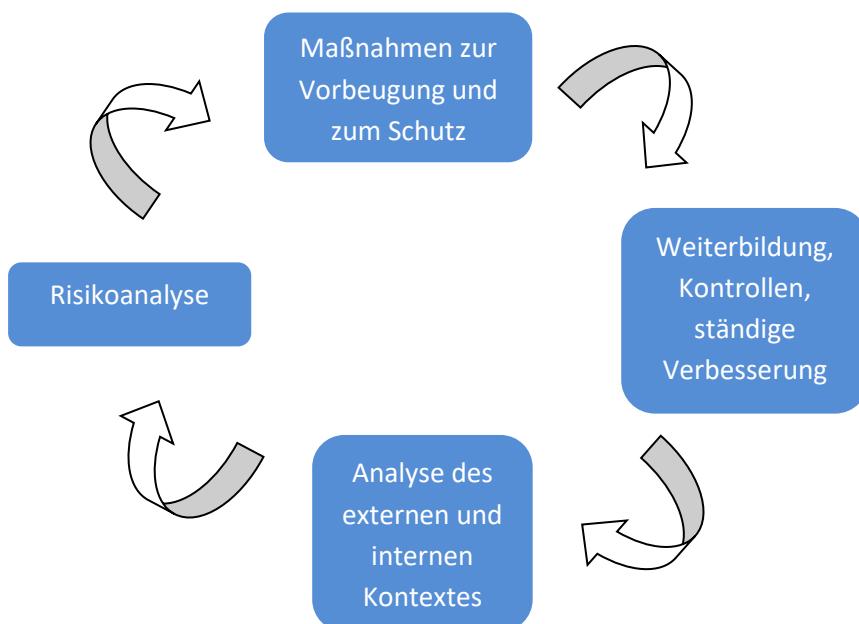
muss genau überwacht werden, wie wirksam sie im Hinblick auf die Korruptionsvorbeugung sind.

Der DPKVT veranschaulicht also eine Reihe von durchdachten und aufeinander abgestimmten Maßnahmen, die auf eine erhebliche Minimierung des Risikos von korruptem Verhalten abzielen und von den einzelnen Verwaltungen geplant sind oder bereits umgesetzt werden.

Damit die Regeln auch eingehalten werden, ist es auf jeden Fall notwendig, das gesamte Umfeld von der Wichtigkeit ihrer Einhaltung zu überzeugen und entsprechend zu sensibilisieren.

Im Sinne der effektiven Wirksamkeit eines Antikorruptionsplans sind zwei Faktoren besonders wichtig: die Vorbeugung sowie die Förderung einer Kultur der Gesetzesstreue. Die Ahndung von abweichendem Verhalten spielt daher eine untergeordnete Rolle. Gerade darin besteht die wahre Herausforderung der mit dem Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, eingeführten Rechtsvorschriften auf dem Gebiet der Antikorruption.

Der Plan erfüllt somit die Funktion der Risikoreduzierung (so genannte Risikominimierung) durch einen sicherheitsorientierten „positiven Kreislauf“:



## 2. Die wichtigsten Rechtsquellen im Bereich der Korruptionsvorbeugung

Mit dem Ziel, möglichst vollständig alle Elemente wiederzugeben, die in der Ausarbeitung des Dreijahresplanes zur Korruptionsvorbeugung (DPK) in Betracht gezogen wurden, sind in Folge die wichtigsten gesetzlichen und verwaltungsinternen Bestimmungen aufgelistet, die für die Antikorruptionsgesetzgebung relevant sind.

### **Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190: „Bestimmungen zur Verhütung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“**

Das Gesetz Nr. 190/2012 ist seit 28. November 2012 in Kraft und besteht aus lediglich 2 Artikeln: Artikel 1, der sich in 83 Absätze gliedert und die gesamte wesentliche Regelung enthält, sowie Artikel 2 betreffend die Klausel zu Zusatz- und Mehrausgaben.

Das Gesetz nimmt unterschiedliche Rechtsbereiche unter die Lupe und beeinflusst auch die Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung und deren Beziehungen mit Privatpersonen auf der Grundlage zweier Schwerpunkte:

- Einführung von Maßnahmen zur Verhütung und Ahndung der Korruption und Illegalität in der öffentlichen Verwaltung;
- Abänderung der Vorschriften des Strafgesetzbuches, die die Regelung der strafbaren Handlungen gegen die öffentliche Verwaltung betreffen.

### **Rundschreiben des Ministerratspräsidiums, Departement für öffentliche Verwaltung, Nr. 1 vom 25. Jänner 2013: „Gesetz Nr. 190/2012 – Bestimmungen zur Vorbeugung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“**

Mit Rundschreiben Nr. 1/2013 hat das Departement für öffentliche Verwaltung erste Erläuterungen zur Umsetzung des Gesetzes Nr. 190/2012 geliefert. Es hat dabei hervorgehoben, dass sich, wie bereits in den Vorbemerkungen erwähnt, der Begriff „Korruption“ auf die „Gesamtheit der Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung“ bezieht und auf sämtliche Fälle, in denen sich, unabhängig von der strafrechtlichen Bedeutung, „Mängel in der Verwaltung abzeichnen, weil übertragene Aufgaben und Befugnisse für private Zwecke genutzt werden“.

### **Gesetzesvertretendes Dekret vom 14. März 2013, Nr. 33, „Neuordnung der Bestimmungen über die Pflichten der öffentlichen Verwaltungen zur Veröffentlichung, Transparenz und Verbreitung von Informationen“**

Die Regierung hat in Ausübung der Vollmacht laut Art. 1 Absatz 35 des Gesetzes Nr. 190/2012 das gesetzesvertretende Dekret Nr. 33/2013 erlassen. Dieses hat die geltenden Vorschriften über die Veröffentlichungspflicht systematisiert und hervorgehoben, dass die Transparenz als grundlegende Maßnahme zur Vorbeugung der Korruption und der Illegalität im Sinne des uneingeschränkten Zugangs zu den Informationen über die Organisation und die Tätigkeiten der öffentlichen Verwaltungen verstanden werden muss.

Erklärtes Ziel der Transparenz ist die Schaffung einer offenen Verwaltung im Dienst des Bürgers.

**Gesetzesvertretendes Dekret vom 8. April 2013, Nr. 39, „Bestimmungen über die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen in den öffentlichen Verwaltungen und in den öffentlich kontrollierten privaten Körperschaften gemäß Artikel 1 Absätze 49 und 50 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190“**

Die Regierung hat in Ausübung der Vollmacht laut Art. 1 Absatz 49 des Gesetzes Nr. 190/2012 das gesetzesvertretende Dekret Nr. 39/2013 erlassen. Dieses hat die Regelung auf dem Gebiet der Erteilung von Führungsaufträgen und Aufträgen mit Verwaltungsverantwortung auf oberster Ebene in den öffentlichen Verwaltungen und den öffentlich kontrollierten privaten Körperschaften erneuert, indem es diesbezüglich spezifische Fälle der Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit sowie ein Sanktionssystem bei Verstößen vorsieht.

**Staatlicher Antikorruptionsplan, der mit Beschluss Nr. 831 vom 03.08.2016 von der nationalen Antikorruptionsbehörde „ANAC“ genehmigt wurde**

Der staatliche Antikorruptionsplan 2016, der von der staatlichen Antikorruptionsbehörde (ANAC) mit Beschluss Nr. 831 vom 3. August 2016 genehmigt worden ist, enthält Richtlinien für die Erstellung und die Integration des DPKVT.

**Rundschreiben des Generaldirektors der Autonomen Provinz Bozen vom 6. Juni 2013, Nr. 10**

Mit Rundschreiben Nr. 10 vom 6. Juni 2013 hat der Generaldirektor Anweisungen erteilt, die bei der Ausarbeitung des Dreijahresplanes zur Korruptionsvorbeugung zu befolgen sind, unter besonderer Berücksichtigung der Fälle der Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Führungsaufträgen in den öffentlichen Verwaltungen. Dasselbe Rundschreiben enthält auch Richtlinien für Hilfskörperschaften des Landes wie das AFI.

**Gesetzesverordnung Nr. 97 vom 25. Mai 2016 „Überarbeitung und Vereinfachung der Bestimmungen zur Korruptionsvorbeugung, Öffentlichkeit und Transparenz, zur Änderung des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012 und der Gesetzesverordnung Nr. 33 vom 14. März 2013, gemäß Artikel 7 des Gesetzes Nr. 124 vom 7. August 2015 über die Reorganisation der öffentlichen Verwaltungen“**

Mit diesem gesetzesvertretenden Dekret wurde das Dreijahresprogramm für Transparenz und Integrität in den Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung integriert. Dies bedeutet, dass ein enger Zusammenhang zwischen Transparenz und Korruptionsvorbeugung besteht.

## **Staatlicher Antikorruptionsplan**

Die letzte Aktualisierung des staatlichen Antikorruptionsplans von 2019 fasst in einem einzigen Dokument alle Vorgaben der vorhergehenden Antikorruptionspläne zusammen und ergänzt sie mit den bisher gesammelten Erfahrungen, die auch Gegenstand spezifischer Bestimmungen geworden sind. Die Anwendungshinweise in den allgemeinen Teilen der staatlichen Antikorruptionspläne und der zuvor eingeführten Revisionen sind daher bis auf wenige Ausnahmen als überholt zu betrachten.

## **3. Die Ausarbeitung des DPKVT und der Risikomanagementprozess**

In der Phase der Ausarbeitung des Dreijahresplanes zur Korruptionsvorbeugung hat sich das Institut dem Inhalt der Verordnungen und der erläuternden Rundschreiben eingehend befasst. Danach wurde eine Analyse des Kontextes und der damit einhergehenden Risiken durchgeführt, um Maßnahmen zur Eingrenzung derselben zu ermitteln.

Darüber hinaus wurden auch die folgenden Grundsätze der internen Organisation berücksichtigt, um die Eignung sicherzustellen:

- die Schaffung eines Systems von Verfahren, das durch die Nachvollziehbarkeit des Entscheidungsprozesses der Möglichkeit von Korruption in größtmöglichem Maße vorbeugen und ihm entgegenwirken soll;
- Festlegung von Arbeitsabläufen für jeden Tätigkeitsbereich, um die Zeitpläne und die Art und Weise ihrer Ausführung zu überprüfen/zu überwachen.

### **3.1. Ernennung des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und der verantwortlichen Person für die Übermittlung und Veröffentlichung der Dokumente**

Als Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung wurde Direktor Stefano Perini designiert; dies wurde der Generaldirektion des Landes bereits mit Schreiben vom 20.06.2013 mitgeteilt. Damit diesem Schreiben auch eine formelle Ernennung durch die Gremien folgt, wurde der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung vom Institutsausschuss in der Sitzung vom 30.01.2015 mit Beschluss Nr. 3/2015 gemäß Artikel 1 Absatz 7 des Gesetzes vom 6. November 2012 Nr. 190 ernannt. Wie gesetzlich vorgeschrieben, wurde der Name der verantwortlichen Person durch Veröffentlichung auf der Website des Instituts bekannt gegeben.

Die Ernennung erfolgte im Einklang mit Artikel 1 Absatz 7 des Gesetzes 190/2012, der festlegt, dass der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung unter den ranghöchsten Führungskräften der Körperschaft auszuwählen ist. Mit demselben Beschluss wurde der Direktor des Instituts auch zum Transparenzbeauftragten im Sinne von Artikel 43 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 14. März 2013, Nr. 33 ernannt.

Am 13.09.2024 ernannte Direktor Stefano Perini mit interner Anordnung den Mitarbeiter Tommaso Badia als Ersatz für Alice Rampazzo (in Mutterschaft) als Verantwortlichen für die Übermittlung und Veröffentlichung von Dokumenten, Informationen und Daten auf

der institutionellen Website in der Sektion „Transparente Verwaltung“ gemäß gesetzesvertretendem Dekret Nr. 33/2013, Artikel 10 Absatz 1.

### **3.2. Einrichtung einer institutsinternen Arbeitsgruppe**

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung hat während der Entwicklungsphase des Plans eine interne Arbeitsgruppe im Institut eingerichtet, die neben dem Direktor aus den Projektkoordinatoren bestand. Wenngleich die Organisationsstruktur des AFI recht überschaubar ist, ist die Tätigkeit sehr weitläufig. Die Koordinatoren haben deshalb einen sehr wertvollen und entscheidenden Beitrag zur Ausarbeitung des Plans geleistet; wie die staatliche Antikorruptionsbehörde betont, „sind der Austausch und das Mittragen der Ziele der Korruptionsvorbeugung für das Gelingen der gesamten Antikorruptionspolitik von grundlegender Bedeutung“. In der Durchführungsphase des Plans werden die Koordinatoren dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung die erforderlichen Informationen zur Verfügung stellen und etwaige Unregelmäßigkeiten melden, damit dieser die Umsetzung und Einhaltung des Plans ständig überwachen kann.

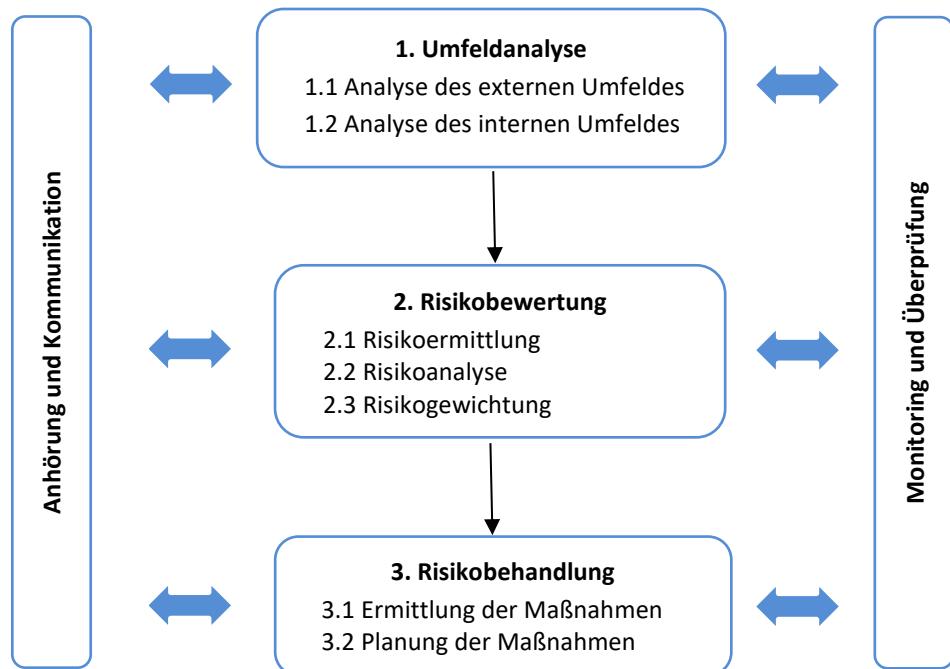
Anlage 1 des staatlichen Antikorruptionsplanes von 2019 enthält neue methodologische Hinweise für die Planung, die Umsetzung und die fortlaufende Verbesserung des Korruptionsrisikomanagementsystems und für die entsprechende Ausarbeitung des zutreffenden Teils des DPKVT mit Angabe neuer Indikatoren für den Aufbau der Risikobereiche.

Die neue vom staatlichen Antikorruptionsplan vorgesehene Vorgangsweise sieht die Anwendung eines qualitativen Ansatzes anstelle eines quantitativen Ansatzes vor, wie er zuvor vorgesehen war.

Diese von der ANAC vorgenommene Änderung stützt sich auf die Überlegung, dass die Verwaltungen nicht über Zeitreihen in Bezug auf die Häufigkeit der Korruptionsfälle verfügen bzw. die gegebenenfalls vorhandenen Daten nicht ausreichen oder nicht zuverlässig sind. Daher schlägt die ANAC qualitative Techniken vor, die auf subjektiven Bewertungen und der tatsächlichen Kenntnis der Umstände und risikobehafteten Situationen beruhen.

Nachfolgend werden die einzelnen Phasen des Risikomanagementprozesses dargelegt, die in den nachstehenden Absätzen behandelt werden:

Abbildung 1 – Der Risikomanagementprozess in Bezug auf die Korruptionsgefahr



### 3.3 Analyse des externen Kontextes

Das Institut zählt zu den autonomen Körperschaften des öffentlichen Rechts und gehört zum Landesstatistiksystem, welches zum Ziel hat, die Koordination, die Vernetzung und den Austausch aller öffentlichen Informationsquellen, die für das Landesstatistiksystem von statistischem Interesse sind, auf Landesebene sicherzustellen.

Die wichtigsten Akteure auf Landesebene sind das Landesinstitut für Statistik (ASTAT), das Institut für Wirtschaftsforschung (WIFO), die Beobachtungstelle für Arbeitsmarkt der Landesabteilung Arbeit. Potenzielle Partner sind auch das INAIL, die unibz und die Eurac. Weitere potenzielle Partner – mit denen das Institut bereits einige gemeinsame Projekte verwirklicht hat – sind die Gleichstellungsrätin der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol und das Einheitliche Garantiekomitee zur Gewährleistung der Gleichbehandlung, des Wohlbefindens am Arbeitsplatz und gegen Diskriminierungen im Südtiroler Sanitätsbetrieb. In den letzten Jahren hat das Institut die Beziehung zu den Partnern aus dem Trentino (Agenzia del lavoro), insbesondere mit Lares (Laboratorio relazioni di lavoro e sindacali), und zu den Partnern aus dem Bundesland Tirol, vor allem zur Arbeiterkammer Tirol, verstärkt.

Im Jahr 2020 wurde das AFI auch offiziell von Eurostat und COMSTAT (Nationales Komitee für die Lenkung und Koordinierung statistischer Informationen) als statistische Forschungseinrichtung anerkannt.

### **3.4. Analyse des internen Kontextes**

Das Arbeitsförderungsinstitut (abgekürzt AFI) ist eine Hilfskörperschaft der Autonomen Provinz Bozen, eine juridische Person des öffentlichen Rechts, und in funktioneller, organisatorischer, verwaltungsmäßiger, buchhalterischer und vermögensrechtlicher Hinsicht unabhängig. Das Institut ist mit Landesgesetz vom 12. November 1992, Nr. 39 errichtet worden. Das AFI hat seinen Sitz in Bozen und unterliegt der Aufsicht durch die Landesregierung.

Das AFI, dessen Statut mit Beschluss der Landesregierung Nr. 1404 vom 18. Dezember 2018 novelliert wurde, ist eine Einrichtung, welche die beruflichen und wirtschaftlich-sozialen Interessen der Arbeitnehmerschaft in Südtirol wahrnimmt.

Das Institut:

- a) führt auf eigene Initiative oder auf Verlangen anderer Untersuchungen und Erhebungen auf wirtschaftlichem und sozialem Gebiet durch;
- b) nimmt auf Antrag der Landesregierung oder eines Landesrates Stellung zu den Wirtschaftsplänen und -programmen, die gebiets- oder bereichsweise ausgearbeitet werden; es nimmt Stellung und macht Vorschläge zu Fragen der Ausrichtung der Wirtschafts-, Sozial- und Beschäftigungspolitik;
- c) führt - auch in Zusammenarbeit mit den Gewerkschaften, den Sozialverbänden und den öffentlichen Verwaltungen - Maßnahmen zur beruflichen Ausbildung, beruflichen Weiterbildung und Umschulung der Arbeitnehmer durch;
- d) sorgt für die Übersetzung und Verbreitung von Gesetzen, Verordnungen, Kollektivverträgen, Untersuchungen und anderen einschlägigen Unterlagen;
- e) nimmt Stellung und unterbreitet Vorschläge zur Funktionsweise und zur Organisation der Arbeitsvermittlung, der Berufsausbildung sowie der Arbeitsmarktbeobachtung und der Arbeitsvermittlungskontrolle.

Auf Antrag der Landesregierung oder anderen Körperschaften können dem AFI besondere Aufgaben übertragen werden, die durch außerordentliche Zuweisungen des Antragstellers finanziert werden.

Die Organe des AFI sind:

- der Institutsrat
- der Institutsausschuss
- der Präsident/die Präsidentin
- der/die Rechnungsprüfer/in.

Der Institutsrat hat die Funktion der strategischen Führung und legt die allgemeinen Richtlinien für die Aktivitäten des Instituts fest. Er besteht aus zwanzig Mitgliedern und bleibt für einen Zeitraum von drei Geschäftsjahren bis zur Genehmigung des Jahresabschlusses im Amt.

Sechzehn Mitglieder werden gleichermaßen von den repräsentativsten Gewerkschaftsbünden auf Provinzebene benannt, drei werden von den repräsentativsten sozialen Verbänden der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen auf Provinzebene vorgeschlagen und einer wird von der Landesregierung als Vertreter des Landes benannt.

Der Institutausschuss besteht aus sechs Mitgliedern, die aus dem Kreis der Mitglieder des Institutsrates gewählt werden, und bleibt für die gleiche Zeit wie der Institutsrat im Amt. Der Institutausschuss sorgt für die ordentliche und außerordentliche Leitung des Instituts, trifft Entscheidungen über den Haushalt und die jeweiligen Abweichungen und beschließt das Jahresprogramm, wobei er den Empfehlungen des Institutsrates folgt. Er definiert die Prioritäten und gibt die wesentlichen Inhalte vor, auf denen die bestehenden Projekte basieren sollen. Er wählt auch die Präsidentin/den Präsidenten und die Vizepräsidentin/den Vizepräsidenten aus seiner Mitte.

Die Präsidentin/der Präsident ist die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter des AFI. Sie/er beruft die Sitzungen ein und leitet sie, überwacht die Umsetzung der Beschlüsse des Institutausschusses und schließt im Namen und Auftrag des AFI Verträge und Vereinbarungen ab.

Die Rechnungsprüferin/ der Rechnungsprüfer übt Kontrollfunktionen über die ordnungsgemäße Verwaltung aus und überwacht die Finanzverwaltung des Instituts.

Das Institut hat auf der Grundlage seiner institutionellen Mission, des Umfeldes, der Beziehungen zu den Stakeholdern und der finanziellen Bindungen vier strategische Bereiche ermittelt:

1. Forschung;
2. Bildung;
3. Beratung;
4. Kommunikation.

Der **Forschungsbereich** gliedert sich in sechs thematische Bereiche: die Beobachtungsstelle für Wirtschaft und Gesellschaft; Einkommen & Preise; öffentliche Haushalte & Welfare; Chancengleichheit; Arbeitsmarkt & Humanressourcen und schließlich dezentrale Kollektivvertragsverhandlungen. Zweifellos stellt dieser Bereich die Hauptsäule des Instituts dar. Mit diesem Bereich wird das erste strategische Ziel bedient. Ziel ist es, einen Einblick in die verschiedenen Situationen zu geben, in denen sich die

Arbeitnehmer:innen befinden. Es ist ein hilfreiches Instrument, um Überlegungen anzuregen und den lokalen Institutionen Anhaltspunkte für die Ausrichtung ihrer Tätigkeiten zu liefern.

Der zweite und der dritte Bereich betreffen dagegen die **Bildung** und die **Beratung**. Beide beruhen auf dieser Grundüberlegung: Um eine aktive Rolle im Entscheidungsfindungsprozess einzunehmen, sowohl was die Verhandlungs- als auch die Beratungstätigkeit anbelangt, sind fundierte Kenntnisse, Verhandlungsgeschick und ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten nötig. In dieser Hinsicht fördert das Institut Ausbildungsinitiativen für Gewerkschaftsfunktionäre und für Personen, die im sozialen Bereich tätig sind mit dem Ziel, ihre Grundfertigkeiten zu steigern, und ihr Handeln damit so prägnant und wirksam wie möglich zu gestalten.

Schließlich ist der **Kommunikationsbereich** ein sehr wichtiger Bereich. In diesem Zusammenhang stellt das Institut den Arbeitnehmer:innen, den Gewerkschaften und der gesamten Gemeinschaft Unterlagen zur Verfügung. Außerdem vertieft das Institut durch das neue Produkt AFI-Zoom bestimmte Themen durch kurze Berichte und lokalbezogene Analysen, welche auch Gegenstand einer öffentlichen Debatte sein können.

Als Hilfskörperschaft des Landes hat das AFI, wie auch die anderen Ämter der Landesverwaltung, mit einer steigenden Bürokratie bei der Vergabe von Aufträgen zur Beschaffung von Gütern und Diensten und der Berichterstattung an die Landes- und Staatsbehörden zu tun.

Für weitere Informationen wird auf die Homepage des AFI: <http://www.afi-ipl.org/> verwiesen.

### 3.5. Ermittlung der Risikobereiche

Es wird vorausgeschickt, dass das Arbeitsförderungsinstitut Forschung, Beratung und Bildung in einem arbeitnehmernahen Umfeld betreibt. Das AFI nimmt also keine behördlichen Funktionen wahr, ebenso wenig Kontrollfunktionen bzw. die Auszahlungen von Fördergeldern oder von anderen Geldsummen, womit das Korruptionsrisiko sehr beschränkt ist.

Entsprechend den im Gesetz 190/2012, Artikel 1 Absatz 16 angegebenen Risikobereichen hat das Institut folgende Tätigkeiten als relevant identifiziert:

#### Bereich Rekrutierung von Personal:

- Auswahlverfahren für Mitarbeiter:innen, die mit befristeten privatrechtlichen Verträgen eingestellt werden;
- Erteilung von Projektaufträgen.

## Bereich Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen:

- Definition des Gegenstands und des Verfahrens der Vergaben;
- Voraussetzungen für die Vergabe;
- Bewertung der Angebote;
- Verhandlungsverfahren;
- Anwendung von Rechtsmitteln zur Beilegung von Streitigkeiten während der Vertragsausführung.

### 3.6. Risikoanalyse

Wie bereits erwähnt, führt die Anlage 1 des staatlichen Antikorruptionsplans 2019 Neuheiten für den gesamten Risikomanagementprozess ein und schlägt dabei neue Verfahren vor, die als Grundlage für den Plan dienen.

Für jedes Verfahren/jede Tätigkeit wurde eine Risikobewertung durchgeführt, die gemäß den Bestimmungen des gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans durch die Identifizierung und Beschreibung des Risikos selbst und die Bestimmung seiner Höhe dargestellt wurde.

Um die prioritäre Risikoerkennung korrekt durchzuführen, hat sich die interne Arbeitsgruppe zunächst auf die Bedeutung des Begriffs „Korruptionsgefährdung“ geeinigt und diesen als eine für die Verwaltung vorhersehbare Wahrscheinlichkeit definiert, dass sie ihre institutionellen Ziele nicht ordnungsgemäß verwirklichen kann bzw. dass sie einen Schaden erleidet, und zwar ausschließlich wegen einer Ordnungswidrigkeit, die ein Bediensteter / eine Mitarbeiterin in Ausübung der eigenen Aufgaben und Befugnisse absichtlich begeht, um ein Privatinteresse zu verfolgen.

Vor diesem Hintergrund wurden jene Prozesse von der Risikoerfassung ausgeschlossen, bei denen das Risiko lediglich in einer Fehleranfälligkeit besteht oder auf Nachlässigkeit zurückgehen kann. Die ermittelten Risiken wurden im Hinblick auf ihre Korruptionsanfälligkeit untersucht.

Für jede ermittelte Tätigkeit wurde die Wahrscheinlichkeit des Eintritts des Korruptionsfalles und die entsprechende Auswirkung bewertet. Dabei wird geprüft, inwieweit ein Ereignis in Zukunft eintreten könnte und welche Auswirkung es gegebenenfalls hätte, bzw. wie hoch der Schaden bei Eintritt eines bestimmten Risikofalles sein könnte. Für jeden der genannten Indikatoren (Auswirkung und Wahrscheinlichkeit) wurde eine Reihe bedeutsamer Variablen ermittelt, die einen Kausalzusammenhang zwischen Risikofall und dem entsprechenden Eintritt aufweisen.

Nach der Ermittlung der Risikoprozesse wurde für die Risikobewertung nach qualitativem Ansatz eine Reihe bedeutender Variablen ermittelt, denen ein Wert von 0 bis 5 zugeteilt wird und die einen Kausalzusammenhang zwischen Risikofall und dem entsprechenden Eintritt aufweisen.

Besonders gefährdete Bereiche, die vom Plan ermittelt wurden, betrafen vor allem Verwaltungstätigkeiten im Zusammenhang mit der vertraglichen Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen sowie die Anstellung von Personal.

<b>Risikofelder</b>	<b>Mittelwert der Wahrscheinlichkeit</b>							<b>Mittelwert der Auswirkungen</b>				<b>Gesamtbewertung des Risikos</b>		
	Ø	ERMESSENSFREIHEIT	VERWALTUNGSEXTERNE RELEVANZ	KOMPLEXITÄT	WIRTSCHAFTLICHE BEDEUTUNG	TEILBARKEIT DES ENTSCHEIDUNGSPROZESS	KONTROLLEN	Ø	ORGANISATORISCHE AUSWIRKUNGEN	WIRTSCHAFTLICHE AUSWIRKUNGEN	RUFSSCHÄDIGENDE AUSWIRKUNGEN	AUSWIRKUNGEN AUF ORGANISATION, WIRTSCHAFT UND IMAGE	Ø	
<b>Bereich Akquisition von Personal</b>														
Auswahlverfahren für Mitarbeiter:innen, die mit befristeten privatrechtlichen Verträgen eingestellt werden	<b>3,5</b>	5	4	3	5	1	3	<b>3,5</b>	4	3	4	3		<b>12,3</b>
Erteilung von Projektaufträgen	<b>3,3</b>	2	5	1	5	5	2	<b>2</b>	2	1	0	4		<b>6,6</b>
<b>Bereich Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen</b>														
Definition des Gegenstands für die Vergabe	<b>3,7</b>	4	5	1	5	5	2	<b>2</b>	4	1	0	2		<b>7,4</b>

Definition des Instruments für die Vergabe	<b>3,3</b>	2	5	1	5	5	2	<b>2</b>	4	1	0	2	<b>6,6</b>
Erstellung der Ausschreibungsunterlagen	<b>3,3</b>	2	5	1	5	5	2	<b>2</b>	4	1	0	2	<b>6,6</b>
Voraussetzung für die Vergabe	<b>3,5</b>	3	5	1	5	5	2	<b>2</b>	4	1	0	2	<b>7,0</b>
Bewertung der Angebote	<b>3,3</b>	2	5	1	5	5	2	<b>2</b>	4	1	0	2	<b>6,6</b>
Verhandlungsverfahren	<b>3,3</b>	2	5	1	5	5	2	<b>2</b>	4	1	0	2	<b>6,6</b>
Anwendung von Rechtsmitteln zur Beilegung von Streitigkeiten während der Vertragsausführung	<b>3,3</b>	2	5	1	5	5	2	<b>2</b>	4	1	0	2	<b>6,6</b>

Legende:

*[SKALA DER WAHRSCHEINLICHKEIT DES EREIGNISSES]*

- 0 = keine Wahrscheinlichkeit gegeben, 1 = sehr unwahrscheinlich, 2 = eher unwahrscheinlich, 3 = eher wahrscheinlich, 4 = sehr wahrscheinlich, 5 = höchst wahrscheinlich

*[SKALA DER BEDEUTUNG DER WIRKUNG]*

- 0 = keine Wirkung, 1 = nur Randwirkung, 2 = minimal, 3 = Schwelle, 4 = ernsthaft, 5 = hohe Wirkung

*[GESAMTBEWERTUNG DES RISIKOS]*

- = Wert Wahrscheinlichkeit x Wert Bedeutung (min. 0, max. 25)

### 3.7. Risikobehandlung

Die Risikobehandlung wird in zwei Phasen unterteilt:

1. Ermittlung der Maßnahmen
2. Planung der Maßnahmen

Die methodologischen Hinweise der staatlichen Antikorruptionsbehörde unterscheiden strikt zwischen allgemeinen Maßnahmen (die die gesamte Organisation betreffen) und spezifischen Maßnahmen, die sich direkt auf die Arbeitsabläufe einer Körperschaft auswirken. Wie die Behörde erklärt, müssen die Maßnahmen zur Behandlung der Risiken angemessen und praktisch geplant werden. Dazu müssen zumindest die Phasen und die Modalitäten für die Umsetzung der Behandlung, die Umsetzungsfristen, die Verantwortlichkeiten der einzelnen Personen, welche die Maßnahmen umsetzen, sowie die Indikatoren für das Monitoring festgelegt werden.

Nachdem die Risikobereiche identifiziert wurden, wurde fortgefahren mit:

- Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos;
- Maßnahmen betreffend die Transparenz;
- Festlegung geeigneter Berufsbildungskurse.

Die Ziele der Risiko-Präventionsmaßnahmen sind:

- Reduzierung der Wahrscheinlichkeit, dass Korruptionsfälle auftreten;
- Verbesserung der Fähigkeit, Korruptionsfälle aufzudecken;
- Förderung eines Umfeldes zur Vorbeugung von Korruption.

Nachfolgend werden die Maßnahmen des Instituts ermittelt und geplant, die alle Bereiche betreffen. Für einige wird auf den DPKVT der Autonomen Provinz Bozen verwiesen, da sie bereits dort vorgesehen sind und auch im AFI Anwendung finden. Ein Teil des Personals, das im AFI als Hilfskörperschaft der Autonomen Provinz Bozen tätig ist, sind nämlich Landesbedienstete.

✓ **Verhaltenskodex: Umgesetzt**

Der Verhaltenskodex hat die Aufgabe, die Ziele der Vorbeugung des Korruptionsrisikos, die der DPKVT mit objektiven, organisatorischen Maßnahmen (Organisation der Büros, Verfahren/Prozesse, interne Kontrollen) verfolgt, in langfristige Verhaltensregeln zu gießen, die sich auf die Pflichten der einzelnen Beamten beziehen. Seit August 2018 gilt auch für das AFI der neue Verhaltenskodex für die Mitarbeiter des Landes, der von der Landesregierung mit Beschluss Nr. 839 vom 28.08.2018 genehmigt wurde. Das Institut leitet das Dokument jedes Jahr von Neuem an die festangestellten Mitarbeiter weiter und erinnert dabei an die Einhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen. Darüber hinaus legt das AFI spezifische interne Regeln fest, an die sich alle Mitarbeiter/innen halten müssen.

✓ **Schutz der Bediensteten, die unerlaubte Handlungen melden (sog. Whistleblower): Umgesetzt**

Die Ämter sind verpflichtet, die notwendigen technischen Vorkehrungen zum Schutz der Bediensteten zu treffen, die im Sinne von Art. 54 bis des GvD Nr. 165/2001 unerlaubte Handlungen melden. Bis 2022 konnten die Meldungen telematisch an die E-Mail-Adresse des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung des Instituts übermittelt werden. Ab dem 1.9.2023 wurde auf Anraten des DPO ein spezieller Kanal eingerichtet, der unter <https://renorm.it/it-reblowing> zugänglich ist. Somit kann die Vertraulichkeit derjenigen, die Verstöße melden, von denen sie im Laufe ihres Dienstes Kenntnis erlangt haben, noch besser gewährleistet werden. Auch für andere Bedienstete, die von der Meldung Kenntnis erlangt haben oder die zu einem späteren Zeitpunkt in das Verfahren zur Bearbeitung der Meldung einbezogen werden, besteht Verschwiegenheitspflicht. Die Verletzung der Verschwiegenheitspflicht kann die Verhängung von Disziplinarstrafen nach sich ziehen, vorbehaltlich der etwaigen zivil- und strafrechtlichen Verantwortlichkeit der Bediensteten. Der Beschäftigte, der eine Meldung tätigt, darf weder bestraft noch entlassen oder diskriminiert werden. Bis zum Stichtag der Ausarbeitung dieses Planes lag keine Meldung vor.

✓ **Rotation des Personals: Umsetzung bislang nicht möglich**

Der gesamtstaatliche Antikorruptionsplan sieht das generelle Prinzip einer Personalrotation vor. In Zukunft schließt das Institut die Möglichkeit einer Personalrotation nicht grundsätzlich aus, vor allem für jene Berufsbilder, die mit einem erhöhten Korruptionsrisiko behaftet sind. Eine solche Rotation ist allerdings zum heutigen Standpunkt nur schwer umsetzbar, zum einen, weil das Personal des Instituts mit spezifischen Berufskompetenzen und Know-how ausgestattet ist, sodass durch eine Rotation ein konkretes Risiko mangelnder Kompetenz und Nichteffizienz bestehen würde; zum anderen, weil die Zuweisung von Personal an die Einrichtungen in den Zuständigkeitsbereich des Landesamtes für Personalwesen fällt.

✓ **Meldepflicht und Stimmenthaltung im Falle eines Interessenkonflikts: Umgesetzt**

Das Entscheidungsorgan, alle Angestellten, Mitarbeiter und Berater des AFI sind verpflichtet, die Interessen des Instituts in jeder Situation zu wahren, die zu einem persönlichen Vorteil, auch wenn er nicht finanzieller Art ist, führen bzw. die unparteiische Ausübung der ihnen übertragenen Funktionen beeinträchtigen könnte. In Konfliktsituationen, auch potenzieller Art, und in Situationen, in denen persönliche Interessen im Spiel stehen (des Ehepartners, der Lebensgefährten, der Verwandten, der Verwandten zweiten Grades), müssen diese Personen davon Abstand nehmen, Entscheidungen zu treffen oder Tätigkeiten auszuführen, die mit ihren Pflichten verbunden sind. Im Falle eines tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikts sind diese Personen verpflichtet, der für die Korruptionsprävention und Transparenz verantwortlichen Person (sprich, dem

Direktor des Instituts) Bericht zu erstatten. Diese Personen müssen auch davon absehen, sich an Entscheidungen oder Aktivitäten zu beteiligen, die ihre eigenen Interessen, die Interessen von Verwandten, Angehörigen, Lebensgefährten bis zum zweiten Grad, ihres Ehegatten oder ihrer Lebensgefährten oder von Personen, mit denen sie in einer regelmäßigen Beziehung stehen, betreffen könnten. Solche Personen müssen sich auch der Beteiligung an Entscheidungen oder Aktivitäten enthalten, welche die Interessen von Objekten oder Organisationen betreffen könnten, deren Hüter, Verwalter, Rechtsanwalt oder Bevollmächtigter sie sind. Darüber hinaus müssen sie von Entscheidungen absehen, welche die Interessen von Körperschaften, Vereinigungen (einschließlich nicht anerkannter Vereine), Ausschüssen, Unternehmen oder Einrichtungen, deren Direktor/Kurator oder Geschäftsführer oder leitender Angestellter sie sind, betreffen.

✓ **Unverträglichkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen: Umgesetzt**

Das gesetzesvertretende Dekret Nr. 39/2013 regelte spezifische Ursachen der Nichtübertragbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen in beaufsichtigten öffentlichen Einrichtungen. Die für die Prävention zuständige Person hat die Aufgabe, eine mögliche unvereinbare Situation zu erkennen, in Bezug auf die sie tätig werden muss. Laut Art. 20 des GVD 39/2013 reichen die Führungskraft sowie die Mitglieder des Institutausschusses im Zuge der Auftragerteilung eine Erklärung ein, dass keine Gründe der Nichtteilbarkeit und Nichtvereinbarkeit vorliegen. Die Einreichung dieser Erklärung ist unabdingbare Voraussetzung für die Wirksamkeit der Bestellung. Der Direktor des Instituts muss der Abteilung Personal der Autonomen Provinz jedes Jahr diese Erklärung übermitteln.

✓ **Pantoufle - Revolving Doors: Umgesetzt**

Es handelt sich um die so genannte „nachträgliche Unvereinbarkeit“ bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Insbesondere sieht Artikel 1 Absatz 42 Buchstabe I des Gesetzes 190/2012 das Verbot vor, dass Arbeitnehmer, die in den letzten drei Jahren ihres Dienstes im Namen der öffentlichen Verwaltung Autoritäts- oder Verhandlungsbefugnisse ausgeübt haben, in den drei Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Arbeit oder eine berufliche Tätigkeit bei privaten Einrichtungen ausüben, die Empfänger der durch dieselben Befugnisse ausgeübten Tätigkeit der Verwaltung sind. Das Ziel der Norm ist es, von unangemessenem Verhalten des Arbeitnehmers abzuschrecken, der während der Dienstzeit seine Stellung innerhalb der Verwaltung ausnutzen könnte, um im Voraus vorteilhafte Arbeitssituationen mit der privaten Partei zu schaffen, mit der er im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis in Kontakt gekommen ist. Das Verbot zielt auch darauf ab, das Risiko zu verringern, dass Privatpersonen bei der Wahrnehmung institutioneller Aufgaben Druck ausüben, indem Mitarbeitern einer Verwaltung die Möglichkeit gegeben wird, nach ihrem Dienstende Aufträge zu übernehmen. Das Institut setzt diese Maßnahme ein, indem es die spezifische Klausel in die Unterlagen zur Anstellung des Personals mit privatrechtlichem Vertrag einfügt. Was hingegen das Landespersonal betrifft, wird auf die Bestimmungen der Autonomen Provinz Bozen verwiesen.

✓ **Spezifische Aktionen und Maßnahmen zur Prävention des Korruptionsrisikos im Bereich der Aufträge: Umgesetzt**

Die Bestimmungen, die in der Geschäftsordnung für die Vergabe von Gütern, Dienstleistungen und Arbeiten enthalten sind, sind mit den Maßnahmen zur Vorbeugung von Korruptionsfällen vereinbar.

✓ **Schulung zum Thema Korruptionsvorbeugung: Umgesetzt**

Der Plan wird den neu eingestellten Mitarbeitern durch Veröffentlichung auf der Website des Instituts zur Kenntnis gebracht, bzw. im Rahmen von Teamsitzungen und/oder von individuellen Mitarbeitergesprächen erörtert. Das AFI setzt sich dafür ein, dass alle Angestellten und Mitarbeiter, unabhängig von ihrer Funktion an Schulungen zur Korruptionsbekämpfung teilnehmen, um sie über konkrete Risikosituationen zu informieren.

✓ **Telematischer Zugang: Umgesetzt**

Der telematische Zugang zu Daten, Dokumenten und Verfahren und deren Wiederverwendung (GvD Nr. 82/2005) ermöglicht die Öffnung der Verwaltung nach außen und damit die Verbreitung des Gemeinguts und die Kontrolle der Tätigkeit durch Außenstehende.

✓ **Transparenz der Verwaltung: Umgesetzt**

Das AFI verpflichtet sich, alle gesetzlich vorgesehenen Daten unverzüglich in der entsprechenden Sektion „Transparente Verwaltung“ auf der eigenen Homepage zu veröffentlichen, mit dem Ziel, die Transparenz seiner Arbeit und seiner Organisationsstruktur zu gewährleisten. Der Abschnitt „Transparente Verwaltung“ wurde mit dem neuen Internet-Auftritt des Instituts im Jahr 2024 optimiert. Die verfügbaren Informationen werden periodisch, mindestens halbjährlich und in Bezug auf die Art der Daten auch öfter aktualisiert, wobei stets sichergestellt wird, dass die Inhalte regelmäßig an die Staats- und Landesvorschriften angepasst werden.

Die Veröffentlichung von Daten auf der Website steht im Einklang mit allen in Artikel 5 der neuen Verordnung (EU) 679/2016 enthaltenen Grundsätzen betreffend die Verarbeitung personenbezogener Daten, wie z.B. Rechtmäßigkeit, Richtigkeit und Transparenz, Datenminimierung, Genauigkeit, Begrenzung der Speicherung, Integrität und Vertraulichkeit, wobei auch der Grundsatz der „Verantwortlichkeit“ des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen berücksichtigt wird. Insbesondere berücksichtigt sind die Grundsätze der Angemessenheit, Relevanz und Beschränkung der Datenverarbeitung auf das, was in Hinblick auf die Zwecke, für welche die personenbezogenen Daten behandelt werden, notwendig ist. Die Grundsätze der Genauigkeit und der Aktualisierung von Daten sind ebenfalls zentral. Daher ist es notwendig, alle erforderlichen Schritte zu unternehmen, um Daten, die in Bezug auf die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, fehlerhaft sind, schnellstmöglich zu löschen oder zu berichtigen.

✓ **Informatisierung der Abläufe: Umgesetzt**

Für alle Aktivitäten der Verwaltung ist dank der Digitalisierung die Nachvollziehbarkeit der Prozesse gegeben, was das Risiko unkontrollierbarer „Blockaden“ einschränkt und die Entstehung von Verantwortlichkeiten für jede Phase fördert. Das Institut stützt seine Tätigkeit auf ein leistungsfähiges IT-System, das sich durch ständige Weiterentwicklung und Aktualisierung auszeichnet. Im Dreijahreszeitraum 2026-2028 wird das System weiter verfeinert.

✓ **Erstellung eines Leistungszyklus, der mit Maßnahmen zur Korruptionsprävention integriert ist: Umgesetzt.**

Mit Bezug auf die spezifischen Maßnahmen werden hier die wichtigsten Maßnahmen angeführt, die das Institut für die Arbeitsabläufe mit den höchsten Risikoindikatoren eingeführt hat:

Risikofelder	Präventionsmaßnahmen	Zeiten	Zuständige
Auswahlverfahren für Mitarbeiter:innen, die mit befristetem privatrechtlichem Vertrag eingestellt werden	Bekanntmachung des Auswahlverfahrens auf der Website des Instituts und auf der Website der Provinz „eJobBörse“.	Schon aktiviert	Direktor
	Auswahlkriterien, die den Lebenslauf, die erworbene Qualifikation und ähnliche Arbeitserfahrungen berücksichtigen.	Schon aktiviert	
	Einrichtung einer unabhängigen Bewertungskommission zur Auswahl der Kandidaten und zur Ermittlung des Gewinners/der Gewinnerin.	Schon aktiviert	
	Endgültige Entscheidung über die Einstellung durch ein von der Verwaltung unabhängiges Organ.	Schon aktiviert	Institutsausschuss
Vergabe von Kollaborationsaufträgen	Rekrutierung beschränkt auf Fachleute mit nachgewiesener Kompetenz	Schon aktiviert	Direktor
	Auswahl durch Prüfung der Lebensläufe, mit Bewertung der erworbenen Professionalität aus früheren	Schon aktiviert	Direktor

	Erfahrungen, auf der Grundlage eines persönlichen Vorstellungsgesprächs.		
	Vordruck für die Eigenerklärung für Aufträge gemäß Art. 15 des GvD 33/2013 zwecks Ausschlusses von Interessenskonflikten.		
Definition des Gegenstands des Vertrages	Marktsondierung für Aufträge, die nicht in die ordentliche Tätigkeit des Instituts fallen.	Schon aktiviert	Direktor
	Verbot der Aufteilung des Auftragswerts		
Erstellung der Ausschreibungsunterlagen	Die Ausschreibungsunterlagen werden von einer anderen Person geschrieben als jener, die den Akt autorisiert	Schon aktiviert	Direktor
Voraussetzung für die Vergabe	Der Zuschlagsempfänger wird ersucht, sich in das Südtiroler Portal der Ausschreibungen einzutragen, um <i>ex ante</i> den Lieferanten kontrollieren zu können.	Sofern möglich	Direktor
	Sicherstellung der Teilnahme von mehreren Mitbewerbern. Vermeidung von zu restriktiven oder gezielten Anforderungen für die Vergabe.	Schon aktiviert	
	Rotation der Wirtschaftsteilnehmer, die zur Einreichung eines Angebotes eingeladen werden.	Schon aktiviert	
	Vorzug für die Zuweisung „nach dem höchsten Abschlag“ bei den Vergabeverfahren für Dienste, bei denen Qualitätskriterien vom Institut vorgegeben sind.	Schon aktiviert	

Bewertung der Angebote	Aufgrund der geringen Größe und der begrenzten Anzahl von Mitarbeitern im Institut wird für Vergaben, die auf der Grundlage von Kriterien zugewiesen werden, die sich nicht einzig auf den Preis beziehen, eine Evaluierungskommission gemäß den Landesbestimmungen eingerichtet.	Schon aktiviert	Direktor
Verhandlungsverfahren	Verwendung des telematischen Portals <a href="#">e-procurement</a>	Schon aktiviert	Direktor
	Rotation der Teilnehmer, die zur Angebotsabgabe eingeladen werden.	Schon aktiviert	
	Erklärung über das Nicht-Vorhandensein von Interessenkonflikten gemäß Artikel 6bis des Gesetzes Nr. 241/1990 i.g.F..	Schon aktiviert	
Verwendung von Verfahren für die Beilegung von Streitigkeiten bei der Ausführung des Vertrages	Unterstützung durch interne Beratung der Landesverwaltung (Anwaltschaft, Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge, Vertragsamt) und Nutzung der Mediationsstellen für die Schlichtung von Streitigkeiten zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer.	Wird im Bedarfsfall aktiviert	Direktor
	Einfügung in die Ausschreibungsunterlagen des Verfahrens für die Beilegung von Streitigkeiten bei der Ausführung des Vertrages	Schon aktiviert	

### 3.8. Monitoring der Maßnahmen zur Risikovorbeugung

Sobald die Planung der Vorbeugemaßnahmen abgeschlossen ist, muss jede Verwaltung intern ein Monitoring-System ausarbeiten und regelmäßig die Umsetzung der Maßnahmen überprüfen, um periodische Kontrollen über den Stand des Risikomanagementsystems durchführen zu können. Die bisher genehmigten Berichte des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und Transparenz über das Monitoring sind auf der Website der Körperschaft im Abschnitt „Transparente Verwaltung“ im Unterabschnitt „[Vorbeugung der Korruption](#)“ zu finden. Was die Transparenzpflichten betrifft, fließt das jährliche Monitoring in die Tabelle über die Erhebung der Transparenzpflichten ein, die vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und Transparenz validiert wird. Die Tabellen und Bescheinigungen werden auf der Website des Instituts im Unterabschnitt [Akte der OIV \(Unabhängiges Bewertungsorgan\), der Bewertungsgremien oder ähnlicher Organe](#) veröffentlicht.

## 4. Schlussbestimmungen

Der Verantwortliche für Korruptionsvorbeugung und Transparenz im AFI wird jährlich die Wirksamkeit und Effizienz der Maßnahmen zur Bewältigung von Korruptionsrisiken überprüfen. Der Plan wird aktualisiert und - falls notwendig - werden gesetzliche Änderungen oder neue Vorschriften eingeführt.

Dieser Plan wird auf der Website des Instituts veröffentlicht  
[www.afi-ipl.org/transparente-verwaltung/23-weitere-inhalte/](http://www.afi-ipl.org/transparente-verwaltung/23-weitere-inhalte/)

womit der Pflicht zur Weiterleitung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und der Transparenz an die nationale Antikorruptionsbehörde gemäß Artikel 1 Absatz 8 des Gesetzes 190/2012 nachgekommen wird.

## 5. Transparenz

Die Transparenz ist heute ein wichtiges Instrument, um Korruption vorzubeugen und die Integrität und Kultur der Gesetzestreu in allen Bereichen der öffentlichen Tätigkeit zu fördern.

Zur Vorbeugung und konsequenten Ahndung der Korruption und Illegalität in der öffentlichen Verwaltung hat der Gesetzgeber eine Reihe von Vorschriften eingeführt, welche die Anwendung des Grundsatzes der Transparenz in der gesamten Verwaltungstätigkeit gewährleisten sollen. Im Sinne des Grundsatzes der Transparenz sind die Bürgerinnen und Bürger befugt, eine demokratische Kontrolle über die Abwicklung der Verwaltungstätigkeit sowie über deren Korrektheit und Unparteilichkeit auszuüben und sie in Hinblick auf die Übereinstimmung mit den sozialen Interessen und den Verfassungsgrundsätzen zu überprüfen.

Das gesetzesvertretende Dekret Nr. 33/2013, das aufgrund der Vollmacht durch Gesetz 190/2012 eingeführt wurde, bekräftigt die Bedeutung der Transparenz, die bereits im gesetzesvertretenden Dekret Nr. 150/2009 als uneingeschränkter Zugang zu den Informationen über die Organisation und die Tätigkeiten der öffentlichen Verwaltungen festgelegt wurde. Dies soll eine möglichst breite Kontrolle über die Ausübung der institutionellen Funktionen und den Einsatz der öffentlichen Mittel fördern.

Daraus geht klar hervor, dass die Transparenz nicht als Ziel, sondern als Mittel zum Zweck zu verstehen ist. Die Verwaltung soll ethisch korrekt handeln und effizient und wirksam sein; sie soll ihre Tätigkeit nach wirtschaftlichen Prinzipien ausüben und den Bürgerinnen und Bürgern gegenüber ihrer Rechenschaftspflicht übernehmen.

Infolge der durch das gesetzesvertretende Dekret Nr. 97/2016 vorgenommenen Änderungen des Artikel 10 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 sind die Methoden zur Umsetzung der Transparenz nicht mehr Gegenstand eines gesonderten Dokuments, sondern bilden einen Bestandteil des DPKV, dem ein spezifischer Abschnitt gewidmet wird. In diesem Abschnitt wird die Person benannt, die für die Übermittlung und Veröffentlichung von Dokumenten, Informationen und Daten gemäß gesetzesvertretendem Dekret 33/2013 verantwortlich ist, sowie die organisatorischen Verfahren, die zur Gewährleistung eines angemessenen Maßes an Transparenz und damit zur Förderung der Legalität und der Entwicklung einer Kultur der Integrität eingeleitet wurden. Artikel 10 Absatz 1 des gesetzesvertretenden Dekrets 33/2013, geändert durch Artikel 10 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 97 vom 25. Mai 2016, sieht vor, dass jede öffentliche Verwaltung in einem bestimmten Abschnitt des Dreijahresplans zur Korruptionsprävention die Personen angibt, die für die Übermittlung und Veröffentlichung von Dokumenten, Informationen und Daten zur Transparenz verantwortlich sind. Die Aktualisierung erfolgt mindestens einmal pro Jahr bzw. auch

öfter, in Abhängigkeit der Gesetzesbestimmungen und der Art der Daten. Das Institut bedient sich dazu drei unterschiedlicher Kanäle: der direkten Veröffentlichung auf der eigenen Website, der direkten Verbindung zu spezifischen Datenbanken und Plattformen (z.B. zum Informationssystem für Öffentliche Verträge, PerlaPA, Bürgernetz) und des Links zur Website der Landesverwaltung.

Da die Transparenz als grundlegende Antikorruptionsmaßnahme gilt, wird dem Dreijahresplan für die Transparenz und Integrität (DPTI) ein eigener Abschnitt in diesem DPKVT gewidmet, wie von Artikel 10 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 vorgesehen.

Der DPTI soll Folgendes gewährleisten:

- ein angemessenes Niveau an Transparenz;
- die Gesetzmäßigkeit und die Entwicklung der Kultur der Integrität.

Die im DPTI enthaltenen Informationen, Daten und Dokumente beziehen sich auf die Organisation und auf die Tätigkeit des Instituts. Sie wurden im Einklang mit den Bestimmungen und den technischen Regeln laut Anhang A des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 strukturiert gesammelt.

Innerhalb des DPTI gibt es Aufgaben und Aktivitäten, die in die Verantwortung der Autonomen Provinz Bozen fallen, wie die Kosten der unbefristet angestellten Mitarbeiter oder die Kosten der Einrichtung, zumal das Institut eine Hilfskörperschaft des Landes Südtirol ist.

Die dem gesetzesvertretenden Dekret Nr. 33/2013 beigefügte Tabelle regelt die Struktur der Informationen auf der institutionellen Webseite der öffentlichen Verwaltung. Der Gesetzgeber legt hier in Unterbereichen der ersten und der zweiten Ebene fest, wie die Informationen, Dokumente und Daten strukturiert werden müssen. Die Unterbereiche müssen genau so benannt werden, wie in der Tabelle des oben genannten gesetzesvertretenden Dekrets angegeben. Auf der Website des Instituts [www.afi-ipl.org](http://www.afi-ipl.org) ist ein spezieller Abschnitt „Transparente Verwaltung“ eingerichtet, der die Daten, Informationen und Dokumente enthält, die gemäß der geltenden Gesetzgebung veröffentlicht werden.

Der Benutzer kann auf die gewünschten Inhalte zugreifen, ohne zusätzliche Vorgänge abwickeln zu müssen. Alle darin enthaltenen Daten sind frei zugänglich, ohne dass Registrierungen, Passwörter oder Zugangskennungen erforderlich sind.

Mit der Sektion „Transparente Verwaltung“ garantiert das Institut ein angemessenes Maß an Transparenz, vermittelt einen angemessenen Kenntnisstand über die Aktivitäten des Instituts und schafft eine direkte Beziehung zwischen dem Institut und den Bürgern. Ziel ist es, diese Sektion zu einem aussagekräftigen Bezugspunkt zu etablieren und das Bewusstsein aller Mitarbeiter zu schärfen, um eine echte, auf Transparenz ausgerichtete

Kultur zu leben. Bekanntlich hat der Gesetzgeber die Informationen, Dokumente und Daten, die zwingend im Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Website zu veröffentlichen sind, in Unterabschnitte ersten und zweiten Grades unterteilt.

Gemäß den letzten Änderungen des gesetzesvertretenden Dekrets 33/2013 passt das Institut den Inhalt seines Transparenzbereichs laufend an.

Im Institut ist der Transparenzbeauftragte, der nach geltendem Recht mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung, im konkreten Fall mit dem Direktor des Instituts zusammenfällt, für die Überwachung der Einhaltung der Veröffentlichungspflichten durch die Verwaltung verantwortlich.

Die folgenden Abschnitte werden nur für die Themen bearbeitet, die für das Institut relevant sind:

- Allgemeine Bestimmungen
- Organisation
- Aufträge für Beratung und Mitarbeit
- Personal
- Wettbewerbe
- Performance
- Maßnahmen
- Ausschreibungen und Verträge
- Bilanzen
- Kontrollen und Erhebungen über die Verwaltung
- Zahlungen der Verwaltung
- Weitere Inhalte

Die Sektion „Transparente Verwaltung“ der Website des Instituts <https://www.afi-ipl.org/de/transparente-verwaltung/> gewährt Einsicht in alle Daten gemäß den Veröffentlichungspflichten des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.g.F. Die Daten werden regelmäßig aktualisiert.

Es wird zudem darauf hingewiesen, dass das Institut vor der Veröffentlichung auf der Website von Daten und Dokumenten, welche personenbezogene Daten enthalten, prüft, ob die Transparenzbestimmungen gemäß gesetzesvertretendem Dekret 33/2013 oder gemäß sonstigen Bestimmungen, auch des Sektors, die Pflicht zur Veröffentlichung vorsehen oder nicht und ob die Veröffentlichung den Grundsätzen des Artikels 5 der EU-Verordnung 2016/679 wie Angemessenheit, Zweckdienlichkeit und Beschränkung auf die Zwecke der Datenverarbeitung gerecht wird.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und Transparenz wird dabei vom DPO (für das Institut Renorm GmbH) in Bezug auf die Behandlung der personenbezogenen Daten und insbesondere in Bezug auf die Erfüllung der Pflichten zur Veröffentlichung und zum allgemeinen Zugang zu Dokumenten gemäß GVD 33/2013 unterstützt.

Die Absprache mit dem DPO soll ein korrektes Gleichgewicht zwischen Transparenz im Sinne eines vollständigen Zugriffs zu allen von der Gesellschaft verwalteten Informationen, Daten und Dokumenten und dem Recht auf Datenschutz gewährleisten.

Der DPO ist verpflichtet, den Verantwortlichen für Korruptionsvorbeugung und Transparenz zu unterstützen, indem er diesem eigenständig oder auf dessen Anfrage Hinweise und Gutachten liefert.

## 6. Anhang zu den Abschnitten der Transparenten Verwaltung (früher dreijähriger Transparenz- und Integritätsplan)

Die aktivierten und periodisch aktualisierten Bereiche der Website „Transparente Verwaltung“ werden im Folgenden in vereinfachter Form dargestellt. Aufgelistet sind dort auch die wichtigsten Rechtsvorschriften und die verantwortliche Person (Direktor).

BENENNUNG UNTERBEREICHE	RECHTS- VORSCHRIFTEN	BEAUFTRAGT ER	Umgesetzt Ja/Nein
<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	GvD Nr. 33/2013, GvD Nr. 165/2001	AFI/Direktor	Ja
<b>Organisation</b>	GvD Nr. 33/2013, G. 441/1982	AFI/Direktor	Ja
<b>Aufträge für Beratung und Mitarbeit</b>	GvD Nr. 33/2013 Art. 53 Abs. 14, GvD Nr.165/2001	AFI/Direktor	Ja
<b>Personal</b>	GvD Nr. 33/2013, GvD Nr. 39/2013, G. 441/1982	AFI/Direktor	Ja
<b>Wettbewerbe</b>	GvD Nr. 33/2013	AFI/Direktor	Ja
<b>Performance</b>	Beschluss CIVIT 104/2010, GvD Nr. 33/2013	AFI/Direktor	Ja

<b>Maßnahmen</b>	GvD Nr. 33/2013, G. 190/2012	AFI/Direktor	Ja
<b>Ausschreibungen und Verträge</b>	GvD Nr. 33/2013, GvD Nr. 50/2016	AFI/Direktor	Ja
<b>Bilanzen</b>	GvD Nr. 33/2013, GvD 91/2011, GvD 118/2011	AFI/Direktor	Ja
<b>Kontrollen und Erhebungen über die Verwaltung</b>	GvD Nr. 33/2013	AFI/Direktor	Ja
<b>Zahlungen der Verwaltung</b>	GvD Nr. 33/2013, GvD Nr. 82/2005	AFI/Direktor	Ja
<b>Weitere Inhalte</b>	GvD Nr. 33/2013, GvD Nr. 39/2013, G Nr. 190/2012, G Nr. 241/1990, GvD Nr. 82/2005, GvD Nr. 179/2016, GD Nr. 179/2012	AFI/Direktor	Ja

## Dreijahresplan des Personalbedarfs 2026-2028

(genehmigt vom AFI-Ausschuss mit Beschluss Nr. 27 vom 03.11.2025)

Der in Folge dargelegte Dreijahresplan für den Personalbedarf gibt die voraussichtliche Situation am 31.12.2025 wieder und beinhaltet die geplanten bzw. absehbaren personellen Veränderungen in den Jahren 2026 bis 2028.

### GEPLANTE BZW. ABSEHBARE VERÄNDERUNGEN 2026

#### Strategische Aspekte

In seiner Sonderstellung als Landeshilfskörperschaft greift das AFI | Arbeitsförderungsinstitut sowohl auf Landespersonal als auf Personal mit befristetem Vertrag des Privatrechts und Praktikanten:innen zurück.

Die Bestrebung ist, Personal mit Vertrag des Privatrechts schrittweise zu stabilisieren und kostenneutral für das Land in den Stellenplan der Landesverwaltung zu integrieren.

Des Weiteren läuft der Führungsauftrag des Direktors mit August 2026 aus – darauf folgt entweder eine Erneuerung oder eine Nachbesetzung durch eine andere Person.

Die Budgetplanung 2026 beinhaltet Personalkosten für insgesamt 33 Personenmonate von befristetem Personal mit Vertrag des Privatrechts und 6 Personenmonate für Praktikant:innen.

#### Einzelziele

Das **erste** Ziel besteht in der Gewährleistung der Kontinuität der Verwaltung. Aus heutiger Sicht kann man davon ausgehen, dass die Stelleninhaberin X mit März 2026 vom Mutterschaftsurlaub zurückkommt, im besten Fall in Vollzeit. Sollte dies nicht der Fall sein, geht man davon aus, dass X als Mutterschaftsersatz diese Funktion weiter ausübt.

**Zweites** Ziel ist die zeitnahe Besetzung der offenen Landesstelle als „Verwaltungsinspektor:in“. Im Raum steht entweder eine Nachbesetzung durch interne Mobilität (Profil: Forschung) oder – falls die Personalabteilung im Jahr 2026 einen öffentlichen Wettbewerb für die unbefristete Aufnahme von Verwaltungsinspektor:innen organisiert, für eine Kommunikationsfachkraft.

**Drittes** Ziel ist die Nachbesetzung einer Stelle im Kommunikationsbereich mit befristetem Vertrag des Privatrechts, begründet durch das Ausscheiden eines Mitarbeiters wegen Erreichung der maximalen Vertragslaufzeit von 36 Monaten.

**Viertes** Ziel ist die Aufstockung des Landes-Stellenplans um eine Vollzeit-Ressource mit nachgewiesener Expertise im Arbeitsrecht, um die Wiederaufnahme eines AFI-Projekts zu gewährleisten, welches vorübergehend auf Eis gelegt werden musste (Datenbank dezentrale Kollektivvertragsverhandlung).

**Fünftes** Ziel sind die Verlängerung der Verträge des befristeten Personals bis auf die gesetzlich erlaubte Maximaldauer von 36 Monaten (X, X).

**Sechstes** Ziel ist die Anstellung einer Person mit Vertrag des Privatrechts (Profil: Forschung) für 9 Monate, um das Projekt „Spesometer“ ausschließlich mit internen -Ressourcen abzuwickeln, sowie eine:e Praktikant:in für 6 Monate, um die Datenbasis für die AFI-Zoom-Reihe über die Einkommenserklärungen so aufzubereiten, dass die Analysen in Zukunft vollautomatisiert durchgeführt werden können.

Vorausgesetzt, diese Kurskorrekturen finden im Jahr 2026 statt, sind aus heutiger Sicht in den Folgejahren (2027 und 2028) keine Veränderungen im Personalmanagement notwendig.

Stefan Perini, 29.10.2025

**VORAUSSICHTLICHE IST-SITUATION (Stand: 31.12.2025)**

**Führungs kraft**

Person	Funktionsebene	Vollzeitäquivalente
X (Direktion)	8	1,000
<b>Insgesamt</b>		<b>1,000</b>

**Landes-Stellenkontingent AFI: besetzte Stellen**

Person	Funktionsebene	Vollzeitäquivalente
X (Verwaltung & Forschung sowie Erste Mitarbeiterin)	8	1,000
X (Forschung)	8	1,000
X (IT & Datamanagement)	8	1,000
X (Verwaltung, Mutterschaftsersatz von Alice Rampazzo)	8	1,000
X (Verwaltungssachbearbeiterin)	6	0,500
<b>Insgesamt</b>		<b>4,500</b>

**Landes-Stellenkontingent AFI: vakante Stellen**

Person	Funktionsebene	Vollzeitäquivalente
Verwaltungsinspektor:in (Forschung, freie Stelle über interne Mobilität angeboten)	8	1,000
Rest	6	0,026
<b>Insgesamt</b>		<b>1,026</b>

**„Betriebsmitarbeiter“ (angestellt mit befristetem Vertrag des Privatrechts)**

Person	Funktionsebene	Vollzeitäquivalente
X (Events & Kommunikation)	Akademiker:in	1,000
X (Events & Kommunikation)	Akademiker:in	1,000
X (Forschung, Interreg-Projekt EWCS 2025)	Akademiker:in	0,500
<b>Insgesamt</b>		<b>2,500</b>

**Personalbestand (zum 31.12.2025 verfügbares Personal)**

	Funktionsebene	Vollzeitäquivalente
<b>Insgesamt</b>		<b>9,000</b>

## SOLL SITUATION

### Führungskraft

Person	Funktionsebene	Vollzeitäquivalente
X (Direktion). Alternativ, Neubesetzung	8	1,000
<b>Insgesamt</b>		<b>1,000</b>

### Landes-Stellenkontingent AFI: besetzte Stellen

Person	Funktionsebene	Vollzeitäquivalente
X (Verwaltung & Forschung)	8	1,000
X (Verwaltung). Alternativ, Alessia Artusa)	8	1,000
X (Forschung)	8	1,000
X (IT & Datamanagement)	8	1,000
Offene Stelle 8. FE (Forschung)	8	1,000
Neue Stelle 8. FE (Arbeitsrecht, Datenbank kollektivvertragliche Verhandlung)	8	1,000
X (Verwaltungssachbearbeiterin)	6	0,500
<b>Insgesamt</b>		<b>6,500</b>

### „Betriebsmitarbeiter“ (angestellt mit befristetem Vertrag des Privatrechts)

Person	Funktionsebene	Vollzeitäquivalente
X (Events & Kommunikation)	Akademiker:in	1,000
Neue Person (Events & Kommunikation)	Akademiker:in	1,000
X (Forschung, Interreg-Projekt EWCS 2025)	Akademiker:in	0,500
Neue Person (Forschung, 9 M VZ, Spesometer)	Akademiker:in	0,750
<b>Insgesamt</b>		<b>3,250</b>

### Praktikant:in

Person	Funktionsebene	Vollzeitäquivalente
Neue Person (Forschung, 6 M VZ, Datenbasis für AFI-Zooms Einkommenserklärungen)	Akademiker:in	0,500
<b>Insgesamt</b>		<b>0,500</b>

### Personalbestand (Durchschnitt 2026)

	Funktionsebene	Vollzeitäquivalente
<b>Insgesamt</b>		<b>11,250</b>