



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO), con l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso";

Il Piao, perseguendo l'obiettivo di semplificazione degli atti di pianificazione ai quali sono tenute le amministrazioni, sostituisce alcuni strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)
- il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Richiamati:

- la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", s.m.i.;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", s.m.i.;

Rilevato che il Decreto interministeriale del 30 giugno 2022, n. 132 definisce il contenuto e lo schema tipo del Piano Integrato di Attività e Organizzazione come segue

il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti Sezioni (e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale):

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.4 Piano della Formazione

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Facendo seguito al D.M. 30 ottobre 2025 del Ministro per la Pubblica amministrazione di approvazione delle "Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" le quali invitano le amministrazioni alla creazione di "Valore Pubblico" attraverso una maggiore integrazione tra performance, anticorruzione e gestione del personale.

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

Scuola Provinciale Superiore di Sanità- Polo Universitario delle Professioni Sanitarie
Via Lorenz Böhler 13 I 39100 Bolzano
Tel. +39 0471 06 72 00
Mail: direktion@claudiana.bz.it
PEC: direktion@pec.claudiana.bz.it
C.F. 94086360214
P.IVA 02952830210
Codice univoco ufficio: UFI6II

Il Polo universitario delle professioni sanitarie è un ente strumentale della provincia di Bolzano, dotato di proprio Statuto, la cui ultima versione è stata approvata con delibera n. 455 del 30.05.2023. Gli organi della 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.

Il Polo universitario delle professioni sanitarie è il centro di formazione per le professioni sanitarie e si compone di due principali ambiti di attività:

-la Claudiana, che provvede alla formazione di base e specialistica (corsi di laurea, laurea magistrale e Master) e per l'aggiornamento continuo delle professioni sanitarie negli ambiti delle professioni infermieristiche e ostetriche, della riabilitazione, tecniche diagnostiche, tecniche assistenziali e della prevenzione, all'aggiornamento professionale continuo, compresa l'attuazione di iniziative formative su incarico di terzi, promuove nel proprio ambito l'attività scientifica e la ricerca nonché il lavoro a progetto e lo sviluppo qualitativo.

-L'Istituto di Medicina generale, competente per la formazione specifica in Medicina Generale, la medicina di famiglia, la prevenzione e la ricerca.

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.

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 le attività derivanti dalle risorse di personale, tecniche e strutturali messe a disposizione in loco.

Ai fini del presente Piano, è importante sottolineare che la pianta organica del Polo universitario 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. 50/2016. A tale proposito la Polo universitario per i propri acquisti di beni e servizi utilizza il portale provinciale www.bandialtoadige.bz.it, gestendo esclusivamente procedure di affidamento telematiche.

Sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Valore pubblico

Il Polo universitario delle professioni sanitarie ha il compito di formare professionisti del settore sanitario, bilingui, in grado di soddisfare il fabbisogno del mercato del lavoro locale sia pubblico che privato.

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.

L'offerta didattica universitaria del Polo universitario delle professioni sanitarie si estende anche all'area Master e all'area Corsi di specializzazione, rivolti ai professionisti dell'area sanitaria.

Il Polo universitario delle professioni sanitarie sviluppa inoltre attività di formazione professionale.

Dal 2019 presso il Polo universitario delle professioni sanitarie è competente per la formazione specifica in Medicina generale, formazione medica specialistica della durata di tre anni per l'accesso alla professione di *"medico di famiglia"*. L'Istituto di Medicina generale è competente per l'organizzazione della formazione.

Con la più recente modifica dello Statuto da parte della Giunta provinciale, delibera n. 920 del 26 ottobre 2021, all'art. 1 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 questa variegata configurazione delle attività, la rete di stakeholders con i quali il Polo Universitario delle professioni sanitarie interagisce è ad ampio spettro e abbraccia diversi settori della vita sociale della Provincia di Bolzano, della Regione e dell'area germanofona limitrofa.



Il Piano formativo affidato con delibera della Giunta Provinciale n. 50 del 23.01.2026 alla Claudiana per l'anno accademico 2026-2027 prevede l'attivazione dei seguenti corsi di laurea:

- Infermieristica
- Fisioterapia
- Ostetricia
- Assistenza sanitaria
- Logopedia
- Igiene dentale
- Terapia occupazionale
- Tecniche della prevenzione nei luoghi di lavoro
- Dietistica

È prevista inoltre l'attivazione dei seguenti corsi Master e Specializzazione:

Corso di Specializzazione per Infermieri di famiglia e di comunità, quarta edizione;

Corso Interdisciplinare in cure palliative, quinta edizione;

Master di 1° livello in management per funzioni di coordinamento, quarta edizione;

Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche.

Master in Scienze della Riabilitazione.

Con delibera n. 830 del 30.09.2021, la Giunta provinciale ha inoltre incaricato questa amministrazione dell'organizzazione del corso di laurea in Medicine & Surgery in lingua inglese a partire dall'anno accademico 2024-2025. Il Polo Universitario è sede didattica del corso, obiettivo 2026 è attrezzare la terza aula per l'attivazione del corso ed organizzare l'attività didattica e di supporto a docenti e studenti per il terzo anno di corso. A seguito della creazione dell'area "Claudiana Research", obiettivo 2026 è lo sviluppo delle competenze e delle risorse necessarie utili al suo funzionamento, a supporto della ricerca scientifica, condivisa con i Partner di settore, l'Azienda sanitaria, le Università partner della Claudiana e altri centri di ricerca in ambito sanitario.

Presso l'Istituto di Medicina Generale nel 2026 viene attivato 1 corso di formazione specifica, i medici in formazione vengono selezionati in distinte edizioni dell'esame di ammissione, con propria programmazione didattica.

Colloqui dell'Istituto

Tra le attività di approfondimento scientifico viene organizzato l'evento Institutsgespräche 2026 ad invito di personaggi di fama internazionale nell'ambito della Medicina generale, evento con apposito budget dedicato.

Al fine di migliorare i servizi di front desk per gli studenti, viene rivista la pianta organica del personale amministrativo a supporto dei numerosi corsi di laurea in conseguenza di un incremento dei servizi erogati: servizio orientamento, servizio mensa, servizio prenotazione camere presso il convitto, segreteria studenti.

Resta a carico del Polo Universitario il servizio del medico competente per la verifica dell'idoneità degli studenti per l'accesso al tirocinio presso l'azienda sanitaria.

A seguito della creazione dell'area "Claudiana Research", obiettivo 2026-2028 è la definizione delle competenze e delle risorse necessarie al suo funzionamento, a supporto della ricerca scientifica, condivisa con i Partner di settore, l'Azienda sanitaria, le Università partner della Claudiana e altri centri di ricerca in ambito sanitario.

Per il triennio 2026-2028 si prevede un incremento dei servizi erogati a favore degli studenti (servizio orientamento, servizio mensa, servizio prenotazione camere presso il convitto, segreteria studenti) e l'incremento del numero dei corsi di laurea attivati con frequenza più regolare rispetto al passato, con l'obiettivo di rendere più attrattivo lo studio delle professioni sanitarie in provincia di Bolzano.

Relativamente alle infrastrutture è necessario ottenere spazi riservati alla Claudiana presso i Comprensori sanitari di Bressanone e Merano per lo svolgimento di attività di laboratorio ed esercitazioni a favore degli studenti di Infermieristica residenti in loco.

Comunicazione

A seguito del forte incremento della richiesta di professionisti da parte dell'azienda sanitaria e delle strutture pubbliche e private in ambito socio-sanitario, che si traduce in maggiori attivazioni di corsi di laurea e in un incremento del numero di posti di studio, nonché per i medici in formazione ciò comporta consentire due accessi l'anno ai corsi di formazione specifica in Medicina generale, risulta necessario intensificare le attività di informazione e comunicazione per raggiungere i giovani potenzialmente interessati all'offerta didattica.

Per questo la Claudiana e l'Istituto di Medicina Generale realizzano un proprio piano annuale della comunicazione, completo di adeguate coperture finanziarie, contenente le iniziative a sostegno dell'informazione ai diversi target groups. Per la Claudiana le iniziative informative sono rivolte ai giovani delle scuole e alle famiglie: visite alle scuole superiori in tutta la provincia, partecipazione alle fiere del settore formazione, organizzazione della giornata delle porte aperte, seminari introduttivi allo studio universitario, giornate di presenza in aula al fine di assistere alle lezioni, creazione e distribuzione su tutto il territorio provinciale di Newsletter riportanti le iniziative formative della Claudiana e le opportunità di sbocco lavorativo, contatto presso la sede con studenti già frequentanti la Claudiana, pubblicazione sul sito web istituzionale dei contenuti di tutti i corsi di laurea, video e testimonianze di vita lavorativa in ambito sanitario, e molte altre ancora.

Tale fondamentale attività è svolta dal Servizio orientamento, appositamente creato e da una giornalista incaricata per l'attività di comunicazione.

Per l'Istituto di Medicina generale il piano è rivolto al target dei medici di famiglia e alla popolazione, nell'ambito delle attività di prevenzione e Public health, così come stabilito dallo Statuto (Art.21), esso prevede l'utilizzo di social media, quotidiani, e l'organizzazione di diverse manifestazioni informative.

Nel corso del 2026 è necessario sviluppare ulteriormente il sito istituzionale sia dal lato dell'"Amministrazione trasparente" dove è necessario rendere i contenuti più fruibili e flessibili, sia nei contenuti in lingua inglese, a supporto del corso di laurea in "Medicine & Surgery".

Facility Management

Obiettivo 2026 è la messa a disposizione del corso di laurea in Infermieristica di spazi presso i Comprensori sanitari di Merano e Bressanone dove oggi non è possibile svolgere attività pratica che viene trasferita tutta alla sede centrale. Presso la sede distaccata di Brunico vengono mantenuti gli spazi necessari per lo svolgimento di attività di tirocinio e di supporto agli studenti afferenti al Comprensorio sanitario di Brunico.

L'apertura di sedi didattiche esterne richiede anche la dotazione di mezzi di trasporto per un efficiente spostamento di personale, materiali e attrezzature didattiche.

Di particolare importanza il controllo degli accessi presso il Convitto, affidato ad una ditta di vigilanza esterna nelle ore serali 365 giorni l'anno in mancanza di un alloggio per custode.

Risparmio energetico

Trova applicazione la circolare del direttore generale della provincia n. 17 del 14.11.2022 relativamente al monitoraggio e contenimento dei costi di riscaldamento e raffrescamento. L'impianto di illuminazione verrà calibrato in modo da attivarsi proporzionalmente all'intensità della esterna.

Investimenti

Nel 2026 si procede a lavori di sistemazione della terza aula destinata al corso di laurea in "Medicine & Surgery", garantendo alti standard multimediali. Nell'anno vengono svolti diversi lavori di manutenzione e di sostituzione di arredi e alle tapparelle esterne. Si procede alla messa in funzione del nuovo impianto di teleriscaldamento presso la sede e all'installazione di un nuovo impianto di videosorveglianza.

Trasparenza e anticorruzione

Entro il 31 gennaio 2026 viene prodotto il "Piano triennale per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione 2026-2028". L'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione viene monitorata da un gruppo di lavoro interno, il quale provvede alla presentazione dei contenuti del piano a tutto il personale e all'organizzazione di un intervento formativo obbligatorio per il personale.

Entro la fine del mese di gennaio 2026 sul sito istituzionale vengono pubblicate le attestazioni relative al rispetto degli obblighi di trasparenza dettati dal d.lgs. n. 33/2013.

Performance

Vengono individuati i seguenti indicatori di performance.

- Attivazione del 100% dei corsi di studio previsti e deliberati per il 2025-2026;
- Copertura del 90% dei posti di studio disponibili;
- Tasso di abbandono studi: mantenere il tasso entro il valore 80% del totale degli studenti iscritti;
- Supporto agli studenti: mantenere il rapporto Tutor/Studente pari almeno a 1/18;
- Supporto agli studenti: copertura del 100% dei costi di tirocinio;
- Costo per studente: mantenere la media entro il valore pari a € 13.000,00 per anno accademico;
- Qualità della docenza: garantire il valore medio pari o superiore al valore 3,1 su scala di 4;
- Indice di tempestività dei pagamenti fatture fornitori: il 100% delle fatture devono essere liquidate entro 30 giorni
- Budget Ricerca: utilizzo dell'80% del budget a disposizione per progetti di ricerca;
- Semplificazione del processo di rendicontazione delle ore di docenza;
- Digitalizzazione dell'attività di controllo della docenza e dell'obbligo di presenza degli studenti;
- Digitalizzazione del flusso di comunicazione tra amministrazione e corsi di laurea per garantire piena accessibilità dei contenuti.

Rischi corruttivi e trasparenza

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

- a) elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- b) 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);
- c) verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art.1, 10, lettera a) e redige la relazione annuale;
- d) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1, 8);
- e) 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 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 del Polo Universitario sono:

- i dati dei componenti dell'organo interno di valutazione, organo di cui il Polo Universitario non dispone;
- i costi del personale suddivisi per funzioni (art. 16 del D.Lgs. 33/2013). Tali costi non sono disponibili presso il Polo Universitario, essendo essi gestiti dalla Ripartizione Personale della provincia;
- la carta dei servizi, operando il Polo universitario in nome e per conto di Università convenzionate titolari dei corsi di laurea e applicando i relativi Regolamenti didattici ai propri utenti (studenti e docenti).
- 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
Acquisti			
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
Personale			

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. Il Direttore verifica la compatibilità con le esigenze organizzative	basso
Didattica e studenti			
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
Contabilità e bilancio			
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 laurea, la Direzione svolge i relativi controlli sul rispetto del regolamento	basso
Ricerca			
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

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano

Struttura organizzativa

Al vertice dell'organizzazione è previsto il Consiglio di amministrazione, organo collegiale composto da tre membri le cui attribuzioni sono definite all'art. 4 dello Statuto.

Al vertice della Claudiana è posto il Consiglio della Claudiana, organo collegiale composto da 6 membri le cui attribuzioni sono definite all'art. 4 dello Statuto.

Al vertice dell'Istituto di Medicina Generale è posto il Consiglio d'Istituto di medicina generale composto da 6 membri, le cui attribuzioni sono definite all'art. 4 dello Statuto.

L'Organo di controllo agisce in base alle competenze attribuitegli dalle norme provinciali in materia e dall'art. 7 dello Statuto .

Tutti gli organi di governo sono nominati con delibera della Giunta provinciale, il loro mandato è della durata di 3 anni.

Con delibera n. 15 del 29.03.2022, successivamente con delibera n. 20 del 28.11.2023 e con delibera n. 25 del 15.10.2024, in ottemperanza alle proprie competenze definite dallo Statuto art. 4 lettera a), il Consiglio di

Seite 10 von 21

amministrazione ha stabilito oramai 3 volte la struttura organizzativa necessaria al buon funzionamento del Polo Universitario e necessaria per l'espletamento delle attività. La struttura organizzativa stabilisce la suddivisione del lavoro in aree di responsabilità, uffici e servizi, raggruppati per attività omogenee e per tipologia di utenza di riferimento.

La struttura organizzativa di cui alla delibera n. 25/2024 è suddivisa nei seguenti uffici dirigenziali:

- Servizi agli studenti;
- Servizi centrali;

e nei seguenti Servizi

- Facility Management e I&CT;
- Istituto di Medicina generale;
- Corso di laurea in Medicine & Surgery;
- Claudiana Research;

al vertice dei quali individuare una coordinatrice/un coordinatore.

Restano invariate le aree organizzative della didattica e della Ricerca:

- Corsi di laurea,
- Master
- Corsi di specializzazione;

Capitale umano

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, quindi, non si svolgono procedure selettive per l'assunzione di personale, per tali procedure il Polo Universitario è totalmente dipendente dalla Ripartizione personale della provincia.

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 al Polo Universitario 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 19 collaboratori, dei quali allo stato ne sono presenti 16, 3 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), il Polo Universitario ne gestisce le presenze, 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.

In conseguenza di tale assetto organizzativo, presso il Polo universitario non vengono svolti processi di selezione del personale ma vengono messi a disposizione collaboratori già presenti nella pianta organica rispettivamente dell'amministrazione provinciale e dell'Azienda sanitaria. Il Polo universitario partecipa a procedure selettive di personale sanitario non di assunzione ma 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.

Piano triennale dei fabbisogni del personale

L'art. 8, comma 1 dello Statuto stabilisce che il personale amministrativo della Claudiana "viene assunto e amministrato dalla Ripartizione provinciale Personale". Allo stato già sulla vecchia pianta organica, risultano scoperte 3 posizioni in area amministrativa a tempo pieno di diversi profili, su un totale di 19 previsti della pianta organica.

Con delibera n. 20/2023 e l'anno successivo con delibera n. 30/2024, il Consiglio di amministrazione ha stabilito e continuamente richiesto alla Giunta provinciale l'adeguamento della pianta organica per far fronte alle nuove competenze assegnate al Polo Universitario. La nuova pianta organica copre il fabbisogno di personale amministrativo, richiesta allo stato inascoltata. Con delibera n. 25/2024 inoltre il Consiglio, come già deliberato anche nel 2023, ha anche stabilito una nuova struttura organizzativa con la creazione di due uffici amministrativi per suddividere al meglio la responsabilità nella gestione dei processi, richiesta anch'essa rimasta inascoltata.

Information Technology

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 in totale assenza di profili tecnici tra il personale. La gestione delle 24 aule seminario, dei 3 grandi Auditori da 150 posti il supporto audio video ai docenti e studenti è affidato a ditta esterna. Anche la gestione informatica dei 34 Server e delle relative attività di supervisione (Backup, Firewall) le 7 WLAN disponibili, il sistema di telefonia e di gestione delle stampanti in linea in mancanza di personale tecnico è affidato a ditta esterna. Sempre esternamente vengono gestiti i 200 PC installati per studenti e personale e tutti i Laptop in uso per il lavoro a distanza.

In tale situazione, dipendendo completamente da incarichi esterni risulta impossibile adempiere compiutamente agli obiettivi di digitalizzazione dei processi.

Sezione 4 Monitoraggio

Monitoraggio dei processi

La seguente tabella 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.

Attività	Interventi	Responsabile
Acquisti		
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	
Personale		
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	
Didattica e studenti		
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
Contabilità e bilancio		

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
Diverse		
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	
Ricerca		
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

Monitoraggio delle misure di trasparenza

Il Polo universitario, nel corso del 2025, ha svolto tutte le attività previste per la riduzione del rischio corruzione:

2025		
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 ed il 14 ottobre 2025.

Area appalti, estrazione dal portale acquisti della provincia di tutte le procedure in svolgimento e verifica della procedura.

Area incarichi esterni, verifica delle procedure di affidamento degli incarichi esterni 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.

Nel 2023 la giornata si è svolta il 1 Dicembre. 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 2023 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, possono essere 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 2025 non si è registrata alcuna richiesta in merito.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

È disponibile su server Claudiana, 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.

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) oppure Guido.Bocchio@claudiana.bz.it;
2. posta interna con busta chiusa contrassegnata dalla dizione „personale” al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. dichiarazione rilasciata ai soggetti di cui sopra.

Coinvolgimento dei Responsabili degli uffici e dei servizi

In un incontro con tutto il personale svolto il 11 marzo 2025, sono stati affrontati i dettagli del piano. Dal personale non sono pervenute richieste di ulteriori misure di trasparenza.

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 2025 non sono state autorizzate richieste di collaborazioni del personale sanitario.

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:

- a) elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- b) 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);
- c) verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art.1, 10, lettera a) e redige la relazione annuale;
- d) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1, 8);
- e) 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 del Polo Universitario sono:

- i dati dei componenti dell'organo interno di valutazione, organo di cui il Polo Universitario 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.

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. 50/2016. A tale proposito la Polo universitario per i propri acquisti di beni e servizi utilizza il portale provinciale www.bandialtoadige.bz.it, gestendo esclusivamente procedure di affidamento telematiche.

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 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 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 2026 viene data applicazione all'incarico formativo impartito dalla Giunta provinciale, il quale prevede l'attivazione di n. 8 corsi di laurea, del terzo anno di corso di laurea in lingua inglese in Medicine & Surgery, di due corsi di formazione specifica in medicina generale.

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.

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 e della L.P. n. 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 nell'ambito della legalità dell'attività amministrativa 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;
- la giornata formativa dedicata alle novità giurisprudenziali e a casi pratici, obbligatoria per tutti i collaboratori.

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 2026-2028. Gli interventi sono riassunti nella tabella 3.

Tabella 3

Iniziativa	entro	Responsabile
2026		
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
2027		
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
2028		
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

Adozione del Piano

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028 è adottato con delibera n. 01/2026 del Consiglio di amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale.