



FREIE UNIVERSITÄT BOZEN  
LIBERA UNIVERSITÀ DI BOLZANO  
FREE UNIVERSITY OF BOZEN · BOLZANO

**DREIJAHRESPLAN ZUR  
KORRUPTIONSPRÄVENTION  
DER FREIEN UNIVERSITÄT BOZEN  
(Art. 1 – Absatz 5 – Buchst. a) des  
Gesetzes Nr. 190 vom 6. November  
2012)**

**RECHTSGRUNDLAGEN**

Als ersten formalen Akt schreibt das Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012 für die Universität die Ernennung des/der Verantwortlichen für die Korruptionsprävention gemäß von Art. 1 Absatz 7 vor.

Da der/die Verantwortliche verpflichtet ist, dem Universitätsrat (nach Absatz 8) den Dreijahresplan zur Korruptionsprävention vorzulegen, ist diese Ernennung mit Beschluss des Universitätsrats Nr. 29 vom 19.4.2013 bereits erfolgt. Ernannt wurde Direktor Dr. Günther Mathá, der sich in der Ausübung dieser Funktion auf den Bereich Finanzen und Rechnungswesen stützt, welcher mit dem Monitoring und der Umsetzung des Dreijahresplanes beauftragt wurde.

Für die Aufstellung des Dreijahresplanes erfolgte eine eingehende Analyse der organisatorischen und rechtlichen Maßnahmen, die zur Erfüllung der Vorschriften und Vorgaben zur Bekämpfung von Kriminalität, Korruption und Illegalität in

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
DELLA LIBERA UNIVERSITÀ DI BOLZANO  
(art. 1 – comma 5 – lettera a) della  
Legge 6 novembre 2012, n. 190)**

**FONTI NORMATIVE**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 individua quale primo atto formale per l'Ateneo la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7.

Dal momento che il Responsabile è tenuto a proporre al Consiglio dell'Università (ex comma 8) il piano triennale di prevenzione della corruzione, la nomina è stata già effettuata con delibera del Consiglio dell'Università n. 29 del 19.04.2013, nella persona del Direttore, dott. Günther Mathá, il quale nell'esercizio della propria funzione si avvale dell'area Finanze e Contabilità, la quale viene incaricata di monitorare e implementare il piano in oggetto.

Per l'elaborazione del Piano triennale è stata effettuata una approfondita analisi degli interventi organizzativi, normativi e regolamentari relativi alla contrattualistica, agli incarichi, ai fornitori, alle spese, visti in funzione delle regole e dei vincoli atti a

den Bereichen Vertragswesen, Auftragsvergabe, Lieferanten und Ausgabewesen erforderlich sind.

### **ANWENDUNGSBEREICH**

Im Rahmen der Gesamtheit der von der Universität erbachten Tätigkeiten (Verwaltung, Lehrveranstaltungen, Forschung und Hilfstätigkeiten) wird davon ausgegangen, dass vorwiegend und potenziell folgende Aktivitäten einem „Korruptionsrisiko“ ausgesetzt sind:

- die Wettbewerbsverfahren für die Personalaufnahme;
- die Verfahren für die Vergabe von Arbeiten, Leistungen und Lieferungen;
- die Gewährung von Subventionen, Zuschüssen, Zuwendungen, Finanzhilfen sowie die Zuerkennung finanzieller Vorteile jeder Art an Privatpersonen und an öffentliche und private Einrichtungen;
- das Sondermüllmanagement;
- die Kooperationsvereinbarungen mit öffentlichen und privaten Einrichtungen.

### **BEREITS BESTEHENDE MASSNAHMEN UND VORSCHRIFTEN**

Zu erwähnen ist, dass in den oben genannten Bereichen bereits spezifische Vorschriften bestehen, denen zufolge die Verwaltung eine Reihe von Maßnahmen zur Wahrung der Transparenz und Korrektheit der Verfahren durchzuführen hat (so zum Beispiel die Überprüfungen nach Vergabe der Aufträge). Diese Vorschriften sehen

contrastare la criminalità, la corruzione, l'illegalità.

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Nell'ambito del complesso delle attività universitarie (amministrative, di didattica, di ricerca e di supporto), le attività ritenute prioritariamente e potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", sono:

- le procedure concorsuali relative al reclutamento;
- le procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- la gestione dei rifiuti speciali;
- le convenzioni di collaborazione con enti pubblici e privati.

### **MISURE E REGOLAMENTI INTERNI GIÀ IN VIGORE**

Si rileva che i settori sopra indicati sono già disciplinati da una specifica normativa che prevede una serie di adempimenti in capo all'amministrazione finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure (si pensi alle verifiche posteriori all'aggiudicazione nel campo degli appalti) ponendo in capo al Direttore ed ai responsabili

Verwaltungsstrafen für den Direktor und für die Bereichs- und Dienststellenleiter vor und erstellen Verantwortungsprofile für den Fall der unterlassenen oder mangelhaften Durchführung.

Diese Maßnahmen sollen ausdrücklich gegenüber den einzelnen öffentlichen Verwaltungen die Einrichtung eines Systems zur Überwachung und Kontrolle der fraglichen Tätigkeiten durch die zuständigen Kontrollorganismen (Autonome Provinz Bozen, Kollegium der Rechnungsprüfer, Aufsichtsbehörde für öffentliche Aufträge etc.) ermöglichen, wobei dieses System schon von sich aus eine erste zwingende Funktion der Korruptionsprävention wahrnehmen sollte.

In diesem Sinn hat die Freie Universität Bozen im Hinblick auf die unter die Korruptionsprävention und -bekämpfung fallenden Aspekte die folgenden internen Vorschriften und Reglements erlassen:

- a. **Statut:** Das Statut ist die wichtigste interne Rechtsgrundlage. Es regelt die wichtigsten internen Organe (Art. 5 – 10), die Kontrollorgane (Art. 22 – 23), die Disziplinarkommission (Art. 24) und die Ethikkommission (Art. 25);
- b. **Ethikkodex:** Er definiert
  - die Grundwerte der Universitätsgemeinschaft: Achtung der Würde des Menschen, Ablehnung jeder Form ungerechter Diskriminierung;

di area e di servizio preposti sanzioni amministrative ed individuando profili di responsabilità nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Provincia Autonoma di Bolzano, Collegio dei Revisori dei conti, l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, ecc.) che dovrebbe di per sé già assolvere ad una prima cogente funzione di prevenzione di episodi di corruzione.

In tal senso la Libera Università di Bolzano ha adottato, per gli aspetti che rientrano negli ambiti della prevenzione e del contrasto alla corruzione, i seguenti atti e regolamenti interni:

- a. **Statuto:** trattasi della fonte normativa interna di maggiore rilevanza, in quanto disciplina i principali organi interni (artt. 5 – 10) e di controllo (artt. 22 – 23), il Collegio di disciplina (art. 24) e la Commissione etica (art. 25);
- b. **Codice etico,** che definisce:
  - i valori fondamentali della comunità universitaria: rispetto della dignità umana, rifiuto di ogni forma di ingiusta discriminazione;

- die ethischen Grundsätze in den Beziehungen mit der Zivil- und Wissenschaftsgemeinschaft:  
Transparenz der Entscheidungs-, Beschluss- und Rechnungslegungsprozesse; keine wirtschaftlichen, familiären und klientelären Nebeninteressen;
- die Verhaltensregeln im Rahmen der Gemeinschaft mit dem Ziel, jede Form des Missbrauchs und der Diskriminierung zu verhindern;
- den Interessenkonflikt und verpflichtet die Mitglieder der Universität und die mit der Universität zusammenarbeitenden Personen,
  - jede Konfliktsituation zwischen eigenen Interessen, Interessen von Angehörigen und Interessen von natürlichen und juristischen Personen, mit denen Beziehungen unterhalten werden, von Interessen wirtschaftlicher Tätigkeiten, an denen eine signifikante finanzielle Beteiligung besteht sowie generell von Interessen Dritter zu vermeiden;
  - Formen von Vettern- und Günstlingswirtschaft zu vermeiden;
  - keine Vermögenswerte oder Vorteile zu verlangen oder anzunehmen, die die Tätigkeit der Universität beeinflussen könnten;
  - die Mittel der Universität nicht für persönliche Zwecke zu benutzen
- i principi etici nei rapporti verso la comunità civile e scientifica: trasparenza dei processi decisionali, deliberativi e di rendicontazione; assenza di cointeressenze economiche, familiari e clientelari;
- le regole di condotta nell'ambito della comunità volte ad evitare ogni forma di abuso e di discriminazione;
- il conflitto di interessi ed impone ai membri dell'Università ed alle persone che collaborano con la stessa di:
  - evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi propri, di propri familiari, di persone fisiche e giuridiche con le quali si intrattengono rapporti, di attività economiche dei quali si abbia una significativa partecipazione finanziaria e comunque di interessi di terzi;
  - evitare fenomeni di nepotismo e favoritismo;
  - astenersi dal richiedere o accettare beni o benefici che possano influenzare l'attività universitaria cui si è preposti;
  - non utilizzare le risorse di Ateneo per fini personali o cedere beni a

oder Vermögensgegenstände an externe Personen oder Einrichtungen außerhalb der institutionellen Tätigkeit abzutreten.

- die Übertragung der Kontrolle über die korrekte Anwendung der im Ethikkodex enthaltenen standesrechtlichen Vorschriften an eine Ethikkommission.

- c. Regelung für die Berufung von Professoren auf Planstelle, Stiftungsprofessoren, namhaften Professoren und von Forschern mit befristetem Arbeitsvertrag;**
- d. Regelung für die Aufnahme von Forschern mit befristetem Arbeitsvertrag gemäß Art. 24 Gesetz Nr. 240/2010;**
- e. Regelung über die Unvereinbarkeiten und Ermächtigungen zur Ausübung von Aufträgen für Professoren und Forscher;**
- f. Regelung zur Nutzung der Räume der Freien Universität Bozen von Seiten Dritter;**
- g. Regelung für Drittmittelforschung;**
- h. Tarifordnung für gelegentliche Mitarbeiter;**
- i. Personalordnung für das technische und Verwaltungspersonal;**
- j. Prüfungsordnung (für Studenten);**

persone o enti esterni al di fuori dell'attività istituzionale;

- l'attribuzione ad una Commissione Etica del compito di controllo sulla corretta attuazione dei precetti deontologici contenuti nel Codice.

- c. Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di ruolo, straordinari e di chiara fama e dei ricercatori a tempo determinato;**
- d. Regolamento per l'assunzione di ricercatori con contratto a tempo determinato di cui all'art. 24 della L. 240/2010;**
- e. Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni ad incarichi per il personale docente e ricercatore;**
- f. Regolamento per l'utilizzo degli spazi della Libera Università di Bolzano da parte di terzi;**
- g. Regolamento relativo ad attività a favore di terzi;**
- h. Regolamento tariffario per le collaborazioni occasionali;**
- i. Regolamento interno del personale tecnico amministrativo;**
- j. Regolamento relativo alle prove di**

## **valutazione e di profitto (per gli studenti);**

### **k. Einkaufsregelung.**

Die oben aufgeführten Regelungen definieren in Übereinstimmung mit den Grundprinzipien der geltenden Gesetze (Anwendung der Unvereinbarkeitsbestimmungen, Einhaltung des Grundsatzes der höchsten Transparenz und Offenlegung der Verfahren):

- die Modalitäten des Ablaufs der internen Verfahren zur Rekrutierung von Lehrkräften, die Auswahlverfahren bei anderen Arten der Mitarbeit (Empfänger von Forschungsstipendien, geregelte und fortwährende Zusammenarbeit etc.);

- Beschaffungssysteme durch Auswahlverfahren der zur Angebotsabgabe aufgeforderten Lieferanten, die in der Lage sein müssen, Rotation, maximalen Wettbewerb, Transparenz und Verhinderung allfälliger Korruptionsphänomene zu gewährleisten.

Es ist geplant, den Einsatz vollelektronischer Ausschreibungsverfahren (Elektronischer Markt der öffentlichen Verwaltungen) auf alle Dienststellen der Universität auszuweiten.

## **DIE VERFAHRENSVERANTWORTLICHEN**

Wie bei allen öffentlichen Stellen wird für jeden Prozess ein/e Verfahrensverantwortliche/r ernannt, bei dem alle vom Gesetz genannten zivil-, verwaltungs- und strafrechtlichen Verantwortungen liegen.

### **k. Regolamento acquisti.**

I sopraccitati regolamenti definiscono, in coerenza con i principi cardine della normativa vigente (applicazione regime di incompatibilità, rispetto del principio di massima trasparenza e di pubblicità delle procedure):

- le modalità di svolgimento delle procedure interne di reclutamento del personale docente, le procedure selettive delle altre tipologie di collaborazioni (assegnisti di ricerca, co.co.co., ecc...);

- sistemi di acquisto mediante processi di selezione dei fornitori da invitare, che garantiscano rotazione, massima concorrenza, trasparenza e prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi.

È prevista l'estensione dell'utilizzo di strumenti di gara interamente telematici (mercato elettronico della P.A.) a tutti i servizi dell'Ateneo.

## **I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

Come per tutti gli Enti pubblici, per ogni processo viene individuato e nominato un responsabile del procedimento a cui sono collegate tutte le responsabilità (civili, amministrative e penali) stabilite dalla legge.

Lo stesso ha il ruolo di garantire la legittimità,

Aufgabe des/der Verfahrensverantwortlichen ist es, die Rechtmäßigkeit und Transparenz sicherzustellen und sich aktiv für die Verringerung des Risikos von Korruptionsphänomenen einzusetzen. Ferner hat er dem Verantwortlichen für Korruptionsprävention alle Umstände, Ereignisse oder Informationen zu melden, die für die Wahrnehmung seiner Funktionen nützlich sind und auch den Bereich Finanzen und Rechnungswesen entsprechend zu unterrichten.

Im Interesse der höchsten Transparenz werden derzeit elektronische Verfahren eingerichtet, um alle weiteren im Legislativdekret 33/2013 genannten Offenlegungen zu weit wie möglich zu automatisieren.

### **DREIJÄHRIGER AKTIONSPLAN**

Zum Zwecke der Optimierung und Verstärkung der Maßnahmen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung wurden erstellt:

- A) eine Übersicht über den Risikograd innerhalb der Universität;**
- B) ein dreijähriger Aktionsplan, der alle zu ergreifenden Maßnahmen mit entsprechendem Zeitplan enthält.**

la trasparenza e deve impegnarsi attivamente a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. Dovrà altresì segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione, informando anche l'area Finanze e Contabilità, ogni fatto, evento o informazione utile per l'espletamento delle proprie funzioni.

Al fine di garantire la massima trasparenza si stanno attivando a livello informatico le procedure per automatizzare al massimo tutte le ulteriori pubblicazioni indicate nel D.Lgs. 33/2013.

### **PIANO DI AZIONE TRIENNALE**

Ai fini dell'ottimizzazione e del rafforzamento delle azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione seguono:

- A) una mappatura dello stato del rischio all'interno dell'Ateneo;**
- B) un piano di azione triennale che contiene tutte le misure da adottare e la relativa tempistica.**

**TABELLE A (Übersicht über den Risikograd innerhalb der Universität)**

FUNKTIONSBEREICHE	GEFÄHRDETE TÄTIGKEITEN	BETROFFENE DIENSTSTELLEN UND ORGANE	RISIKOGRAD*
<b>RECHNUNGSWESEN</b>	Zahlungen an Gesellschaften, Unternehmen, andere Zahlungsempfänger	<b>Finanzen und Rechnungswesen</b>	2/5
	Korrekte Verwaltung der Kasse für Materialwirtschaft und Erstattungen	<b>Finanzen und Rechnungswesen</b>	3/5
	Report Zahlungseingänge mit Hilfe des internen automatisierten Systems "cash control"	<b>Finanzen und Rechnungswesen ICT</b>	3/5
<b>LIEFERUNGEN, LEISTUNGEN, ARBEITEN</b>	Genehmigung und Unterzeichnung von Verträgen und Übereinkommen mit öffentlichen und privaten Einrichtungen	<b>Universitätsrat Senat</b>	2/5
	Abfallmanagement und Anwendung der Vorschriften des Legislativdekrets 81/2008	<b>Facility Management</b>	3/5
	Erstellung von technischen Leistungsverzeichnissen für Wartungsaufträge und für die Leitung von Wartungsarbeiten bis zur Abnahme	<b>Facility Management</b>	3/5
	Lagerverwaltung und Inventarerrichtung	<b>Facility Management</b>	3/5
	Tätigkeiten im Zusammenhang mit Planung, Validierung, Leitung und Abnahme von Arbeiten und Planungsleistungen, Erstellung und Unterzeichnung von Verträgen	<b>Facility Management Fakultäten ICT</b>	4/5
	Leitung der Vertragsausführung und Abnahme der Arbeiten und Planungsleistungen	<b>Facility Management Fakultäten ICT Andere Dienststellen</b>	4/5
	Vertragsabschlussbeschluss und strategische Entscheidungen bezüglich Beschaffung sowie Einkaufsplanung	<b>Facility Management Fakultäten ICT Einkaufsbüro Andere Dienststellen</b>	4/5
	Erstellung der technischen und Leistungsverzeichnisse für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen	<b>Facility Management Fakultäten ICT Einkaufsbüro Andere Dienststellen</b>	4/5



<b>LIEFERUNGEN, LEISTUNGEN, ARBEITEN</b>	Ausschreibungsverfahren, Kontrolle und Anwendung der CONSIP-Einkaufsvereinbarungen. Offenlegung und Transparenz	<b>Facility Management ICT Einkaufsbüro Andere Dienststellen</b>	4/5
	Erteilung externer Aufträge	<b>Direktion Bereich Personal</b>	3/5
<b>INFORMATIONSSYSTEME</b>	Nutzung der Zugriffe auf Programme und Datenbanken. Korrekte Nutzung der Mobiltelefondienste und der elektronischen Geräte	<b>ICT</b>	2/5
<b>PERSONALVERWALTUNG</b>	Abrechnung und Auszahlung der Bezüge und Kostenerstattungen an Universitätspersonal, Mitarbeiter und externe Personen	<b>Bereich Personal</b>	3/5
	Personalauswahl- und Wettbewerbsverfahren	<b>Bereich Personal Fakultäten</b>	3/5
	Zuschüsse und andere Maßnahmen zugunsten des Personals. Zusatzvergütungen. Genehmigung vergüteter externer Aktivitäten	<b>Bereich Personal</b>	3/5
	Verwaltung der vertrauensärztlichen Befunde	<b>Bereich Personal</b>	2/5
	Anwesenheitskontrolle	<b>Bereich Personal</b>	2/5
	Vergütungen und Leistungen an mitarbeitende Studierende	<b>Bereich Personal</b>	2/5
	Karriereverfahren (Anerkennung von Bildungsleistungen)	<b>Fakultäten Bereich Personal</b>	2/5
	Auswahlverfahren des Universitäts- und Forschungspersonals	<b>Fakultäten Bereich Personal</b>	3/5
	<b>FORSCHUNG</b>	Korrekte Nutzung der Personal- ressourcen, der Geldmittel und der wissenschaftlichen Ausstattungen	<b>Fakultäten Servicestelle für Forschung und Innovation</b>
<b>LEHRE</b>	Auswahl- und Wettbewerbsverfahren von Studierenden	<b>Studentensekretariat Fakultäten Sprachenzentrum</b>	2/5
	Verfahren zur Registrierung von Karrieredokumenten (Registrierung von Prüfungen; Kontrolle der elektronischen Abläufe; Verfahren der Annullierung von Dokumenten)	<b>Studentensekretariat Fakultäten ICT</b>	2/5

\*Risikograd: 1/5 niedrig; 2/5 mittelhoch-niedrig; 3/5 mittelhoch; 4/5 mittelhoch-hoch; 5/5 hoch

**TABELLA A (mappatura dello stato del rischio all'interno dell'Ateneo)**

MACROAREE FUNZIONALI	ATTIVITÀ A RISCHIO	SERVIZI ED ORGANI COINVOLTI	GRADO DI RISCHIO *
<b>CONTABILITÀ</b>	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	<b>Finanze e Contabilità</b>	2/5
	Corretta gestione della cassa economale e dei rimborsi	<b>Finanze e Contabilità</b>	3/5
	Report incassi attraverso il sistema automatizzato "cash control" interno	<b>Finanze e Contabilità ICT</b>	3/5
<b>FORNITURE, SERVIZI, LAVORI</b>	Approvazione e sottoscrizione contratti e convenzioni con enti pubblici e privati	<b>Consiglio Università Senato Accademico</b>	2/5
	Gestione rifiuti ed applicazione normativa D.lgs. 81/2008	<b>Facility management</b>	3/5
	Redazione di capitolati tecnici per gli incarichi di manutenzione e direzione dei lavori di manutenzione fino alle fasi di collaudo	<b>Facility management</b>	3/5
	Gestione magazzino ed inventario	<b>Facility management</b>	3/5
	Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori e servizi di progettazione, redazione e stipula contratti.	<b>Facility management Facoltà ICT</b>	4/5
	Attività a direzione dell'esecuzione dei contratti e collaudo lavori e servizi di progettazione	<b>Facility management Facoltà ICT Altri servizi</b>	4/5
	Determine a contrarre e scelte strategiche sugli approvvigionamenti nonché pianificazione degli acquisti	<b>Facility management Facoltà ICT Ufficio Acquisti Altri servizi</b>	4/5
	Predisposizione capitolati tecnici e prestazionali d'appalto per la fornitura di beni e servizi	<b>Facility management Facoltà ICT Ufficio Acquisti Altri servizi</b>	4/5

<b>FORNITURE, SERVIZI, LAVORI</b>	Procedure di gare controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti. pubblicazione e trasparenza	<b>Facility management ICT Ufficio Acquisti Altri servizi</b>	4/5
	Conferimento incarichi esterni	<b>Direzione Area Personale</b>	3/5
<b>SISTEMI INFORMATIVI</b>	Utilizzazione degli accessi ai programmi ed alle banche dati corretto utilizzo della telefonia mobile e dei dispositivi elettronici	<b>ICT</b>	2/5
<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Conteggio e liquidazione degli emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	<b>Area Personale</b>	3/5
	Procedure selettive e concorsuali del personale	<b>Area Personale Facoltà</b>	3/5
	Sussidi ed altre iniziative a favore del personale compensi accessori autorizzazione attività esterne retribuite	<b>Area Personale</b>	3/5
	Gestione degli esiti delle visite medico fiscali	<b>Area Personale</b>	2/5
	Controllo presenze	<b>Area Personale</b>	2/5
	Compensi e benefici a studenti per collaborazioni	<b>Area Personale</b>	2/5
	Procedure di carriera (convalida attività formative)	<b>Facoltà Area Personale</b>	2/5
	Procedimenti di selezione del personale accademico e ricercatore	<b>Facoltà Area Personale</b>	3/5
<b>RICERCA</b>	Corretto utilizzo delle risorse umane, dei fondi e delle attrezzature scientifiche	<b>Facoltà Servizio Ricerca e innovazione</b>	2/5
<b>DIDATTICA</b>	Procedure selettive e concorsuali di studenti	<b>Segreteria studenti Facoltà Centro linguistico</b>	2/5
	Procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti)	<b>Segreteria studenti Facoltà ICT</b>	2/5

\*Grado di rischio: 1/5 basso; 2/5 medio-basso; 3/5 medio; 4/5 medio-alto; 5/5 alto

## **AKTIONSPLAN 2014-2016**

## **PIANO D'AZIONE 2014-2016**

### **IM DREIJAHRZEITRAUM 2014-2016 ZU ERGREIFENDE MASSNAHMEN**

### **MISURE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2014-2016**

Folgende Maßnahmen sind in den nächsten drei Jahren nach den Weisungen des Verantwortlichen für Korruptionsprävention und in Abstimmung mit dem Bereich Finanzen und Rechnungswesen zu ergreifen.

Sono state individuate le seguenti misure da adottare nel prossimo triennio, sotto le direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione ed il coordinamento operativo dell'Area Finanze e Contabilità.

#### **2014**

#### **2014**

#### **SCHULUNG**

#### **FORMAZIONE**

Ab dem Jahr 2014 werden mit Unterstützung des Bereichs Personal gezielte Schulungs- und Informationsveranstaltungen für die Bereichs- und Dienststellenleiter/-innen zum Thema Korruptionsprävention und -bekämpfung sowie zu Fragen der Ethik und Integrität durchgeführt.

A decorrere dall'anno 2014 si promuoveranno, con il supporto dell'area del personale, iniziative mirate di formazione e informazione, dedicate ai responsabili di area e di servizio sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, nonché relative agli argomenti dell'etica e dell'integrità.

#### **RISIKOEINSCHÄTZUNG**

#### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Die Bereichs- und Dienststellenleiter/-innen haben für ihren Zuständigkeitsbereich, auch zum Zwecke der Aktualisierung der Risikoerfassung, folgende Maßnahmen durchzuführen:

I responsabili di area e di servizio, con riferimento alla propria struttura dovranno, anche i fini di un aggiornamento della mappatura del rischio:

- a) Erfassung und Analyse der von ihnen verantworteten Prozesse, auch soweit sie über die in Tabelle A genannten Prozesse hinausgehen, bei denen potenziell ein Korruptionsrisiko bestehen kann, insbesondere im Hinblick auf Prozesse mit Ausgaben- und Einnahmefugnis. Zu prüfen sind ferner laufende Streitfälle

- a) effettuare un censimento ed una analisi dei processi presidiati, anche ulteriori a quelli indicati nella tabella A, che possono essere potenzialmente esposti a rischio di corruzione, con particolare riferimento a quelli con poteri di spesa e di acquisizione delle entrate. Andranno altresì esaminate le vertenze in corso e gli incarichi e le

sowie die erteilten Aufträge und die übertragenen Verantwortungen;

- b) in diesem Zusammenhang haben sie dem Verantwortlichen für Korruptionsprävention geeignete Maßnahmen zur Verhinderung und Bekämpfung von Korruptionsphänomenen vorzuschlagen und deren Einhaltung zu überwachen.

responsabilità attribuite;

- b) alla luce di quanto sopra, tali soggetti dovranno proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione, misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto.

**2015**

### **INTERESSENKONFLIKTE**

Der Verantwortliche für Korruptionsprävention hat Verfahren zu entwickeln und umzusetzen, die es ermöglichen, die Beziehungen zwischen der Freien Universität Bozen und den Personen zu überwachen, mit denen Verträge geschlossen werden oder mit denen ein Wirtschaftsverkehr besteht. Dabei hat er auch zu überprüfen, ob zwischen den Inhabern oder Gesellschaftern des Vertragspartners und den Mitgliedern der Universität, die an der Erstellung der Projektunterlagen mitgewirkt, an den Ausschreibungs- und/oder Personalauswahlkommissionen teilgenommen haben oder einflussnehmend in die verschiedenen Prozesse eingebunden waren, eine Verwandtschaft, Schwägerschaft, ein Eheband oder eine Lebensgemeinschaft besteht.

Der Verantwortliche für Korruptionsprävention hat darüber zu wachen, dass die Vorschriften über die nicht zulässige Übertragung und die Unvereinbarkeit der Beauftragungen umgesetzt werden.

**2015**

### **CONFLITTO DI INTERESSI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà impostare e mettere in atto le procedure che consentano di monitorare i rapporti tra la Libera Università di Bolzano ed i soggetti con i quali vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, verificando altresì, anche l'eventuale esistenza di rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza fra i titolari o soci del contraente e i membri della comunità universitaria che hanno contribuito ad elaborare la documentazione progettuale, preso parte alle commissioni di gara e/o di selezione del personale, o preso parte con influenze decisionali nei vari processi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di non conferibilità e incompatibilità degli incarichi.

2016

**ÜBERPRÜFUNG DER WIRKSAMKEIT DER  
IM VORJAHR ERGRIFFENEN  
MASSNAHMEN UND  
VERBESSERUNGSVORSCHLÄGE**

Der Verantwortliche für Korruptionsprävention hat, auch unter Hinzuziehung anderer Personen:

- a) die ergriffenen Maßnahmen zu überprüfen und den Plan fortzuschreiben;
- b) neue Maßnahmen zu benennen, die er für notwendig hält.

**VERHALTENSNORMEN FÜR DAS  
PERSONAL**

Die Verhaltensvorschriften für das abhängige Personal werden einer systematischen Nachprüfung unterzogen.

\*\*\*\*\*

Im Interesse einer größtmöglichen Verbreitung und Kenntnis des Dreijahresplanes wird er auf der institutionellen Seite unter „Transparenz, Beurteilung, Verdienst“ sowie im Intranet der Universität veröffentlicht.

2016

**RIESAME SULL'EFFICACIA DELLE AZIONI  
DELL'ANNO PRECEDENTE E PROPOSTE  
DI  
MIGLIORAMENTO**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, anche coinvolgendo altri soggetti, effettuerà:

- a) l'esame e la verifica delle misure adottate e l'aggiornamento del piano;
- b) l'individuazione di nuove misure ritenute necessarie.

**NORME DI COMPORTAMENTO DEL  
PERSONALE**

Verrà effettuata una revisione organica delle norme di comportamento per il personale dipendente.

\*\*\*\*\*

Il presente verrà pubblicato nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e nell'Intranet di Ateneo al fine di garantirne la massima diffusione e conoscenza.