

**NEUBEARBEITUNG DES
DREIJAHRSPANS 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.

Der Verantwortliche für die Korruptionsprävention wurde mit Beschluss des Universitätsrates Nr. 29 vom 19.04.2013 ernannt. Er ist verpflichtet, dem Universitätsrat (nach Absatz 8 des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012) den Dreijahresplan zur Korruptionsprävention vorzulegen. In der Ausübung seiner Funktion wird der Verantwortliche vom Bereich Finanzen und Rechnungswesen unterstützt, welcher mit dem Monitoring und der Umsetzung des Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention beauftragt wurde.

Für die Aktualisierung des Dreijahresplanes, welcher jährlich innerhalb 31. Januar zu genehmigen ist, wurde eine eingehende Analyse der organisatorischen und rechtlichen Maßnahmen hinsichtlich Vertragswesen, Lieferanten, Kosten und Auflagen, die zur

**AGGIORNAMENTO DEL
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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, dott. Günther Mathá, è stato nominato con delibera del Consiglio dell'Università n. 29 del 19.04.2013. Egli è tenuto a proporre al Consiglio dell'Università (ex comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190) il piano triennale di prevenzione della corruzione e 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'aggiornamento del Piano triennale, da approvare entro il 31 gennaio di ciascun anno, è stata effettuata un'approfondita analisi degli interventi organizzativi, normativi e regolamentari relativi alla contrattualistica, agli incarichi, ai fornitori, alle spese, visti in

Bekämpfung der Kriminalität, Korruption und Illegalität gesetzt werden, durchgeführt.

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, Dienstleistungen 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 Verwaltungsstrafen

funktion der regole e dei vincoli atti a 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

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. Ethik kodex: Er definiert

- die Grundwerte der Universitätsgemeinschaft: Achtung der Würde des Menschen, Ablehnung jeder Form ungerechter Diskriminierung;
- die ethischen Grundsätze in den Beziehungen mit der Zivil- und

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;
- i principi etici nei rapporti verso la comunità civile e scientifica:

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 oder
Vermögensgegenstände an externe
Personen oder Einrichtungen
außerhalb der institutionellen Tätigkeit
- 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 persone
o enti esterni al di fuori dell'attività
istituzionale;

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);**
- k. **Einkaufsregelung**
- l. **Grundsätze der Antikorruption (für**
- 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. **Regolamento acquisti;**
- l. **Principi Anticorruzione (per la**

die Universitätsgemeinschaft)

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.

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.

Aufgabe des/der Verfahrensverantwortlichen ist es, die Rechtmäßigkeit und Transparenz sicherzustellen und sich aktiv für die Verringerung des Risikos von Korruptionsphänomenen einzusetzen. Ferner

Comunità universitaria)

I sopraccitati atti e 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.

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, la trasparenza e deve impegnarsi attivamente a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi.

Dovrà altresì segnalare al Responsabile della

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.

Um die höchstmögliche Transparenz zu garantieren, werden fortlaufend elektronische Verfahren eingerichtet, um alle weiteren im Legislativdekret Nr. 33/2013 genannten Offenlegungen so 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.**

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 attiveranno progressivamente procedure a livello informatico 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* |
|---|--|--|-------------|
| RECHNUNGSWESEN | Zahlungen an Gesellschaften, Unternehmen, andere Zahlungsempfänger | Finanzen und Rechnungswesen | 2/5 |
| | Korrekte Verwaltung der Kasse für Materialwirtschaft und Erstattungen | Finanzen und Rechnungswesen | 3/5 |
| | Report Zahlungseingänge mit Hilfe des internen automatisierten Systems "cash control" | Finanzen und Rechnungswesen ICT | 3/5 |
| LIEFERUNGEN, DIENSTLEISTUNGEN, ARBEITEN | Genehmigung und Unterzeichnung von Verträgen und Übereinkommen mit öffentlichen und privaten Einrichtungen | Universitätsrat Senat | 2/5 |
| | Abfallmanagement und Anwendung der Vorschriften des Legislativdekrets 81/2008 | Facility Management | 3/5 |
| | Erstellung von technischen Leistungsverzeichnissen für Wartungsaufträge und für die Leitung von Wartungsarbeiten bis zur Abnahme | Facility Management | 3/5 |
| | Lagerverwaltung und Inventarerrichtung | Facility Management | 3/5 |
| | Tätigkeiten im Zusammenhang mit Planung, Validierung, Leitung und Abnahme von Arbeiten und Planungsdienstleistungen, Erstellung und Unterzeichnung von Verträgen | Facility Management Fakultäten ICT | 4/5 |
| | Leitung der Vertragsausführung und Abnahme der Arbeiten und Planungsdienstleistungen | Facility Management Fakultäten ICT Andere Dienststellen | 4/5 |
| | Vertragsabschlussbeschluss und strategische Entscheidungen bezüglich Beschaffung sowie Einkaufsplanung | Facility Management Fakultäten ICT Einkaufsbüro Andere Dienststellen | 4/5 |
| | Erstellung der technischen und Leistungsverzeichnisse für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen | Facility Management Fakultäten ICT Einkaufsbüro Andere Dienststellen | 4/5 |

| | | | |
|--|---|--|-----|
| LIEFERUNGEN, DIENSTLEISTUNGEN, ARBEITEN | Ausschreibungsverfahren, Kontrolle und Anwendung der CONSIP-Einkaufsvereinbarungen. Offenlegung und Transparenz | Facility Management ICT Einkaufsbüro Andere Dienststellen | 4/5 |
| | Erteilung externer Aufträge | Direktion Bereich Personal | 3/5 |
| INFORMATIONSSYSTEME | Nutzung der Zugriffe auf Programme und Datenbanken. Korrekte Nutzung der Mobiltelefondienste und der elektronischen Geräte | ICT | 2/5 |
| PERSONALVERWALTUNG | Abrechnung und Auszahlung der Bezüge und Kostenerstattungen an Universitätspersonal, Mitarbeiter und externe Personen | Bereich Personal | 3/5 |
| | Personalauswahl- und Wettbewerbsverfahren | Bereich Personal Fakultäten | 3/5 |
| | Zuschüsse und andere Maßnahmen zugunsten des Personals. Zusatzvergütungen. Genehmigung vergüteter externer Aktivitäten | Bereich Personal | 3/5 |
| | Verwaltung der vertrauensärztlichen Befunde | Bereich Personal | 2/5 |
| | Anwesenheitskontrolle | Bereich Personal | 2/5 |
| | Vergütungen und Dienstleistungen an mitarbeitende Studierende | Bereich Personal | 2/5 |
| | Karriereverfahren (Anerkennung von Bildungsdienstleistungen) | Fakultäten Bereich Personal | 2/5 |
| | Auswahlverfahren des Universitäts- und Forschungspersonals | Fakultäten Bereich Personal | 3/5 |
| FORSCHUNG | Korrekte Nutzung der Personal- ressourcen, der Geldmittel und der wissenschaftlichen Ausstattungen | Fakultäten Servicestelle für Forschung und Innovation | 2/5 |
| LEHRE | Auswahl- und Wettbewerbsverfahren von Studierenden | Studentensekretariat Fakultäten Sprachenzentrum | 2/5 |
| | Verfahren zur Registrierung von Karrieredokumenten (Registrierung von Prüfungen; Kontrolle der elektronischen Abläufe; Verfahren der Annullierung von Dokumenten) | Studentensekretariat Fakultäten ICT | 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 * |
|-----------------------------------|--|---|---------------------------|
| CONTABILITÀ | Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti | Finanze e Contabilità | 2/5 |
| | Corretta gestione della cassa economale e dei rimborsi | Finanze e Contabilità | 3/5 |
| | Report incassi attraverso il sistema automatizzato "cash control" interno | Finanze e Contabilità ICT | 3/5 |
| FORNITURE, SERVIZI, LAVORI | Approvazione e sottoscrizione contratti e convenzioni con enti pubblici e privati | Consiglio Università Senato Accademico | 2/5 |
| | Gestione rifiuti ed applicazione normativa D.lgs. 81/2008 | Facility management | 3/5 |
| | Redazione di capitolati tecnici per gli incarichi di manutenzione e direzione dei lavori di manutenzione fino alle fasi di collaudo | Facility management | 3/5 |
| | Gestione magazzino ed inventario | Facility management | 3/5 |
| | Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori e servizi di progettazione, redazione e stipula contratti. | Facility management Facoltà ICT | 4/5 |
| | Attività a direzione dell'esecuzione dei contratti e collaudo lavori e servizi di progettazione | Facility management Facoltà ICT Altri servizi | 4/5 |
| | Determine a contrarre e scelte strategiche sugli approvvigionamenti nonché pianificazione degli acquisti | Facility management Facoltà ICT Ufficio Acquisti Altri servizi | 4/5 |
| | Predisposizione capitolati tecnici e prestazionali d'appalto per la fornitura di beni e servizi | Facility management Facoltà ICT Ufficio Acquisti Altri servizi | 4/5 |

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

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

AKTIONSPLAN 2015-2017

IM DREIJAHRESZEITRAUM 2015-2017 ZU ERGREIFENDE MASSNAHMEN

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.

2015

BEWERTUNG DES RISIKOS

Nachdem im letzten Jahr die Bereichs-, Stabsstellen- und Servicestellenleiter gebeten wurden für ihre Zuständigkeitsbereiche, die Risikoanalyse des Dreijahresplanes 2014-2016 zu aktualisieren (siehe Tabelle A oben), werden im Jahre 2015 weitere Tätigkeiten erfasst, bei denen potenziell ein Korruptionsrisiko bestehen kann, und es werden konkrete Vorschläge bewertet, um der Korruption entgegenzuwirken.

RECHNUNGSLEGUNG DER AUFTRÄGE FÜR DEN ANKAUF VON GÜTERN, DIENSTLEISTUNGEN UND ARBEITEN

Mit Beschluss des Universitätsrates Nr. 70 vom 07.11.2014 wurde die neue Einkaufsregelung genehmigt. Damit wurde ein neues effizienteres und transparenteres Verfahren für die Vergabe von Aufträgen für den Ankauf von Gütern, Dienstleistungen und Arbeiten eingeführt. Das Verfahren sieht für den Universitätsdirektor die Möglichkeit vor, die Funktion des Verfahrensverantwortlichen

PIANO D'AZIONE 2015-2017

MISURE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2015-2017

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.

2015

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver chiesto nel 2014 ai responsabili di area e di servizio, con riferimento alla propria struttura, un aggiornamento della mappatura del rischio presentata nel piano triennale 2014-2016 (Cfr. Tabella A soprariportata), nel corso del 2015 si farà un censimento delle ulteriori attività a rischio e saranno valutate proposte concrete volte a prevenire i fenomeni di corruzione.

RENDICONTAZIONE DEGLI INCARICHI NEGLI ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI

Con delibera del Consiglio di Università n. 70 del 07.11.2014 è stato approvato il Nuovo Regolamento Acquisti dell'Ateneo. Con esso è stata introdotta una nuova procedura più efficiente e trasparente riguardo al conferimento di incarichi per gli acquisti di beni, servizi e lavori (Cfr. Allegato I del sopraccitato Regolamento). La procedura prevede la possibilità in capo al Direttore di delegare la

(RUP) zu delegieren. Die beauftragte Person, muss halbjährlich eine Rechnungslegung der übernommenen Aufträge liefern. Der Leiter der Servicestelle Einkauf muss die Einhaltung der Verfahren gemäß der Einkaufsregelung und des Öffentlichen Vergabegesetzes überwachen und einen Sichtvermerk abgeben. Danach muss der Universitätsdirektor, als Verantwortlicher der Korruptionsprävention, die Rechnungslegung genehmigen.

Es ist somit möglich, die Verfahren zu verfolgen, deren Übereinstimmung mit den Regeln und Gesetzen zu kontrollieren und insbesondere zur überprüfen, ob einzelne Aufträge nicht der Korruption unterliegen.

VERHALTENS NORMEN FÜR DAS PERSONAL

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

Festgestellt, dass die Genehmigung des Verhaltenskodexes der Angestellten wichtig und dringend ist, wurde diese Maßnahme auf das Jahr 2015 vorgezogen, anstatt damit bis zum Jahr 2016 zu warten.

2016

ÜBERPRÜFUNG DER WIRKSAMKEIT DER IM VORJAHR ERGRIFFENEN MASSNAHMEN UND VERBESSERUNGSVORSCHLÄGE

Der Verantwortliche für

funzione di Responsabile del Procedimento (RUP). La persona delegata ha l'obbligo di rendicontare semestralmente gli incarichi affidati. Il Responsabile dell'Ufficio Acquisti dovrà controllare il rispetto delle procedure previste dal Regolamento stesso e dal Codice dei Contratti e dovrà apporre il suo visto. Una volta vistato, il rendiconto dovrà essere approvato dal Direttore, Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Sarà così possibile tracciare le procedure effettuate, controllarne la rispondenza alle norme e regolamenti e soprattutto verificare che i singoli incarichi non siano viziati da eventuali atti corruttivi.

NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

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

Vista l'importanza e l'urgenza dell'adozione di un codice di comportamento dei dipendenti, si è deciso di anticipare tale misura al 2015 anziché attendere il 2016, come previsto dal Piano Triennale 2014-2016.

2016

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

Il responsabile della prevenzione della

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.

Nach der weiteren Erfassung der Risikotätigkeiten werden im Laufe des Jahres 2015 die ersten Stichproben durchgeführt. Im Falle, dass die von den einzelnen Diensten vorgeschlagenen und angewandten Maßnahmen für die Prävention der Korruption nicht ausreichen, werden neue Verfahren vorgeschlagen und implementiert.

INTERESSENKONFLIKTE

Da die Anwendung des Verhaltenskodexes Vorrang hat, wurde die Thematik des Interessenkonflikts für das Jahr 2016 angesetzt.

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

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.

A seguito della ulteriore mappatura delle attività a rischio di corruzione verranno infatti effettuati nel corso del 2015 i primi controlli a campione. Qualora dai controlli dovesse emergere che le misure proposte ed adottate dai singoli Servizi/Uffici non siano state sufficienti a contrastare i rischi di eventi di corruzione, verranno proposte ed implementate nuove procedure.

CONFLITTO DI INTERESSI

Considerata la priorità dell'adozione del codice di comportamento, il tema del conflitto di interessi è programmato per il 2016.

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

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.

2017

SCHUTZ DES WHISTLEBLOWERS

Auf internationaler Ebene bedeutet der Begriff "Whistleblowing" die Meldung von Gegebenheiten, welche Korruptionsfälle (auch potentiell mögliche) begünstigen können. Die Meldung erfolgt beim "Whistleblowing" auf Eigeninitiative einer Person, die einer bestimmten Organisation angehört, in nicht anonymer Form an eine zuständige Behörde außerhalb dieser Organisation.

Das Gesetz Nr. 190/2012 hat die Vorgaben der internationalen Instanzen übernommen und die Figur des so genannten "Whistleblowers" eingeführt und geregelt. Das Gesetz sieht seinen Schutz für jene Fälle vor, in denen er Tatsachen an die Justizbehörde, den Rechnungshof und den unmittelbaren Vorgesetzten übermittelt (der „Whistleblower“ haftet dabei in Fällen von übler Nachrede und Verleumdung).

Der Verantwortliche für die Korruptionsprävention muss geeignete

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.

2017

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

In sede internazionale per "whistleblowing" si intende la rivelazione di fatti che possano integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione, fatta di propria iniziativa ed in forma non anonima, da un soggetto appartenente ad una data organizzazione, alle competenti autorità esterne a tale organizzazione.

La legge 190/2012 ha recepito le istanze internazionali accogliendo e disciplinando la figura del cosiddetto "whistleblower", prevedendo la sua tutela nel caso in cui segnali tali fatti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico (ferma restando la responsabilità del segnalatore nei casi di calunnia e diffamazione).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà impostare e mettere in atto le

Maßnahmen treffen, welche dem „Whistleblowers“ die Anzeige in vertraulicher Form und mit angemessenen Schutz ermöglichen.

Der Verantwortliche für die Korruptionsprävention gibt zu diesem Zweck ein Verfahrensmodell vor, welches folgende Informationen enthalten muss:

- die Arten der möglichen Meldungen;
- die möglichen Kommunikationskanäle für die Übermittlung der Meldungen (z.B. die Verwendung von Informationssystemen), auch für die Vorgesetzten, an welche sich der Angestellte gewandt hat;
- die Ermittlungsmaßnahmen;
- das für die Überprüfung der Meldungen und die Sanktionierung zuständige Gremium, an welches die Anzeigen zu richten sind;
- Systeme zum Schutz der Anonymität des „Whistleblowers“;
- Archivierung und Aufbewahrung der Dokumentation, Rückverfolgbarkeit.

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.

procedure e quegli accorgimenti che consentano la denuncia in forma riservata e l'adeguata tutela del segnalatore (whistleblower).

Il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà a tale scopo predisporre un modello di procedura in cui devono essere necessariamente identificati:

- le tipologie di segnalazioni ricevibili;
- i canali di comunicazione utilizzabili per la trasmissione della segnalazione (ad. Es. l'uso di strumenti informatici), anche da parte dei superiori gerarchici a cui il dipendente si è rivolto;
- le attività istruttorie;
- l'organo con responsabilità e potere di esaminare le denunce e di somministrare sanzioni, al quale inoltrare le denunce;
- sistemi di tutela dell'anonimato del segnalatore (whistleblower);
- archiviazione e conservazione della documentazione, tracciabilità.

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.