



# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) L. 6 novembre 2012, n. 190

## Polo universitario delle professioni sanitarie

a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Dott. Guido Bocchio  
Direttore

## Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche. Ai sensi dell'art. 1, comma 1 lettera b) della norma, con delibera CIVIT n. 72 in data 11 settembre 2013, è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione. Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 *"Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019"*, ANAC ha approvato il documento che assegna le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'elaborazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

La Scuola Provinciale superiore di sanità-Polo universitario delle professioni sanitarie, di seguito unicamente "Polo universitario", adotta un proprio "Piano triennale di prevenzione della corruzione" redatto da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### Il Responsabile svolge le seguenti attività:

collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Con delibera n. 1 del 27 novembre 2013 del Consiglio della Claudiana, è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, il Direttore dott. Guido Bocchio.

A seguito della modifica dello Statuto, con delibera n. 2 del 29 gennaio 2019, il Consiglio di amministrazione ha provveduto a nominare nella funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Direttore dott. Guido Bocchio.

Con delibera n. 920 del 26.10.2021 la Giunta provinciale ha provveduto ad un'ulteriore modifica dello Statuto e alla delega di alcune funzioni che rientrano nei processi oggetto del presente piano. In particolare il Presidente dell'Istituto di medicina generale è da quella data competente per la stipula dei contratti dei collaboratori dell'Istituto.

Con delibera n. 1 del 30 gennaio 2014, il Consiglio della Claudiana ha approvato il primo Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2014-2017, da ultimo il documento è stato aggiornato con delibera n. 2/2025 per il biennio 2025-2027.

## Struttura del piano e principali novità

Il *"Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza"* è redatto in ottemperanza all'art. 1 comma 5 della L. 190/2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel *"Piano nazionale anticorruzione"* (PNA). Nella stesura del Piano si è inoltre tenuto conto dell'intesa in sede di Conferenza unificata Stato Regioni ed Enti locali firmata in data 24 luglio 2013, come previsto dall'art. 1 commi 60 e 61 della L. 190/2012.

Per l'aggiornamento del Piano al periodo 2025-2027 si è tenuto conto delle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento del PNA.

Sono ventisei le macro attività individuate, che derivano dalle competenze assegnate dalla normativa provinciale e dallo Statuto al Polo universitario delle professioni sanitarie: le attività sono state dapprima valutate secondo il loro grado di rischio, individuando il dirigente o l'unità organizzativa responsabile e successivamente sono state definite le misure di riduzione del rischio che il Polo universitario delle professioni sanitarie intende intraprendere in futuro. Il documento elenca inoltre gli interventi di monitoraggio e di controllo previsti nel triennio 2026-2028 e le iniziative formative sul personale volte a prevenire e a ridurre il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

In questo piano sono state inserite anche le misure *per la trasparenza e l'integrità* in applicazione del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* tenendo conto delle modifiche introdotte con D.lgs. 97/2016.

Pertanto sono definite anche le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni e le misure organizzative mirate a garantire regolarità e tempestività alla pubblicazione.

Con il presente Programma, il Polo universitario intende impegnarsi al fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

- l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto alla replica e della tutela della privacy.
- In base a quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs. n. 33 del 2013 il Programma triennale viene aggiornato annualmente, al fine di renderlo allineato al contesto organizzativo interno e alla normativa vigente.

Nel corso del 2025 si è provveduto a verificare la correttezza e l'attualità della mappatura dei più importanti processi, è stata inserita una sezione di coordinamento del Piano con il Programma delle attività della Polo universitario, sono state inserite misure di coinvolgimento dei collaboratori e sono stati riscontrati i suggerimenti del gruppo di lavoro per il monitoraggio delle misure previste dal Piano.

Nel corso del triennio 2026-2028, il Piano sarà sottoposto correntemente ad aggiornamento per consentire eventuali modifiche normative, organizzative e per la ridefinizione dei processi, alla luce delle informazioni emerse attraverso gli audit degli attori coinvolti.

Il Piano, ai sensi del comma 9 dell'articolo 1 della Legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi d'informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7 dell'articolo 1 della legge di riferimento, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo operante in presso il Polo universitario delle professioni sanitarie. La violazione da parte dei collaboratori delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

### **Monitoraggio delle misure dichiarate nel corso del 2025**

Il Polo universitario delle professioni sanitarie nel corso del 2025 ha quindi svolto alcune delle attività previste per la riduzione del rischio corruzione, altre, cancellate nella tabella, non sono state svolte:

<b>Iniziativa</b>	<b>entro</b>	<b>Responsabile</b>
<b>2025</b>		
Diffusione del piano a tutti i dipendenti	Riunione di servizio 06.05.2025	Responsabile anticorruzione
Adeguamento del sito web agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. 33/2013	Continuo	Responsabile anticorruzione
Definizione degli obiettivi del Direttore relativi all'adozione del piano	09.01.2025	Presidente
Proposta di programmi di formazione relativi ad attività maggiormente esposte al rischio.	30.06.2025	Gruppo di lavoro anticorruzione
Revisione del piano relativamente alle aree di rischio e alla loro valutazione	31.12.2025	Responsabile anticorruzione
Attuazione verifiche e controlli	30.06.2025 31.12.2025	Gruppo di lavoro anticorruzione

Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente"	31.08.2025	Gruppo di lavoro anticorruzione
Redazione del report annuale da parte del Responsabile al CdA	31.01.2026	Responsabile anticorruzione

### **Attività del gruppo di lavoro anticorruzione**

Il gruppo di lavoro ha svolto a propria attività di verifica in due incontri effettuati in data 6 maggio e 14 ottobre 2025. Area appalti, estrazione dal portale acquisti della provincia di tutte le procedure in svolgimento nell'anno 2025 e verifica della procedura.

Area incarichi esterni, verifica delle procedure di affidamento degli incarichi esterni svolte nel 2025 in merito al rispetto del Regolamento interno e all'evidenza pubblica delle procedure.

Oltre alle iniziative sopra esposte, si è proceduto con la verifica della correttezza della mappatura dei processi effettuata negli anni precedenti, in particolare di quelli ritenuti a rischio corruzione. Il personale è coinvolto nell'analisi delle attività che sta alla base della mappatura dei processi e nella proposta di eventuali modifiche organizzative. Il lavoro di analisi consente inoltre di valutare le competenze disponibili e gli eventuali gap di competenze esistenti, sui quali lavorare con adeguata formazione.

Restano fuori dall'analisi, perché non di competenza di questa amministrazione, la selezione del personale docente in base alle convenzioni stipulate con le Università ed i processi in ambito didattico definiti dai Regolamenti didattici delle Università, titolari dei corsi di studio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella seduta del mese di marzo 2025 in sede di approvazione del bilancio 2024, ha riportato al Consiglio di amministrazione in merito all'andamento degli acquisti di beni e servizi e della procedura utilizzata sotto soglia.

### Collegamento del Piano anticorruzione con la pianificazione delle attività

A seguito della pianificazione triennale dei corsi di studio e all'elaborazione del bilancio pluriennale, è realizzato il collegamento delle misure pluriennali previste dal Piano con il "Programma delle attività" dell'ente.

### Forme di coinvolgimento degli studenti

Il Polo universitario delle professioni sanitarie, nell'interazione con i propri interlocutori, riserva una posizione privilegiata agli studenti, infatti è prevista la presenza di un rappresentante degli studenti tra i membri del Consiglio della Claudiana. Ogni corso di laurea inoltre dispone di due rappresentanti, ai quali è affidato il compito di riportare richieste e proposte anche di valutazione di tutti i servizi che il Polo universitario delle professioni sanitarie per loro organizza, attraverso il rappresentante all'interno del Consiglio.

### Attività scientifiche

Sul sito istituzionale del Polo Universitario, alla sezione "Ricerca", vengono pubblicati gli esiti dei progetti.

### Eventi

Il Polo Universitario rende pubblico quotidianamente ai propri visitatori tramite display posizionati alle entrate, il programma di tutte le attività della giornata, siano esse di docenza, siano riunioni, gruppi di lavoro, e manifestazioni esterne (conferenze stampa, riunioni, seminari, workshops) completi di orario e di luogo di svolgimento.

### Open day e giornata della trasparenza

Il Polo universitario delle professioni sanitarie svolge annualmente la giornata delle porte aperte ai fini orientativi per gli studenti delle scuole superiori con visite guidate e dimostrazioni sui contenuti dell'offerta didattica, sulle modalità di iscrizione e sulle chance di occupazione che i laureati delle professioni sanitarie trovano in provincia di Bolzano. Contestualmente all'evento, Il Polo Universitario organizza la giornata della Trasparenza, aprendo ad utenti e interessati due postazioni informatiche con accesso agli archivi relativi ai processi ritenuti a rischio (area appalti e area incarichi) liberamente consultabili con accompagnamento del Direttore relativamente a richieste in merito.

### Strumenti di verifica ed efficacia del Programma

Annualmente lo stato di attuazione del Programma viene presentato al Consiglio di amministrazione e semestralmente viene svolto un audit con i collaboratori e con il Presidente.

### Accesso Civico

L'art. 5, comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013 s.m.i. individua il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la Pubblica Amministrazione non ha provveduto a pubblicare. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata direttamente al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza mediante apposita modulistica (presente sul sito dell'amministrazione). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricevuta la richiesta, attiva la Direzione la quale, entro 30 giorni dalla richiesta, pubblica il documento, l'informazione o il dato richiesto e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandone il collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta, invece, già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza presidia e risponde alle richieste di pubblicazione dei dati qualora gli stessi non siano stati pubblicati nei tempi e nelle modalità previsti dall'art. 5 del Decreto legislativo n. 33/2013. Nel corso del 2024 non si è registrata alcuna richiesta di accesso agli atti.

### Accesso civico generalizzato

A norma del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, la trasparenza è da intendersi come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni. Tali dati e documenti, ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, posso esser passibili di accesso civico generalizzato. L'accesso civico generalizzato è il diritto di un soggetto ad accedere a dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti, con particolare riferimento al diritto alla riservatezza dei dati personali. L'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata da chiunque e deve contenere gli estremi dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti, senza necessità di motivazione. L'istanza può essere trasmessa all'Amministrazione sia in forma cartacea che telematica. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, la persona richiedente può presentare, entro il termine di 30 giorni dalla decisione di prima istanza, richiesta di riesame al/alla responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

Avverso la decisione della struttura organizzativa competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del/della responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è ammesso ricorso al Tribunale di Giustizia amministrativa ai sensi della normativa vigente. La persona richiedente può altresì presentare ricorso alla Difesa civica competente; titolare del potere sostitutivo è il Presidente del Consiglio di amministrazione.

Nel corso del 2024 non si è registrata alcuna richiesta in merito.

Obiettivi del Direttore, sono stati pubblicati sul sito del Polo Universitario gli obiettivi del Direttore per il 2024 relativi alle misure per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione.

### Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

Il Polo Universitario si adegua alle disposizioni del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 e alle linee guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni.

A titolo di canale interno è messo a disposizione sul server dell'ente, al quale hanno accesso tutti i dipendenti, il modulo per la segnalazione di illeciti. Il Polo universitario delle professioni sanitarie cura la riservatezza dei dati del segnalante, così come la possibilità dell'anonimato.

Attualmente la segnalazione può essere presentata al Presidente o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati mediante:

1. invio all'indirizzo di posta elettronica ([Klaus.Eisendle@claudiana.bz.it](mailto:Klaus.Eisendle@claudiana.bz.it)) oppure [Guido.Bocchio@claudiana.bz.it](mailto:Guido.Bocchio@claudiana.bz.it);
2. posta interna con busta chiusa contrassegnata dalla dizione „personale“;
3. dichiarazione rilasciata ai soggetti di cui sopra.

Se la segnalazione è considerata “segnalazione whistleblowing” va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

In subordine al canale interno, è possibile nei seguenti casi effettuare la segnalazione di illecito direttamente all'Autorità nazionale anticorruzione:

- il canale interno non è attivo,
- la persona ha già effettuato una segnalazione interna,
- la persona segnalante ha motivi per ritenere che una segnalazione interna possa portare a ritorsioni o non sarebbe efficace,
- la persona segnalante ha motivi per ritenere che vi sia imminente pericolo imminente.

La segnalazione viene effettuata tramite l'applicativo "Segnalazione di condotte illecite – Whistleblowing" (<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>). Le segnalazioni whistleblowing possono essere trasmesse ad ANAC da parte dei soggetti legittimati come indicati dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023.

Allo stato presso il Polo Universitario non sono pervenute segnalazioni di illeciti.

#### Autorizzazioni allo svolgimento di attività extra lavorativa.

Presso il Polo universitario delle professioni sanitarie opera personale distaccato dalla Provincia Autonoma di Bolzano e dall'Azienda sanitaria, i quali rimangono i titolari del rapporto di lavoro. Tutte le richieste per lo svolgimento di attività extra servizio da parte di collaboratori distaccati, vengono sottoposte alla doppia autorizzazione del Direttore della Scuola e del datore di lavoro. Nel corso del 2024 sono state autorizzate richieste di collaborazioni del personale sanitario.

#### Formazione del personale

La giornata formativa in merito alla tematica oggetto del presente documento nel 2025 non è stata svolta.

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028**

### **L'analisi del contesto**

Polo universitario delle professioni sanitarie è il centro di formazione per le professioni sanitarie infermieristiche e ostetriche, della riabilitazione, tecniche diagnostiche, tecniche assistenziali e della prevenzione in Provincia di Bolzano. L'offerta formativa prevede sia i corsi di laurea delle professioni sanitarie, i master di primo livello e la formazione continua, così come i corsi di formazione specifica dei medici di medicina generale.

Fino dalla sua nascita, il Polo universitario delle professioni sanitarie ha assolto al compito, affidatogli dalla Provincia di Bolzano, di formare professionisti del settore sanitario, bilingui, in grado di soddisfare il fabbisogno del mercato del lavoro locale sia pubblico che privato e ha organizzato propri corsi di formazione delle diverse professioni sanitarie per i quali ha rilasciato relativo diploma.

Con la riforma dei cicli universitari e l'entrata in vigore del D.M. 509/1999, l'abilitazione all'esercizio delle professioni sanitarie è divenuto possibile esclusivamente con l'ottenimento di un titolo di studio universitario. Da quella data il Polo universitario delle professioni sanitarie ha proseguito ad ottemperare ai propri compiti, stipulando convenzioni con alcune Università e organizzando corsi di laurea triennale.

Per garantire la formazione accademica prevista dal D.M. 509/1999, sono state stipulate convenzioni con la facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli studi di Verona, dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Roma, dell'Università degli Studi di Ferrara e La Sapienza di Roma.

Queste collaborazioni accademiche e la cooperazione con l'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige per lo svolgimento dei tirocini formativi e con l'Università di Medicina di Innsbruck per la messa a disposizione di docenti di madrelingua tedesca altamente qualificati, garantiscono una formazione bilingue (lingua italiana e lingua tedesca) di altissimo livello. Gli studenti vengono accompagnati durante il loro percorso formativo da tutor professionisti e possono usufruire delle moderne tecnologie presenti presso la sede di Bolzano.

Presso la Polo universitario sono attivi 10 corsi di laurea e 1 corso Master 2 due corsi di specializzazione, 3 corsi per la formazione specifica dei medici di medicina generale e dal mese di ottobre 2025 il primo ed il secondo anno del corso di laurea in Medicine & Surgery.

Le attività didattiche e amministrative relative ai corsi triennali delle professioni sanitarie sono in capo alle Università, in applicazione dei rispettivi regolamenti didattici, mentre sono di competenza del Polo universitario delle professioni sanitarie le attività derivanti dalle risorse di personale, tecniche e strutturali messe a disposizione in loco.

Il Polo universitario delle professioni sanitarie è ente di diritto pubblico inserito tra gli enti strumentali della provincia di Bolzano e come tale da essa dipende dal punto di vista delle risorse disponibili (personale, finanza e immobili) e dei corsi di laurea da attivare. Ai fini del presente Piano, è importante sottolineare che la pianta organica del Polo universitario delle professioni sanitarie è approvata dalla Giunta provinciale e gestita dalla Ripartizione Personale della provincia, la quale mette a disposizione il personale necessario a svolgere le attività. Presso il Polo universitario delle professioni sanitarie, quindi, non si svolgono procedure selettive per l'assunzione di personale. Dal punto di vista finanziario, la proposta di bilancio di previsione e di chiusura è sottoposto al controllo dell'ufficio vigilanza finanziaria della provincia ed approvata dall'assessore alle finanze tramite apposito decreto.

Presso il Polo universitario delle professioni sanitarie trovano applicazione le norme provinciali in materia di disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi, dell'attività contrattuale. Per le procedure di affidamento di appalti di lavori, beni e servizi, trova applicazione la L.P. n. 16/2015 e, per quanto non da essa regolamentato, il D.Lgs. n. 36/2023. A tale proposito la Polo universitario per i propri acquisti di beni e servizi utilizza il portale provinciale [www.bandialtoadige.bz.it](http://www.bandialtoadige.bz.it), gestendo esclusivamente procedure di affidamento telematiche.

A seguito delle recenti modifiche dello Statuto da parte della Giunta provinciale, è stata creata l'unità organizzativa "Claudiana Research" competente per l'attività di ricerca, la sicurezza del paziente e lo sviluppo della qualità, è stata resa attività istituzionale la promozione dell'attività formativa e di ricerca, nonché l'orientamento e l'informazione verso terzi, sono state inoltre trasferite alcune competenze al Centro per la formazione specifica dei medici di medicina generale, in particolare con la modifica degli artt. 25 e 26 al suo Presidente, ora competente per l'affidamento di incarichi a collaboratori esterni.

Con delibera n. 563 del 30 maggio 2023 di ultima modifica dello Statuto, è stata assegnata al Polo Universitario la competenza in merito all'organizzazione di un corso di laurea in Medicine & Surgery.

## Organizzazione

Il Polo universitario delle professioni sanitarie è un ente strumentale della provincia di Bolzano, dotato di proprio Statuto ([https://www.claudiana.bz.it/media/site/61caf4308c-1689590419/statuto\\_2023.pdf](https://www.claudiana.bz.it/media/site/61caf4308c-1689590419/statuto_2023.pdf)). Gli organi del Polo universitario sono stabiliti dall'art. 2:

- Il Consiglio di amministrazione, le cui attribuzioni sono definite all'art. 4.
- Il Presidente, le cui attribuzioni sono definite all'art. 5.
- L'Organo di controllo, le cui attribuzioni sono definite all'art. 7.

La nomina di tali organi compete alla Giunta provinciale.

Con delibera n. 20 del 28.11.2023 e successivamente con delibera n. 25 del 15.10.2024, in ottemperanza alle attribuzioni assegnategli dallo Statuto art. 4 lettera a), il Consiglio di amministrazione ha definito la struttura organizzativa del Polo Universitario necessaria all'espletamento delle attività, completa di uffici e servizi raggruppati per attività omogenee e per tipologia di utenza di riferimento.

Nella proposta inviata alla Giunta provinciale per l'approvazione, la struttura organizzativa di livello operativo è suddivisa nei seguenti uffici dirigenziali:

- Offerta didattica e carriera degli studenti;
- Amministrazione centrale;

e dei seguenti Servizi,

- Istituto di Medicina generale;
- Corso di laurea in Medicine & Surgery;
- Biblioteca;
- Servizio Orientamento;

al vertice dei quali individuare una coordinatrice/un coordinatore.

Restano invariate le singole aree di riferimento già esistenti per l'organizzazione della didattica e della Ricerca:

- Corsi di laurea,
- Master



- Corsi di specializzazione;
- Area Ricerca "Claudiana Research".

La proposta la struttura organizzativa del Consiglio di amministrazione risulta allo stato non ancora approvata.

### **Amministrazione e personale**

Secondo quanto disposto dall'art. 8 dello Statuto in vigore, il personale necessario allo svolgimento delle attività è messo a disposizione da parte di due enti.

- Per lo svolgimento di attività di organizzazione e supporto dei corsi di laurea e degli studenti viene messo a disposizione dall'Azienda sanitaria della provincia di Bolzano personale del ruolo sanitario. Ad ogni corso di laurea attivato corrisponde la messa a disposizione di un Responsabile del corso di laurea nominato tra professionisti appartenenti al medesimo profilo professionale. Per i corsi attivati annualmente, in aggiunta al Responsabile, vengono distaccati collaboratori in funzione di Tutor. Le modalità e i tempi di messa a disposizione del personale sanitario sono regolate tramite una convenzione firmata tra Claudiana e Azienda sanitaria.
- Il rapporto di lavoro del personale sanitario distaccato alla Scuola resta regolato dal contratto di comparto per il personale del Servizio sanitario provinciale del 7 aprile 2005. L'amministrazione di questo personale resta di competenza dei 4 Comprensori sanitari di appartenenza, compresi gli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 16 del D.Lgs. 33/2013. Per il personale sanitario distaccato dal Comprensorio di Bolzano, la sede di lavoro è presso la Scuola che si fa carico della gestione delle presenze.
- Per lo svolgimento di attività amministrative viene messo a disposizione dalla Provincia il personale del ruolo provinciale, sulla base di un contingente definito tramite delibera della Giunta provinciale. Anche per questi collaboratori il rapporto di lavoro resta regolato dal contratto di comparto provinciale in vigore. La dotazione di personale amministrativo è di 16 collaboratori, dei quali allo stato ne sono presenti 12, 4 posti risultano non coperti. La messa a disposizione e l'amministrazione di questo personale resta di competenza della Provincia di Bolzano (gestione della carriera, erogazione delle buste paga), la Scuola gestisce esclusivamente le presenze e le assenze attraverso il sistema di timbratura.
- In applicazione dell'art. 20 comma 2, l'Azienda sanitaria dell'alto Adige mette a disposizione inoltre ulteriore personale tecnico e amministrativo.
- La forte spinta all'informatizzazione delle attività didattiche e dei processi amministrativi, la necessità di gestire esigenze multimediali a docenti, ricercatori e studenti, può essere realizzata esclusivamente attraverso la disponibilità di competenze informatiche che vengono colmate tramite incarichi esterni. Essendo attive le 24 aule seminario e i 3 grandi Auditori da 150 posti, risulta assolutamente necessario un adeguato supporto audio video ai docenti e agli studenti, il quale in mancanza di personale disponibile, richiede l'incarico di aziende esterne.

In conseguenza di tale assetto organizzativo, presso il Polo universitario delle professioni sanitarie, non vengono svolti processi di selezione del personale essendo distaccati esclusivamente collaboratori già presenti nella pianta organica rispettivamente dell'amministrazione provinciale e dell'Azienda sanitaria. Il Polo universitario delle professioni sanitarie partecipa a procedure selettive di personale sanitario ai soli fini del distacco, svolge autonomamente il procedimento di valutazione ai fini della progressione di carriera previsto dal contratto di intercomparto provinciale.

### **Organizzazione del lavoro agile**

Presso il Polo universitario l'accesso alla modalità di lavoro in smart working è regolato da apposita circolare, in applicazione del contratto di comparto siglato in materia a livello provinciale,

Nel triennio 2026-2028 è obiettivo dell'amministrazione monitorare eventuali miglioramenti dei processi per far corrispondere sempre più aspettative di lavoro agile da parte del personale, mantenendo come priorità l'intensificazione (estensione e flessibilità degli orari di apertura) ed il miglioramento dei servizi a favore di studenti e docenti i quali svolgono la loro attività totalmente in presenza, perseguendo una sempre maggiore la ricerca di efficienza amministrativa.

Presso il Polo universitario delle professioni sanitarie trovano ampia applicazione diverse forme di part time verticale ed orizzontale.

### **Gestione economica e finanziaria**

La gestione finanziaria è regolata dagli artt. 9-12 dello Statuto i quali prevedono come strumenti della programmazione annuale il programma annuale, il budget economico e degli investimenti.



Il bilancio preventivo è di tipo economico patrimoniale, esprime le scelte definite nel programma annuale e viene deliberato e trasmesso entro il 30 novembre di ogni anno alla Giunta provinciale.

Il bilancio di previsione (Budget) relativo ad ogni esercizio è disponibile all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" alla sottosezione "Bilanci".

Il bilancio di esercizio è costituito dallo stato patrimoniale e dal conto economico ed è redatto nel rispetto delle norme civilistiche in materia.

Esso viene deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 marzo di ogni anno.

Il bilancio consuntivo è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" alla sottosezione "Bilanci".

Il Budget triennale per gli esercizi 2026-2028, predisposto in applicazione dell'art. 17 del D.Lgs. 118/2011 e delle linee guida inviate dalla Ripartizione finanze della Provincia Autonoma di Bolzano, è stato approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 24.11.2025 e successivamente con delibera n. 20 del 19.01.2026 dalla Giunta provinciale.

Il finanziamento delle attività viene garantito dal contributo di funzionamento erogato annualmente dalla Provincia autonoma attraverso la Ripartizione sanità: esso rappresenta per la Polo universitario il limite massimo di spesa autorizzata per l'esercizio di riferimento.

### **Pianificazione delle attività**

Il Polo universitario delle professioni sanitarie predispone annualmente entro il 30 novembre il "Programma delle attività" per l'esercizio a venire e per il triennio successivo. Il Programma riporta gli obiettivi stabiliti per ogni singola area e corso di laurea sulla base dell'incarico formativo impartito dalla Giunta provinciale e sulla base della disponibilità di mezzi finanziari dell'anno e del triennio successivo.

Per l'anno 2025 viene data applicazione all'incarico formativo impartito dalla Giunta provinciale, il quale prevede l'attivazione di n. 8 corsi di laurea, del corso di formazione specifica in medicina generale e del corso di laurea in Medicine & Surgery.

All'elaborazione del Programma delle attività partecipano i Responsabili dei corsi di laurea, i Responsabili scientifici delle due aree di attività ed il Direttore. La proposta di Programma viene portata all'attenzione del Consiglio di amministrazione e da esso approvata.

## **Procedimento di elaborazione ed approvazione del Piano 2026-2028**

Il presente Piano viene elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale ha analizzato i processi lavorativi ed individuato le aree a rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie come da art. 1 comma 16, L.190/2012. Il procedimento prevede la consultazione dei membri del Consiglio di amministrazione, dei rappresentanti degli studenti, degli uffici di collegamento con le Università partner, con l'obiettivo di coordinare una visione più trasparente possibile dell'agire del Polo universitario delle professioni sanitarie.

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato con delibera n. 2 del Consiglio di amministrazione del 29 gennaio 2019 nel Direttore. Il Responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione, provvede all'aggiornamento del Piano e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Responsabile svolge i seguenti compiti previsti dalla L.190/2012:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art.1, comma 10, lettera a);
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art.1, 10, lettera a) e redige la relazione annuale;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1, 8);
- verifica, d'intesa con il responsabile di servizio, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art.1,10).

Le decisioni, le informazioni e i dati prodotti dagli organi della Polo universitario, vengono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale. I procedimenti amministrativi sono pubblicati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, "Attività e procedimenti" (<http://www.claudiana.bz.it/it/tipologie-di-procedimento.asp>).

Il Responsabile svolge un audit semestrale con la Direzione per valutare la corretta applicazione di quanto previsto dal programma.

Ad oggi non sono pervenute richieste di accesso civico, né segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti.

### Procedimento di elaborazione e adozione delle misure di trasparenza

Come ente strumentale della Provincia autonoma di Bolzano, la cornice all'interno della quale il Polo universitario delle professioni sanitarie assume le proprie decisioni è definita dallo Statuto. Le decisioni di natura strategica sono di competenza della Giunta provinciale e riguardano: l'attivazione dei corsi di studio, la programmazione pluriennale del fabbisogno formativo, la dotazione organica, l'amministrazione del personale messo a disposizione, il contratto collettivo in uso ed i relativi codici di comportamento, l'entità dei contributi a favore degli studenti per lo svolgimento dei tirocini, l'approvazione del bilancio di previsione e consuntivo. In ambito didattico le principali competenze sono in capo alle Università, titolari dei corsi di studio.

Il Responsabile si pone l'obiettivo di dare anche alle decisioni di tali organi esterni, massimo grado di trasparenza.

### L'amministrazione trasparente

Il Polo universitario delle professioni sanitarie provvede alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati sopra riportati all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web, strutturata in sottosezioni e al cui interno, in alcuni casi, si utilizzano collegamenti ipertestuali. Nelle sottosezioni sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 allo stato disponibili, ad esclusione di quelli per i quali lo Statuto non assegna competenze all'ente e quelli per i quali sono competenti le Università titolari dei corsi di studio.

Le informazioni che non sono nella disponibilità della Scuola sono:

- i dati dei componenti dell'organo interno di valutazione, organo di cui la Scuola non dispone;
- i costi del personale suddivisi per funzioni (art. 16 del D.Lgs. 33/2013). Tali costi non sono disponibili presso la Scuola essendo gestiti dalla Ripartizione Personale della provincia alla quale peraltro essi sono stati richiesti, senza esito;
- la carta dei servizi, operando la Polo universitario in nome e per conto di Università convenzionate titolari dei corsi di laurea e applicando i relativi Regolamenti didattici.
- la procedura di affidamento degli incarichi di docenza, essendo tale attività di competenza delle Università. Qualora, nel corso del triennio, dovessero essere modificati gli accordi con le Università relativamente a questo processo, si provvederà ad aggiornare il piano e ad inserire i nuovi obblighi di pubblicità e di trasparenza.

All'interno della sezione "Altri contenuti" è consultabile il "*Piano triennale per la prevenzione e corruzione*" approvato. Al di fuori della sfera di competenza del Polo Universitario restano le sottosezioni "Opere pubbliche", "Informazioni ambientali" e "Pianificazione e governo del territorio", non attive.

### Mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio corruzione

In osservanza a quanto disposto dalla L.190/2012 e dal "*Piano nazionale anticorruzione*", il Polo universitario delle professioni sanitarie ha sottoposto a revisione le attività, individuando quelle maggiormente esposte al rischio di corruzione e, per ciascuna area, i processi potenzialmente soggetti a tale rischio.

L'analisi del grado di rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dai membri del gruppo di lavoro, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione con riferimento al rischio attuale. Il grado di rischio viene definito in relazione a questi criteri:

**B Basso** equivale ad un rischio riconducibile unicamente ad una cattiva gestione

**M Medio** equivale ad un rischio moderato di cattiva gestione, con contestuali vantaggi privati/benefici economici diffusi e/o di lieve entità

**A Alto** equivale ad un rischio elevato di cattiva gestione con contestuali vantaggi privati/benefici economici di significativa entità

**Tabella 1**

Attività	Servizio competente	Descrizione	grado di rischio
<b>Acquisti</b>			
affidamento di lavori servizi e forniture sotto soglia	Direzione	Procedura in applicazione art. 26 della L.P. n. 16/2015	medio
affidamento di lavori servizi e forniture sopra soglia	Direzione	Procedura in applicazione D.Lgs. n. 36/2023	basso
applicazione convenzioni Consip	Direzione		basso
redazione e stipula contratti	Direzione	Competenza del Direttore in qualità di RUP	medio
vigilanza corretta esecuzione dei contratti	Direzione	Il Direttore in qualità di RUP vigila sull'esecuzione dei contratti	medio
selezione fornitori risorse bibliografiche	Responsabile biblioteca	I media bibliografici vengono acquisiti tramite gare di appalto	basso
gestione inventario biblioteca	Responsabile biblioteca	L'inventario viene aggiornato annualmente e verificato dal Direttore	basso
gestione inventario beni mobili	Servizio Tecnico	L'inventario viene aggiornato annualmente e verificato dal Direttore	basso
<b>Personale</b>			
selezione personale docente	Direzione e Responsabili corsi di laurea	Il personale docente viene selezionato in applicazione di un Regolamento interno	medio
procedura di selezione dei relatori per i corsi di medicina generale	Consiglio del Centro	I relatori sono selezionati tramite bando pubblico ed inseriti in un albo	medio
procedura di distacco di personale dall'Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Direzione e Responsabili corsi di laurea	Il personale viene distaccato tramite procedura di selezione aperta a tutto il personale Sabes del profilo di competenza	basso
valutazione del personale ai fini della progressione di carriera	Direttore	Trova applicazione il contratto collettivo di riferimento e la modulistica rispettivamente di Sabes e Provincia Autonoma	medio
affidamento incarichi esterni	CdA, Istituto di medicina generale, Direzione	Gi incaricati esterni vengono selezionati in applicazione di un Regolamento interno	medio
autorizzazione a svolgere attività esterna	Direttore	Di competenza dei datori di lavoro Sabes e Provincia.	basso

		Il Direttore verifica la compatibilità con le esigenze organizzative	
<b>Didattica e studenti</b>			
esame di ammissione ed esame di idoneità linguistica	Responsabile scientifico	L'esame di ammissione e l'esame di idoneità linguistica sono appaltati ad aziende esterne	medio
erogazione del contributo per lo svolgimento dei tirocini agli studenti (Taschengeld)	Direzione	Il contributo viene erogato in applicazione di apposita delibera della giunta provinciale. La contabilità delle ore di tirocinio per l'erogazione del contributo è affidata ai rispettivi corsi di laurea	basso
gestione esami e appelli	Docenti	Di competenza del docente della disciplina di riferimento	basso
assegnazione alloggi in convitto	Direzione	Gli alloggi presso il convitto vengono assegnati in base a criteri stabiliti dal CdA	basso
<b>Contabilità e bilancio</b>			
pianificazione e bilancio preventivo	Direzione	La competenza è assegnata dallo Statuto al CdA. Le verifiche sul fabbisogno sono svolte dall'Organo di controllo	basso
contabilità generale e bilancio consuntivo	Contabilità	I controlli sulla contabilità vengono svolti dal Direttore e dall'Organo di controllo	basso
gestione della cassa	Direzione	Il Direttore tramite determina ha incaricato della gestione della cassa ad una collaboratrice qualificata. I controlli sui movimenti vengono svolti dal Direttore e dall'Organo di controllo	medio
gestione dei rimborsi spese studenti	Segreteria studenti	Si svolge in applicazione del Regolamento dei tirocini. La documentazione relativa alle richieste di rimborso viene gestita dai corsi di laurea, la segreteria studenti. svolge i relativi controlli precedenti al pagamento	medio
gestione dei rimborsi spese docenza	Direzione/ Contabilità	Si svolge in applicazione del Regolamento di remunerazione del personale docente La documentazione relativa alle richieste di rimborso spese dei docenti viene gestita dai corsi di	basso

		laurea, la Direzione svolge i relativi controlli sul rispetto del regolamento	
<b>Ricerca</b>			
definizione aree strategiche della ricerca	CdA	In base alla programmazione approvata dal CdA	basso
gestione risorse assegnate a progetti di ricerca	CdA	In base alla programmazione approvata dal CdA	basso
incarichi esterni per progetti di ricerca	CdA	In base al Regolamento in vigore per la selezione del personale docente	basso

### Gestione del rischio ed interventi specifici previsti

Nel corso del 2025 sono stati effettuati parziali interventi di adeguamento dei processi a rischio già mappati negli anni precedenti.

### Acquisti

Il fabbisogno per l'acquisto di beni e servizi da parte dei Responsabili dei servizi avviene utilizzando un modello di richiesta standard che ne consente l'elaborazione nel processo di acquisto e la tracciabilità fino alla certificazione dell'avvenuta consegna del bene o prestazione del servizio, prima di procedere al pagamento.

In applicazione del D.Lgs. n. 36/2023 della L.P. 16/2015, entro la soglia di € 140.000,00 si procede tramite affidamento diretto mediante la consultazione di tre operatori economici. Entro la soglia di € 40.000,00 si procede ad affidamento diretto previa consultazione di due operatori economici, mentre di norma si procede direttamente interpellando un unico fornitore entro la soglia di € 5.000,00.

### Personale

Come già descritto a pag. 2, presso il Polo universitario delle professioni sanitarie avvengono esclusivamente procedure di selezione per il distacco di personale dall'azienda sanitaria. Questa procedura è inquadrata a rischio basso non producendo alcuna progressione di carriera e gli esiti sono pubblicati sul sito dell'ente all'"Amministrazione trasparente". Presso il Polo universitario delle professioni sanitarie non vengono svolte procedure di assunzione di personale.

Per la liquidazione di compensi accessori al personale, previsti dal contratto collettivo e di competenza del Direttore, si prevede la pubblicazione sul sito dell'ente dell'atto di assegnazione.

Per l'affidamento di incarichi a collaboratori esterni, il Polo universitario delle professioni sanitarie dispone di apposito Regolamento interno pubblicato alla sezione "Consulenti e collaboratori". Il gruppo di lavoro anticorruzione vigila regolarmente sulle procedure di affidamento e sulla pubblicazione dei dati in applicazione del D. Lgs. 33/2013.

Nel periodo di validità del presente Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il Gruppo di lavoro appositamente creato, procederanno comunque alla verifica degli adempimenti prescritti dalla legge n. 190/2012 secondo le seguenti quattro azioni:

- 1) raccolta di informazioni,
- 2) verifiche e controlli presso le strutture,
- 3) svolgimento di *audit*,
- 4) adozione di misure di trasparenza.

### Formazione del personale

Nel triennio 2026-2028 il Polo universitario ha l'obiettivo di continuare a formare tutto il personale relativamente alle nozioni di base in tema etica e legalità nelle lingue italiana e tedesca, attraverso:

- la presentazione e discussione del presente piano in assemblea (Dienstbesprechung);
- la possibilità di formulare in corso di anno ai membri del gruppo di lavoro proprie proposte di miglioramento delle iniziative;
- una giornata formativa nel triennio dedicata alle novità giurisprudenziali e a casi pratici, obbligatoria per tutti i collaboratori.

## Codice di comportamento

Per il personale del ruolo provinciale trova applicazione il *"Codice degli obblighi di servizio e di comportamento"* dell'amministrazione provinciale disciplinato con delibera della Giunta provinciale n. 839 del 28 agosto 2018 e l'art. 57 del contratto di intercomparto 12 febbraio 2008, pubblicati alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web ed esposti in forma cartacea alla bacheca della sede. Tutto il personale è tenuto a rispettarlo.

In aggiunta, per il personale sanitario, trova applicazione anche il *"Codice di condotta"* emanato dall'Azienda sanitaria, anch'esso disponibile alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web [www.claudiana.bz.it](http://www.claudiana.bz.it).

## Rotazione degli incarichi

Nel triennio di riferimento sarà verificata la possibilità di effettuare la rotazione tra i collaboratori operanti nelle aree a rischio individuate. A tal fine si dovrà verificare se i responsabili di settori potenzialmente a rischio possano alternarsi nella copertura di posizioni operative e di responsabilità, considerando la ridotta dimensione della struttura, la disponibilità di un unico collaboratore in alcune aree e l'impossibilità, per il Polo universitario delle professioni sanitarie, di selezionare autonomamente personale con le competenze necessarie o di aumentare la pianta organica al fine di creare sostituti, essendo per questo competente la Ripartizione personale della Provincia autonoma (cfr. capitolo *Amministrazione e Personale* a pag. 7-8).

La tabella 2 indica le misure di prevenzione individuate, ed il responsabile dell'attuazione. Gli interventi specifici in tabella sono previsti per tutta la durata del presente programma triennale e sono sottoposti annualmente a verifica e ad interventi migliorativi.

**Tabella 2**

Attività	Interventi	Responsabile
<b>Acquisti</b>		
affidamento di lavori servizi e forniture	Relazione del Direttore al CdA	Collaboratore acquisti/Direttore
affidamento lavori servizi e forniture sopra soglia	Nessun intervento previsto	
applicazione convenzioni Consip	Verifica di ogni affidamento da parte del Direttore	Collaboratore acquisti/Direttore
redazione e stipula contratti	Relazione del Direttore al CdA	Direttore
vigilanza corretta esecuzione dei contratti	Certificazione della corretta esecuzione del contratto da parte dell'ufficio richiedente	Presidente/Direttore
selezione fornitori risorse bibliografiche	Verifica annuale	Direttore
gestione inventario biblioteca	Verifica annuale	Responsabile della biblioteca
gestione inventario beni mobili	Nessun intervento previsto	
<b>Personale</b>		
selezione personale docente	Verifica semestrale da parte del gruppo di lavoro anticorruzione	Servizio Personale/ Direttore

procedura di selezione dei relatori per i corsi di medicina generale	Verifica semestrale da parte del gruppo di lavoro anticorruzione	Servizio Personale/ Direttore
procedura di distacco di personale sanitario	Verifica semestrale da parte del gruppo di lavoro anticorruzione	Servizio Personale/ Direttore
valutazione del personale ai fini della progressione di carriera	Pubblicazione dell'atto di assegnazione sul sito "Amministrazione trasparente"	Servizio Personale/ Direttore
compensi accessori al personale	Comunicazione alla Ripartizione del personale della Provincia	Servizio Personale/ Direttore
affidamento incarichi a collaboratori esterni	Verifica semestrale da parte del gruppo di lavoro anticorruzione	Responsabili dei corsi di studio/ Direttore
autorizzazione a svolgere attività esterna	Nessun intervento previsto	
<b>Didattica e studenti</b>		
esame di ammissione ed esame di idoneità linguistica	Randomizzazione dei quesiti	Responsabile scientifico
erogazione del contributo per lo svolgimento dei tirocini agli studenti (Taschengeld)	Certificazione del tirocinio da parte del Tutor e formalizzazione della liquidazione tramite atto del Direttore	Direttore
gestione esami e appelli	Verifica della regolarità da parte dei Responsabili dei corsi di studio / per il corso di Infermieristica anche dei Tutor della teoria	Responsabili dei corsi di studio
<b>Contabilità e bilancio</b>		
pianificazione e bilancio preventivo	Coordinamento con l'assessorato competente per la verifica della disponibilità di risorse	Direttore
contabilità generale e bilancio consuntivo	Verifica trimestrale della contabilità e della proposta di bilancio da parte del Collegio dei Revisori dei conti	Collegio dei Revisori dei conti
gestione dei rimborsi spese docenza	Verifica da parte del Direttore e del Collegio dei Revisori	Direttore



gestione fabbisogno di liquidità e banche	Verifica da parte del Direttore	Direttore
<b>Diverse</b>		
consulenze legali e gestione contenzioso	Nessun intervento previsto	
consulenze tecniche e informatiche	Rotazione degli incarichi	Gruppo di lavoro anticorruzione. Direttore
accordi e convenzioni stipulati con soggetti pubblici o privati	Nessun intervento previsto	
gestione del protocollo	Nessun intervento previsto	
gestione alloggi in convitto	Nessun intervento previsto	
<b>Ricerca</b>		
definizione aree strategiche della ricerca	Le aree strategiche della ricerca deliberate dal CdA	Responsabile scientifico
gestione risorse assegnate a progetti di ricerca	I progetti di ricerca e le risorse ad essi assegnate sono proposte dal Consiglio della Claudiana e dal Consiglio del Centro e deliberate dal CdA	Responsabile scientifico
incarichi esterni per progetti di ricerca	Gli incarichi esterni sono sempre sottoposti a procedura di selezione e deliberati dal CdA	Gruppo di lavoro anticorruzione. Responsabile scientifico

### Pianificazione triennale

Parallelamente all'approvazione del presente piano ed in attuazione degli adempimenti previsti, il Polo universitario definisce un programma di attività volte a una sua completa applicazione e al raggiungimento degli obiettivi in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi nel triennio 2025-2027. Gli interventi sono riassunti nella tabella 3.

**Tabella 3**

Iniziativa	entro	Responsabile
<b>2026</b>		
Diffusione del piano a tutti i dipendenti	immediatamente	Responsabile anticorruzione
Adeguamento del sito web agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. 33/2013	continuo	Responsabile anticorruzione
Definizione degli obiettivi del Direttore relativi all'adozione del piano	31.01.2026	Presidente

Proposta di programmi di formazione relativi ad attività maggiormente esposte al rischio.	30.06.2026	Gruppo di lavoro anticorruzione
Revisione del piano relativamente alle aree di rischio e alla loro valutazione	31.12.2026	Responsabile anticorruzione
Attuazione verifiche e controlli	30.06.2026 31.12.2026	Gruppo di lavoro anticorruzione
Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente"	31.08.2026	Gruppo di lavoro anticorruzione
Verifica delle azioni adottate nell'anno	30.11.2026	Responsabile anticorruzione
Redazione del report annuale da parte del Responsabile al CdA	31.01.2027	Responsabile anticorruzione
<b>2027</b>		
Definizione degli obiettivi del Direttore relativi all'adozione del piano	31.01.2027	Presidente
Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate	28.02.2027	Gruppo di lavoro anticorruzione; Responsabile anticorruzione
Giornata della trasparenza	31.03.2027	Gruppo di lavoro anticorruzione;
Attuazione verifiche e controlli	30.06.2027 31.12.2027	Gruppo di lavoro anticorruzione
Proposta di programmi di formazione relativi ad attività maggiormente esposte al rischio	30.06.2026	Gruppo di lavoro anticorruzione;
Verifica delle azioni adottate nel corso del 2021	30.11.2027	Responsabile anticorruzione
Redazione del report annuale da parte del Responsabile al Consiglio di amministrazione	31.01.2028	Responsabile anticorruzione
Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente"	31.08.2027	Direzione
Rotazione del personale ove emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione	31.12.2027	Direttore
<b>2028</b>		
Definizione degli obiettivi del Direttore relativi all'adozione del piano	31.01.2028	Presidente
Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate	28.02.2028	Gruppo di lavoro anticorruzione; Responsabile anticorruzione
Proposta di programmi di formazione relativi ad attività maggiormente esposte al rischio	31.03.2028	Gruppo di lavoro anticorruzione;
Attuazione verifiche e controlli	30.06.2028 31.12.2028	Gruppo di lavoro anticorruzione
Verifica delle azioni adottate nell'anno	30.11.2028	Gruppo di lavoro anticorruzione; Responsabile anticorruzione
Redazione del report annuale da parte del Responsabile al CdA	31.01.2029	Responsabile anticorruzione
Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente"	31.12.2028	Direzione
Rotazione del personale	31.12.2028	Direttore

## Compiti del Consiglio di amministrazione

La L. 190/2012 assegna al Consiglio di amministrazione, quale organo di indirizzo politico-amministrativo, le seguenti attività in materia:

- a) individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in modo da consentire l'adozione del *"Piano triennale di prevenzione della corruzione"* (art. 1, comma 7);
- b) adottare il Piano su proposta del Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8);

## Adozione e comunicazione del Piano agli organi competenti

Il presente Piano viene proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e viene adottato nei suoi contenuti a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale.

30.01.2026

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Dott. Guido Bocchio