

Piano integrato di attività e organizzazione PIAO 2025-2027

Agenzia regionale di sanità



Indice generale

Premessa	4
Sezione 1. Scheda anagrafica dell’Agenzia Regionale di Sanità	5
Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	5
2.1 <u>Valore Pubblico (Cenni)</u>	5
2.2 <u>Performance</u>	7
2.3 <u>Rischi corruttivi e trasparenza</u>	15
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	36
3.1 <u>Struttura organizzativa</u>	36
3.2 <u>Organizzazione del lavoro agile</u>	38
3.3 <u>Piano triennale dei fabbisogni di personale</u>	42
3.4 <u>Formazione del personale</u>	53
3.5 <u>Azioni positive per le pari opportunità e l’equilibrio di genere</u>	59
Sezione 4. Monitoraggio (Cenni)	64
4.1 <u>Monitoraggio sul programma di attività</u>	64
4.2 <u>Monitoraggio della performance organizzativa</u>	64
4.3 <u>Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza</u>	64
4.4 <u>Monitoraggio dell’organizzazione del lavoro agile</u>	66
4.5 <u>Monitoraggio piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione</u>	66

Allegati

Tabella A - Indice valutazione rischio per aree di rischio

Tabella B - Rischi e azioni preventive

Tabella C - Cause di rischio

Allegato 1 – Misure generali di prevenzione

Allegato 2 – Misure per la trasparenza

Premessa

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni in L. n. 113 del 6 agosto 2021, contenente disposizioni per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ha introdotto il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**.

Il PIAO rappresenta un unico piano di governance, finalizzato ad assorbire gli attuali strumenti di programmazione e pianificazione cui sono tenute le amministrazioni (piano triennale dei fabbisogni, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione, piano organizzativo del lavoro agile), razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e superamento della molteplicità e frammentazione degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, garantendo il coordinamento, la coerenza ed il controllo dei medesimi.

Il PIAO, di durata triennale, con aggiornamento annuale al **31 gennaio**, assicura la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini, la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

L'adozione del Piano costituisce obbligo cogente per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, mentre per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti è previsto che, con apposito decreto attuativo, siano definite modalità semplificate di adozione del medesimo. Il D.L. n. 80/2021, infatti, all'art. 6, comma 6, prevede che sia adottato il **Piano tipo** nel quale sono altresì definite le modalità semplificate - sia per contenuti che per procedure di aggiornamento - per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

L'Agenzia Regionale di Sanità, quale ente pubblico regionale con un numero di dipendenti al 31/12/2024 inferiore alle 50 unità (cfr. sezione 3), è dunque tenuta all'adozione del Piano con le modalità semplificate descritte nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, ove è definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e le modalità semplificate per i piccoli enti.

In base a quanto stabilito all'articolo 6 "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*"¹ del citato DM n. 132/2022, nonché dello schema tipo di Piano allegato al medesimo DM, le sezioni da compilare per le piccole amministrazioni sono:

- Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione 2 -Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza (con semplificazioni rispetto agli enti grandi);
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano;
- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale

Rispetto al modello non semplificato, restano quindi escluse le sottosezioni 2.1. *Valore pubblico* e 2.2. *Performance*, nonché l'intera *Sezione 4 - Monitoraggio*, oltre alle ulteriori semplificazioni stabilite all'art. 6 in merito in particolare alla sottosezione dei Rischi corruttivi, nonché a quella relativa al fabbisogno di personale (vedi successivi chiarimenti).

Nell'ambito di tale quadro normativo ed alle semplificazioni previste, come meglio individuate nelle successive sezioni e sottosezioni del presente Piano, l'Agenzia, tenuto conto delle proprie ridotte dimensioni, ha ritenuto comunque opportuno inserire all'interno del PIAO la sottosezione relativa alla Performance dell'Ente, in quanto strettamente collegata agli altri strumenti programmatici, nonché riportare tutte le informazioni e valutazioni necessarie e propedeutiche per le eventuali future assunzioni nella parte relativa al Fabbisogno di personale.

Questo al fine di far confluire in unico documento strategico, evitando duplicazioni e frammentazioni, tutti i principali adempimenti necessari e fondamentali per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, obiettivo primario dell'adozione del PIAO stesso.

¹ Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AGENZIA REGIONALE DI SANITÀ

Denominazione	Agenzia Regionale di Sanità della Toscana (di seguito anche Agenzia e/o ARS)
Tipologia ente:	Ente Pubblico Regionale regolato dalla Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 “ <i>Disciplina del servizio sanitario regionale</i> ”
Rappresentante legale	Dott. Federico Gelli (Direttore-pro tempore)
Sede Legale e operativa	Via Pietro Dazzi 1 – 50141 Firenze (Italia)
Partita Iva	04992010480
Codice Fiscale	04992010480
Codice iPA	ars_tosc
Telefono	055462431
E-mail	segreteria@ars.toscana.it
Indirizzo PEC	ars@postacert.toscana.it
Sito web istituzionale	https://www.ars.toscana.it
Pagina Facebook	www.facebook.com/pagina.ARS.Toscana
Account X	https://x.com/arstoscana
RPCT	Dott. Paolo Francesconi – nominato con Delibera Comitato di Indirizzo e controllo n. 3 del 30/09/2013 Ruolo: Dirigente Settore Sanitario Osservatorio di Epidemiologia
N° totale dipendenti	46 (in servizio effettivo al 31 dicembre anno precedente)

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico - *Cenni* (Sottosezione non prevista per enti con meno di 50 dipendenti)

L'Agenzia Regionale di Sanità, in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità nell'anno 2025, non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione.

Tuttavia, si ritiene comunque opportuno inserire tale sezione operando un semplice aggiornamento rispetto al PIAO precedente relativamente al nuovo Programma di Attività per l'anno 2025 con proiezione triennale 2025-2027.

L'ARS, ai sensi dell'art. 82, Capo 1, Titolo VII della legge regionale 24 febbraio 2005 n. 40 (“*Disciplina del servizio sanitario regionale*”) e s.m.i., è ente di consulenza sia per la Giunta che per il Consiglio regionale, dotato di personalità giuridica pubblica, di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, che svolge attività di studio e ricerca in materia di epidemiologia e verifica di qualità dei servizi sanitari, con finalità di supporto alla programmazione regionale sanitaria.

I compiti istituzionali dell'Agenzia Regionale di Sanità (ARS) sono enucleati dall'art.82 bis della l.r. n. 40/2005 e di seguito riportati:

- “a) effettua studi preparatori per gli atti di programmazione regionale;*
- b) contribuisce alla definizione degli indicatori sullo stato di salute della popolazione e sui risultati delle attività del servizio sanitario regionale;*
- c) definisce e sviluppa strumenti per l'analisi dei bisogni sanitari e per l'analisi anche economica della domanda e dell'offerta delle prestazioni;*
- d) contribuisce alla elaborazione di strumenti per la promozione e l'educazione alla salute al fine del miglioramento del quadro epidemiologico;*
- e) svolge analisi e individua strumenti per verificare la qualità, l'equità di accesso e la rispondenza ai fini della salute dei cittadini dei servizi, delle prestazioni sanitarie e dei presidi farmaceutici, anche in funzione dell'attuazione del processo di accreditamento delle strutture sanitarie, previsto dal decreto delegato;*
- f) assicura la circolazione delle conoscenze e dei risultati delle proprie attività di analisi e di ricerca.”*

Inoltre l'Agenzia, nell'ambito delle stesse materie, può svolgere anche attività di consulenza, studio e ricerca a favore delle aziende sanitarie, delle società della salute, degli enti locali, nonché a favore di altri soggetti pubblici o privati e può, altresì, stabilire relazioni con altri enti di ricerca, anche esteri, uffici, studi, istituti specializzati, dipartimenti universitari nonché assumere iniziative di formazione specialistica nelle discipline oggetto dell'attività dell'Ente. In particolare, le strutture tecnico-scientifiche collaborano altresì su specifici progetti, anche attraverso apposite convenzioni, con le università toscane, il Consiglio nazionale delle ricerche, gli enti di ricerca e le società scientifiche di settore, di livello regionale, nazionale ed internazionale.

ARS è finanziata dal contributo regionale ordinario per la copertura delle spese di funzionamento, dagli ulteriori contributi ricavati da fondi europei, nazionali e regionali per l'esecuzione di specifiche attività progettuali e dai ricavi derivanti dalla vendita di servizi ad enti diversi da Regione Toscana.

Le strategie operative dell'ARS sono fissate nel programma di attività annuale e pluriennale sulla base degli specifici indirizzi espressi dalla Giunta regionale sentito il Consiglio, sulla base delle risorse disponibili e degli obiettivi stabiliti nel DEFR regionale.

Il Programma di attività, proposto dal Direttore sulla base di tali indirizzi, è approvato dal Comitato di Indirizzo e controllo e trasmesso alla Giunta e al Consiglio regionale, unitamente al bilancio di previsione (*adesso budget economico*). Tutta l'attività dell'ARS è riepilogata nella Relazione annuale di attività approvata sempre dal Comitato di indirizzo e controllo e trasmessa agli organi regionali.

Le aree strategiche individuate all'interno del Programma di Attività per l'anno 2025 sono le seguenti:

1. **Malattie infettive: Monitoraggio delle infezioni, delle patologie infettive e delle strategie di contrasto**
2. **Epidemiologia descrittiva e profili di salute**
3. **Le disuguaglianze di salute**
4. **Prevenzione e promozione della salute: clima, ambiente e salute**
5. **Impatto delle politiche sanitarie e dei modelli di governance. Qualità ed esiti dell'assistenza sanitaria**
6. **Farmacoepidemiologia e farmacovigilanza**
7. **Formazione**

Ogni area strategica è articolata in Linee programmatiche di attività, Azioni e progetti e Prodotti. Le prime trovano riscontro nelle funzioni che la legge istitutiva attribuisce all'ARS e nel relativo finanziamento ordinario, mentre le seconde sono più direttamente connesse agli obiettivi di studi e ricerche commissionati all'Agenzia da organismi pubblici diversi da Regione Toscana e da soggetti privati, sia attività di interesse comune svolte con altre amministrazioni pubbliche sulla base di protocolli, convenzioni o accordi, in conformità con quanto previsto dalla legge di ordinamento dell'ARS.

È infatti importante sottolineare che l'attività programmata dell'ARS può essere integrata in corso d'anno da ulteriori progetti, coerenti con le linee programmatiche prestabilite, ma che nascono da elementi contingenti non differibili (ad es. emergenze ambientali e/o sanitarie), da richieste di collaborazioni da parte di enti non regionali (comuni, enti benefici, aziende private, etc.) o, infine, dall'acquisizione di progetti di ricerca a livello nazionale e comunitario.

La programmazione dell'attività di ARS e la sua strutturazione ancora risentono dello sforzo prodotto anche da questo ente nella **valutazione e nel monitoraggio dell'impatto della pandemia da coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19)**, che ha imposto un significativo adattamento delle attività di ricerca nel tentativo di seguire costantemente l'evoluzione della situazione epidemica e gli effetti indiretti correlati alle misure di contenimento nel corso degli ultimi 4 anni. La valutazione si concentrerà sul monitoraggio dell'andamento post-pandemico integrato nell'analisi ad ampio spettro delle malattie infettive emergenti e delle infezioni correlate all'assistenza consegnando una valutazione a 5 anni dall'inizio della pandemia.

Accanto al monitoraggio costante del fenomeno post-pandemico e delle malattie infettive, l'Agenzia sarà ancora fortemente impegnata nel corso del 2024 e nei prossimi anni nel monitoraggio e nella **valutazione delle azioni previsti dalla "Missione 6: Salute" del PNRR e dal Dm 77 del 23 maggio 2022**. In particolare saranno seguiti e monitorati tutti gli interventi di riorganizzazione delle attività e dei servizi territoriali.

Un'ulteriore fondamentale tematica che l'Agenzia intende approfondire e sviluppare nel triennio a venire è il **rapporto tra ambiente clima e salute**. I cambiamenti climatici costituiscono una delle sfide più pressanti che affronteremo nei prossimi anni e il loro impatto rappresenta una delle principali priorità per la salvaguardia della salute pubblica. Le condizioni atmosferiche e il clima esercitano un'influenza significativa su alcuni fattori determinanti della salute umana, tra cui la qualità dell'aria, la disponibilità di cibo e acqua. Inoltre, contribuiscono a fenomeni estremi come ondate di calore, alluvioni e tempeste tropicali, oltre a influenzare la diffusione di malattie infettive.

Accanto a queste analisi ed attività di tipo informativo e culturale saranno portate avanti tutte le attività previste all'interno della **Task Force Regionale Ambiente e Salute** con particolare riferimento ai progetti ministeriali PNRR relativi ai **Siti Inquinati Nazionali e al Monitoraggio delle attività del Rigassificatore situato nel Comune di Piombino**. Accanto alle variabili contestuali ed ambientali che esercitano un peso determinante come fattore di rischio per la salute della popolazione toscana saranno implementate le indagini sugli stili di vita degli adolescenti, **EDIT (Epidemiologia dei Determinanti dell'Infortunistica stradale in Toscana)**, che nel 2025 vedrà i risultati della settima rilevazione a 20 anni dalla prima, e Passi d'Argento indagine relativa agli stili di vita degli over 65 anni.

2.2 Performance *(Sottosezione non prevista per enti con meno di 50 dipendenti)*

Il vigente sistema di valutazione per il personale delle categorie e dirigente dell'ARS è stato adottato con decreto direttore n. 20 del 29/07/2016 (pubblicato sul sito istituzionale, sezione 'Amministrazione trasparente', rubrica 'Performance', voce 'Sistema di valutazione'). E' stato redatto ai sensi di quanto disposto all'art. 7 del D.Lgs.n. 150/09 e ss.mm.ii. e degli artt. 19 e 20 l.r. n. 1/2009 (*Testo unico in materia di organizzazione ed ordinamento del personale*), come modificati dalla l.r. n. 57/10, con i contenuti e per gli effetti stabiliti ai Titoli II e III del citato D.Lgs. n. 150/2009 ed al Capo III-bis del regolamento emanato con Decreto del Presidente della Regione Toscana 24.3.2010, n. 33/R ad oggetto "*Regolamento di attuazione della Legge Regionale 8 gennaio 2009, n. 1...*".

L'Agenzia, infatti, in quanto ente dipendente della Regione Toscana è soggetta alle disposizioni regionali in tema di performance ai sensi dell'articolo 45 del regolamento emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 24 marzo 2010, n. 33/R, come recate dal Capo III bis del medesimo.

Nella costruzione del sistema di valutazione si è tenuto conto delle peculiarità dell'ARS quale ente regionale, il cui fine istituzionale è principalmente l'attività di consulenza per la Giunta e il Consiglio regionale per lo svolgimento di compiti di studio e ricerca in materia di epidemiologia e verifica della qualità dei servizi sanitari. L'Agenzia, infatti, è caratterizzata da una articolazione diversificata che prevede la **presenza di professionalità diverse** (personale con funzioni tecniche ed amministrative da una parte e personale con funzioni di ricerca scientifica dall'altra) da assoggettare ad un unico sistema di valutazione e impone la necessità di creare un sistema omogeneo ed equilibrato, che ponderi le differenti situazioni da valutare.

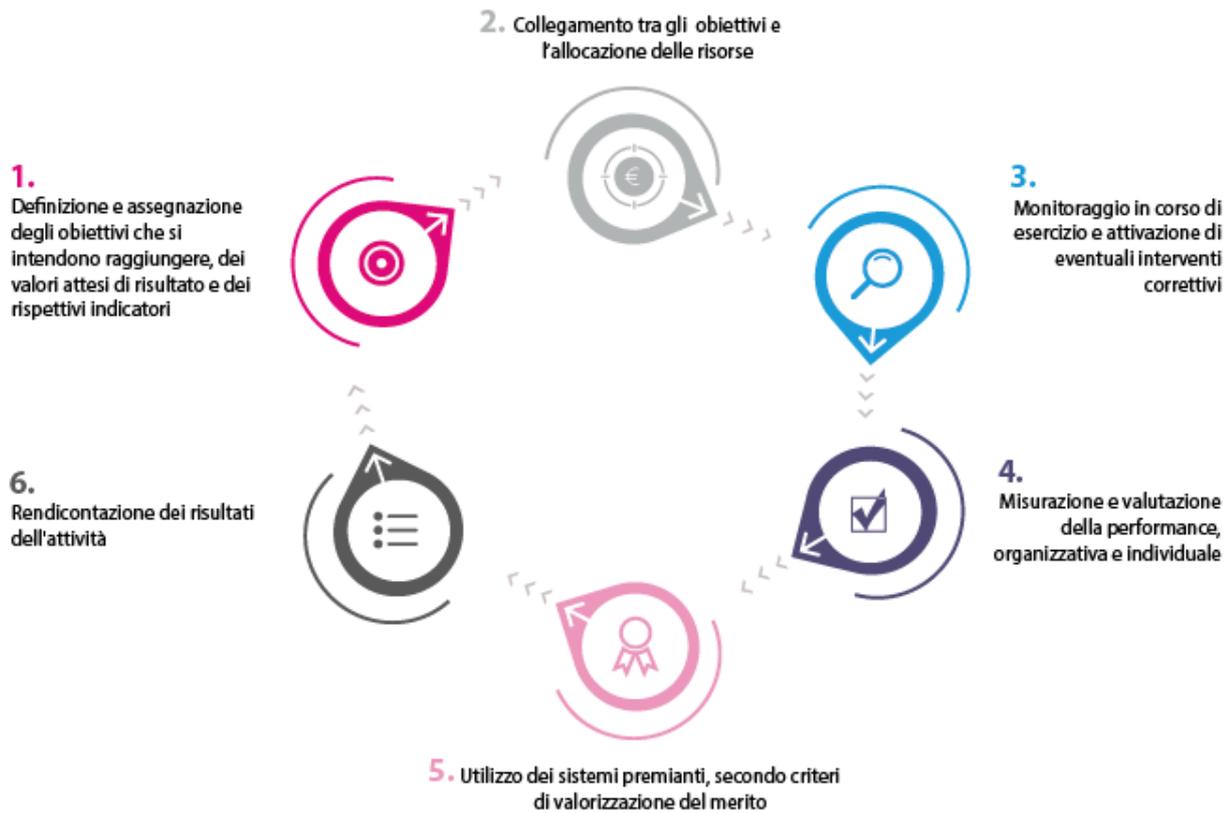
2.2.1 Il ciclo e l'albero della performance

Attraverso la propria attività ARS fornisce informazioni e strumenti a supporto di una maggiore conoscenza dello stato di salute e dei fattori di rischio della popolazione toscana, della programmazione regionale e dei processi decisionali e di rinnovamento organizzativo, sia di livello regionale sia locale. I compiti che ARS è chiamata a realizzare si traducono nella fornitura di elementi utili alla comprensione dei fenomeni in corso nel mondo delle politiche e delle attività sanitarie, con una prospettiva multidimensionale e sistemica.

L'insieme dei compiti istituzionali trova traduzione operativa nel **Programma di Attività annuale, con proiezione triennale**, che l'ARS articola ed elabora in base alle indicazioni specificate dagli organi di riferimento dell'Agenzia (Giunta e Consiglio regionale). Il Programma di attività costituisce quindi l'espressione delle linee strategiche su cui muoversi e delinea le dorsali concettuali e operative che definiscono il percorso di azione dell'Agenzia. Le linee strategiche, a loro volta, precisano i campi di attività ed i settori sui quali l'ARS è chiamata a fornire strumenti conoscitivi e risposte scientificamente tempestive e solide, utili alle scelte di politica sanitaria della regione, alla valutazione degli interventi realizzati ed all'analisi dello stato di salute dei cittadini toscani ai diversi interlocutori istituzionali e professionali.

Il sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione è articolato in varie fasi, con tempi e modalità coerenti con il Programma di Attività dell'ARS e, ad esso, strettamente collegato. Nel rispetto degli obiettivi previsti dalla legislazione in materia, l'articolazione del ciclo di gestione della performance si sviluppa in:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati dell'attività.



Alle suddette fasi è correlata una tempistica in grado, da un lato, di rispettare l'esigenza di programmazione degli obiettivi dell'ente e dei correlati obiettivi individuali, dall'altro, di consentire la misurazione e consuntivazione dei risultati, prima dell'ente nel suo complesso e quindi del dipendente, nell'ottica di una stretta connessione tra qualità della prestazione individuale e qualità della prestazione organizzativa.

Nello specifico, si individua un percorso a cascata che prevede:

- a) redazione del piano della qualità della prestazione organizzativa (PQPO) con l'individuazione degli obiettivi strategici, degli indicatori, dei valori target e dei risultati attesi annui in una prospettiva triennale e relativa condivisione con la Direzione di riferimento e gli attori regionali coinvolti nel processo;
 - b) assegnazione a ciascun settore e/o struttura dirigenziale degli obiettivi;
 - c) assegnazione degli obiettivi individuali al personale;
- una seconda fase volta alla misurazione e consuntivazione dei risultati:
- a) monitoraggi periodici;
 - b) valutazione dei risultati conseguiti dall'ente rispetto agli obiettivi prefissati;
 - c) valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore /struttura dirigenziale;
 - d) valutazione dei risultati conseguiti dal singolo.

Gli strumenti a supporto del ciclo di gestione e del sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione, volti a definire in un quadro organico obiettivi dell'ente ed obiettivi individuali, sono:

- individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente e del Direttore e quindi la scheda obiettivi (vedasi le pagine successive): tale scheda nella sezione programmazione contiene il dettaglio analitico degli obiettivi con individuazione puntuale degli indicatori e dei relativi valori, mentre nella sezione monitoraggio contiene il valore conseguito dagli indicatori collegati agli obiettivi;
- Programma di attività con l'individuazione delle azioni nell'ambito delle aree di attività e di singoli obiettivi, anche operativi, attribuiti alle singole articolazioni organizzative;
- schede di assegnazione obiettivi individuali ai dirigenti, al personale titolare di incarico di elevata qualificazione e al personale delle aree: individuazione degli obiettivi e dei comportamenti che saranno oggetto di valutazione per misurare la qualità della prestazione individuale.

Gli attori coinvolti nel ciclo della performance sono:

Valutatore	Valutato
Giunta regionale	Direttore
Direttore	Coordinatori di Osservatorio Dirigenti di diretto riferimento Incarichi di Elevata Qualificazione di diretto riferimento Personale assegnato
Coordinatori di Osservatorio	Dirigenti di diretto riferimento Incarichi di Elevata Qualificazione di diretto riferimento Personale assegnato
Dirigenti	Incarichi di Elevata Qualificazione di diretto riferimento Personale assegnato

2.2.2 Il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa

Il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) è un documento programmatico annuale con proiezione triennale volto a garantire trasparenza e informazione sui programmi di attività dell'Ente.

All'interno del Piano sono illustrati gli obiettivi strategici, nonché i relativi indicatori e valori attesi (target), ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa delle strutture; i contenuti di questo documento rappresentano, pertanto, il punto di partenza dell'intero ciclo di programmazione, misurazione e valutazione delle prestazioni di tutta la struttura organizzativa dell'ARS.

Tale strumento è regolato, compatibilmente con l'assetto dell'Agenzia, dagli artt. 28 quinquies e seguenti del Regolamento emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 24 marzo 2010, n.33/R (Regolamento di attuazione della legge regionale 8 gennaio 2009, n.1 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale"), coordinato con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 14 febbraio 2011, n.6/R.

L'articolo 82 undecies 1 della L.R. 40/2005 e ss.mm.ii. prevede che il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa sia predisposto dal Direttore in coerenza con il programma di attività dell'ARS ed è approvato dalla Giunta regionale, che provvede altresì al monitoraggio circa lo stato di realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa.

Le fasi, gli strumenti di supporto e gli attori coinvolti nel ciclo di gestione della performance risultano individuati nella Linee guida del ciclo di programmazione, monitoraggio e valutazione (PMV) approvate, in ultimo, dalla Giunta Regionale con propria deliberazione n. 229/2018. Di seguito sarà brevemente descritto il ciclo della performance in ARS in termini di fasi, strumenti a supporto del ciclo e attori coinvolti.

Le fasi del ciclo della performance organizzativa sono le seguenti:

1. Programmazione, definizione obiettivi, condivisione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed approvazione (da svolgersi nel periodo novembre/gennaio dell'anno di approvazione del PQPO);
2. Monitoraggi trimestrali (da svolgersi nel periodo aprile/gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione del PQPO);
3. Valutazione e rendicontazione dei risultati del PQPO, dei Direttori vertici degli enti dipendenti (da svolgersi nel periodo gennaio/ottobre successivo a quello di approvazione del PQPO).

Le suddette fasi sono scandite da scadenze temporali che garantiscano da un lato il rispetto della programmazione degli obiettivi dell'ARS e degli obiettivi individuali e, dall'altro, la misurazione e la rendicontazione dei risultati, nell'ottica di una stretta correlazione.

2.2.3 Il Piano della qualità della prestazione organizzativa 2025

Il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) dell'Agenzia per l'anno 2025 è stato approvato dalla Giunta regionale Toscana con delibera n. 41 del 27/01/2025.

Nel PQPO **per l'anno 2025** sono stati definiti, in armonia con quanto contenuto nei documenti programmatici regionali, obiettivi di valenza strategica rappresentanti la descrizione dei risultati che l'ARS si prefigge di raggiungere per eseguire con successo gli indirizzi politico programmatici.

All'interno del Piano sono illustrati gli obiettivi strategici, nonché i relativi indicatori e valori attesi (target), ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa delle strutture; i contenuti di questo documento rappresentano, come già sottolineato, il punto di partenza dell'intero ciclo di programmazione, misurazione e valutazione delle prestazioni di tutta la struttura organizzativa dell'ARS.

Gli obiettivi strategici sono da intendersi, quindi, quali obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese dei portatori di interesse e sono programmati su base triennale e aggiornati annualmente con riferimento alle priorità dell'Agenzia. **Per l'anno 2025** sono stati individuati i seguenti **obiettivi strategici**:

1. **Una PA trasparente e leggera - azioni per l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e l'integrità dei processi e per il benessere organizzativo;**
2. **Monitoraggio network ospedaliero;**
3. **Disuguaglianze di salute;**
4. **Modelli assistenziali (analisi, valutazione, modello di governance, valore prodotto);**
5. **Prevenzione e promozione della salute: clima, ambiente e salute**
6. **Farmaci, Farmacoepidemiologia, farmacovigilanza e dispositivi**

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, sezione 'Amministrazione trasparente', 'Performance', 'Piano delle Performance', anno 2025 (<https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance.html>).

Il **conseguimento degli obiettivi strategici coinvolge l'intera struttura dell'Agenzia** in quanto gli stessi si caratterizzano per un impatto fortemente trasversale sulla "macchina burocratica". Ciò non toglie, ovviamente, che certi obiettivi siano da attribuirsi più marcatamente alla competenza di alcune unità organizzative piuttosto che a quella di altre, ma i medesimi, proprio in relazione al loro carattere strategico, sono stati conseguiti con il contributo dell'intera struttura.

A seguire, si rappresenta una **scheda-obiettivi** nella quale sono individuati gli specifici obiettivi, peso percentuale (grazie al quale è possibile graduare l'importanza relativa degli obiettivi all'interno della scheda-obiettivi), indicatori, valori iniziali (relativi all'anno 2023 o all'ultimo dato utile disponibile), valori target (2025 e relativa tendenza per gli anni 2026/2027, ove disponibile), note, responsabile attuazione (struttura di riferimento per la realizzazione dell'obiettivo) e collegamento con la programmazione regionale 2025, utili per monitorare puntualmente lo stato di conseguimento degli obiettivi organizzativi nonché per valutare il grado di realizzazione degli obiettivi individuali del Direttore dell'Agenzia. Per quanto concerne il valore iniziale si ritiene opportuno sottolineare che, fatte salve situazioni particolari evidenziate nel campo note della scheda-obiettivi, tale valore (laddove presente) si configura quale punto di riferimento per apprezzare la performance della struttura e consentirne la confrontabilità temporale con quella degli anni precedenti. **La rilevazione della performance realizzata su uno specifico indicatore, nel caso in cui il valore target non risulti pienamente conseguito, verrà effettuata parametrando percentualmente il risultato raggiunto con il valore target fissato, salva l'applicazione degli eventuali ritardi quantificati** (per gli indicatori di tipo procedurale).

Per ciò che riguarda gli indicatori procedurali sono stati definiti alcuni cronoprogrammi dettagliati (si veda nelle pagine successive alla scheda obiettivi) che, attraverso l'esplicitazione di apposite fasi di realizzazione, consentono di apprezzarne l'avanzamento in modo maggiormente oggettivo.

AGENZIA REGIONALE DI SANITA' (ARS) – OBIETTIVI 2025											
I	AMBITO STRATEGICO	II	RISULTATI ATTESI					Note	Responsabile attuazione (1)	Collegamento con la Programmazione regionale 2025	
			Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2025				Valore target 2026 – 2027
1	Una PA trasparente e leggera - azioni per l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e l'integrità dei processi e per il benessere organizzativo	1.1	Diffusione della cultura della trasparenza e della lotta alla corruzione mediante la realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nella sottosezione Rischi coruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	3,00%	Attuazione misure sulla trasparenza previste per l'anno 2025	100,00% dato finale 2023	100,00%	100,00%	Nell'ambito del PIAO 2025/2027 vengono specificate le misure organizzative da adottare, sia in tema di trasparenza che di anticorruzione, ed i conseguenti cronogrammi utili per verificarne la realizzazione. La verifica circa il conseguimento dell'obiettivo sarà validata dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza sia con riguardo al rispetto delle scadenze che all'effettuazione degli adempimenti	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Obiettivo trasversale
		1.2	Adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFF) per il triennio 2025-2027 nell'ambito del PIAO adottato con modalità semplificate entro il termine del 31 gennaio 2025	3,00%	Adozione, secondo le modalità di cui alla DGR n. 1549 del 23/12/2024, del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFF) per il triennio 2025-2027 nell'ambito del PIAO adottato con modalità semplificate (art. 6, c. 2 ter del d.l. 80/2021 conv. dalla l. n. 113/2021) entro il 31 gennaio 2025	-	100,00%	100,00%	La Delibera di Giunta Regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024 con oggetto "Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT" stabilisce che gli Enti dipendenti di Regione Toscana con meno di 50 dipendenti devono approvare i rispettivi Piani triennali dei fabbisogni di personale di cui alla normativa degli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 (TUP) e come da linee di indirizzo approvate con d.m. 8 maggio 2018 e in ultimo con d.m. 22 luglio 2022, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) adottato con modalità semplificate - art. 6, c. 2 ter del d.l. 80/2021 (convertito dalla l. n. 113/2021) entro il 31 gennaio. La citata Delibera illustra altresì le modalità per adempiere all'obbligo normativo, cui l'Ente dovrà ottemperare.	Direzione	Obiettivo trasversale
		1.3	Efficacia della comunicazione all'utenza che visualizza i contenuti presenti sul sito istituzionale dell'Agenzia	4,00%	Percentuale di gradimento complessiva (customer satisfaction)	-	70,00%	>=70,00%	La modalità di rilevazione sarà aggiornata nel corso del primo semestre 2025	Direzione	Obiettivo trasversale
		1.4	Valorizzazione e diffusione dell'attività divulgativa	5,00%	Numero accessi alle pagine internet dell'Ente/numero di accessi effettuati con riferimento al 2019	594.000 dato finale 2019	100,00%	>= dato finale anno precedente	Le visualizzazioni saranno riferite al sito: www.ars.toscana.it	Direzione	Obiettivo trasversale
2	Monitoraggio network ospedaliero	2.1	Monitoraggio della risposta del network ospedaliero	7,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	100,00% dato finale 2023	100,00%	-	Monitorare l'attività del sistema ospedaliero regionale è di fondamentale importanza per seguire nel tempo le variazioni della risposta del network ospedaliero in adattamento alle modificazioni degli assetti epidemiologici e organizzativi, e in attuazione degli indirizzi normativi nazionali (decreto ministeriale n. 70/2015) e regionali. Si veda il cronoprogramma ARS 1	Osservatorio per la Qualità ed Equità	DGR n. 1259/2024 - Documento di indirizzo 2025 ad ARS
3	Disuguaglianze di salute	3.1	Monitoraggio delle disuguaglianze sociali di salute della popolazione toscana e analisi dei consumi sanitari - costruzione portali disuguaglianze	7,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	100,00% dato finale 2023	100,00%	-	Costruzione portale dati per monitorare l'andamento delle disuguaglianze sociali di salute utilizzando il sistema di fonti amministrative e sanitarie a disposizione di ARS. Si veda il cronoprogramma ARS 2	Osservatorio di Epidemiologia	DGR n. 1259/2024 - Documento di indirizzo 2025 ad ARS
		3.2	Osservazione dei livelli essenziali di assistenza. Analisi e monitoraggio degli eventuali scostamenti tra gli impegni assunti con il Patto per la Salute	7,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	100,00% dato finale 2023	100,00%	-	Gli indicatori del Nuovo Sistema di Garanzia devono essere monitorati rispetto a diversi livelli di dettaglio, per valutare in che misura gli indirizzi politico-organizzativi riescano a mitigare le disuguaglianze nell'accesso ai servizi e la diffusione di comportamenti inappropriati. Si veda il cronoprogramma ARS 3	Osservatorio per la Qualità ed Equità	DGR n. 1259/2024 - Documento di indirizzo 2025 ad ARS
		3.3	Analisi del ricorso ai servizi sanitari territoriali privati	7,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Negli anni scorsi ARS ha condotto diverse indagini sul ricorso ai servizi sanitari specialistici territoriali da parte di cittadini affetti da una o più condizioni croniche, sia durante l'epidemia da COVID-19 che nel periodo post pandemico. In particolare, l'obiettivo primario era quello di studiare, dal punto di vista del cittadino, l'accesso ai servizi sanitari territoriali anche privati e gli aspetti socio-demografici, lavorativi ed economici che influenzano le modalità di accesso. Nel 2024 è stata condotta un'indagine sul ricorso alle visite specialistiche. Nel 2025 si progetterà e condurrà un'indagine metodologicamente simile alla precedente, ma focalizzata sul ricorso a indagini diagnostiche indagando anche il ricorso a indagini di presunto basso valore clinico, secondo le raccomandazioni di Choosing Wisely Italy. Si veda il cronoprogramma ARS 4	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	DGR n. 1259/2024 - Documento di indirizzo 2025 ad ARS
4	Modelli assistenziali (analisi, valutazione, modello di governance, valore prodotto)	4.1	Monitoraggio delle reti cliniche tempo-dipendenti	7,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	100,00% dato finale 2023	100,00%	-	La risposta del sistema delle reti per le patologie tempo dipendenti si modifica per effetto di cambiamenti epidemiologici, normativi e organizzativi. Occorre monitorare questi indicatori a livello regionale e per le aree geografiche. Si veda il cronoprogramma ARS 5	Osservatorio per la Qualità ed Equità	DGR n. 1259/2024 - Documento di indirizzo 2025 ad ARS
		4.2	Sorveglianza delle infezioni correlate all'assistenza, dell'antibiotico-resistenza e delle infezioni da germi NDR	10,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	100,00% dato finale 2023	100,00%	-	Le infezioni correlate all'assistenza e l'antimicrobico resistenza rappresentano le maggiori minacce per la qualità delle cure. Si veda il cronoprogramma ARS 6	Osservatorio per la Qualità ed Equità	DGR n. 1259/2024 - Documento di indirizzo 2025 ad ARS
		4.3	Promozione raccomandazioni Choosing Wisely in Toscana ed organizzazione International Choosing Wisely Round Table 2025	6,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	La promozione dell'appropriatezza nell'erogazione delle prestazioni sanitarie è una grande priorità di sanità pubblica, per la salute dei cittadini e per la sostenibilità del sistema sanitario pubblico. Da anni ARS supporta l'iniziativa Choosing Wisely Italy, che si pone l'obiettivo di ridurre l'erogazione di prestazioni sanitarie di basso valore clinico. Quest'anno ARS si è anche impegnata, in collaborazione Choosing Wisely Italy, ad ospitare l'International Choosing Wisely Roundtable 2025, evento di grande prestigio. Queste attività intendono peraltro contribuire al progetto per "Implementazione di un modello organizzativo sulla medicina basata sul valore" utilizzando l'utile di bilancio 2023 come da DCR 57/2024. Si veda il cronoprogramma ARS 7	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	DGR n. 1259/2024 - Documento di indirizzo 2025 ad ARS
		4.4	Audit & feedback con reti cliniche integrate territoriali per la gestione delle cronicità, con particolare riguardo al diabete	7,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Nel 2025 si procederà all'aggiornamento degli indicatori di monitoraggio dei Percorsi Diagnostico-Terapeutici Assistenziali (PDTA) per le principali malattie croniche ed alla loro pubblicazione sul portale ProTer MaCro. Successivamente si procederà ad organizzare almeno un webinar di feedback con le reti cliniche integrate di ogni ASL. Si veda il cronoprogramma ARS 8	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	DGR n. 1259/2024 - Documento di indirizzo 2025 ad ARS
5	Prevenzione e promozione della salute: clima, ambiente e salute	5.1	Costruzione sito web sugli effetti dei cambiamenti climatici sulla salute della popolazione toscana	10,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Implementazione delle pagine del sito www.ars.toscana.it dedicate alla tematica di Clima e Salute con particolare riferimento all'ambito cambiamento climatico ed effetti sulla salute della popolazione. Si veda il cronoprogramma ARS 9	Osservatorio di Epidemiologia	DGR n. 1259/2024 - Documento di indirizzo 2025 ad ARS
		5.2	Sistema integrato delle sorveglianze sugli stili di vita e sui fattori di rischio per la salute	10,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Pianificazione, conduzione e pubblicazione dati nuova indagine Epidemiologia dei determinati dell'infortunista stradale ed altri comportamenti a rischio (Indagine EDI) su campione di 14-19enni frequentanti scuola secondaria superiore di II grado. Si veda il cronoprogramma ARS 10	Osservatorio di Epidemiologia	DGR n. 1259/2024 - Documento di indirizzo 2025 ad ARS
6	Farmaci, Farmacoepidemiologia, farmacovigilanza e dispositivi	6.1	Studi per la valutazione dei farmaci, dei dispositivi e dei vaccini - Schede farmaci per la cronicità	7,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	L'appropriatezza nell'uso dei farmaci è una grande priorità sia per la salute dei cittadini che per la sostenibilità del sistema sanitario. ARS anche nel 2025 continuerà la produzione, pubblicazione e condivisione di report sull'uso dei farmaci per le condizioni croniche, con particolare riguardo ai trend temporali ed alla variabilità geografica. Si veda il cronoprogramma ARS 11	Osservatorio di Epidemiologia	DGR n. 1259/2024 - Documento di indirizzo 2025 ad ARS
				100,00%							

Cronoprogramma ARS 1

RISULTATO ATTESO Monitoraggio della risposta del network ospedaliero <i>Valore target – entro il 15/10/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Monitoraggio dell'attività del network ospedaliero nell'anno 2024	Rapporto	10/02/2025	15/06/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	40,00%
2	Monitoraggio dell'attività del network ospedaliero nel primo semestre 2025	Rapporto	01/07/2025	15/10/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
3	Monitoraggio sistema di indicatori per la Relazione Sanitaria Aziendale del network ospedaliero	Release indicatori	15/01/2025	31/05/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 2

RISULTATO ATTESO Monitoraggio delle disuguaglianze sociali di salute della popolazione toscana e analisi dei consumi sanitari <i>Valore target – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Selezione dei contenuti per il portale dati	elenco indicatori	10/02/2025	31/03/2025	Osservatorio di Epidemiologia	10,00%
2	Costruzione della pagina web dedicata al portale su www.ars.toscana.it	bozza pagina web	01/04/2025	30/06/2025	Osservatorio di Epidemiologia	25,00%
3	Popolamento portale con i dati	bozza pagina web	01/07/2025	31/08/2025	Osservatorio di Epidemiologia	30,00%
4	Pubblicazione portale dati su sito ars	pagina web on line	01/09/2025	31/12/2025	Osservatorio di Epidemiologia	35,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 3

RISULTATO ATTESO Osservazione dei livelli essenziali di assistenza. Analisi e monitoraggio degli eventuali scostamenti tra gli impegni assunti con il Patto per la Salute <i>Valore target – entro il 30/10/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Monitoraggio indicatori Nuovo Sistema di Garanzia (NSG) 2024	Release portale web	10/02/2025	15/06/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
2	Analisi degli indicatori "core" del NSG 2024	Rapporto	20/02/2025	31/07/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
3	Monitoraggio degli indicatori dei Percorsi Diagnostico-Terapeutici Assistenziali (PDTA)/NSG rimodulati rispetto alla loro usabilità ai fini gestionali	Release portale web	10/02/2025	30/10/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	40,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 4

RISULTATO ATTESO Analisi del ricorso ai servizi sanitari territoriali privati <i>Valore target – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione protocollo indagine accesso indagini di diagnostica	Protocollo	10/02/2025	30/04/2025	Osservatorio di Epidemiologia Settore Sanitario	20,00%
2	Affidamento e conduzione indagine indagini di diagnostica	Contratto	01/05/2025	30/09/2025	Osservatorio di Epidemiologia Settore Sanitario	50,00%
3	Analisi dati e predisposizione report preliminare	Report preliminare	01/10/2025	31/12/2025	Osservatorio di Epidemiologia Settore Sanitario	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 5

RISULTATO ATTESO Monitoraggio delle reti cliniche tempo-dipendenti <i>Valore target – entro il 15/11/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Aggiornamento indicatori 2024 sulle reti tempo dipendenti su portale ARS	Rilascio aggiornamento web	01/03/2025	30/06/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	40,00%
2	Andamento indicatori primo semestre 2025, con implementazione nuovi indicatori, dove definiti	Rilascio aggiornamento web	01/09/2025	15/11/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
3	Report indicatori di outcome delle reti cliniche tempo dipendenti 2025	Report	01/08/2025	15/11/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 6

RISULTATO ATTESO Sorveglianza delle infezioni correlate all'assistenza, dell'antibiotico-resistenza e delle infezioni da germi MDR <i>Valore target – entro il 15/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Invio dati a Istituto Superiore di Sanità per protocollo AR-ISS (Sistema nazionale di sorveglianza sentinella dell'antibiotico-resistenza)	E-mail di invio	10/02/2025	30/06/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	20,00%
2	Invio in Regione report per sorveglianza CRE relativi all'anno 2024	Rapporto	20/02/2025	30/04/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	10,00%
3	Invio in Regione report per sorveglianza CRE relativi al primo semestre 2025	Rapporto	01/04/2025	31/07/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	25,00%
4	Consolidamento sistema indicatori di esito sulle sepsi e illustrazione dei dati relativi al 2024 nell'ambito del gruppo tecnico regionale per la lotta alla sepsi	Rapporto	01/05/2025	31/08/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	10,00%
5	Pubblicazione su portale dati ARS indicatori di esito sulle sepsi	Release indicatori su web	01/09/2025	15/12/2025	Osservatorio per la Qualità ed Equità	35,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 7

RISULTATO ATTESO Promozione raccomandazioni Choosing Wisely in Toscana ed organizzazione International Choosing Wisely Round Table 2025 <i>Valore target – entro il 31/10/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Aggiornamento portale indicatori Choosing Wisely	Portale aggiornato	01/02/2025	30/06/2025	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	35,00%
2	Promozione adesione raccomandazioni Choosing Wisely Italy	Scheda indicatori CW inviata ai coordinatori di AFT	01/07/2025	30/09/2025	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	35,00%
3	Organizzazione International Choosing Wisely Roundtable	Report su Evento	01/01/2025	31/10/2025	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 8

RISULTATO ATTESO Audit & feedback con reti cliniche integrate territoriali per la gestione delle cronicità, con particolare riguardo al diabete <i>Valore target – entro il 30/11/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Aggiornamento Portale ProTer-Macro	Portale aggiornato	01/02/2025	31/05/2025	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	40,00%
2	Conduzione di almeno un webinar di feedback su Percorsi Diagnostico-Terapeutici Assistenziali (PDTA) di una condizione cronica con le reti cliniche integrate di ogni Azienda Sanitari Locale (tre webinar)	Report webinar	01/06/2025	30/11/2025	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	60,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 9

RISULTATO ATTESO Costruzione sito web sugli effetti dei cambiamenti climatici sulla salute della popolazione toscana <i>Valore target – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Selezione nuovi contenuti sito clima e salute	Elenco delle parti costitutive sito web	10/02/2025	30/04/2025	Osservatorio di Epidemiologia	15,00%
2	Redazione delle pagine web	Pagina web popolamento sistema	30/04/2025	30/06/2025	Osservatorio di Epidemiologia	15,00%
3	Pubblicazione nuove pagine sito web on line	Pubblicazione sito web on line dentro il dominio ARS	01/07/2025	31/07/2025	Osservatorio di Epidemiologia	40,00%
4	Almeno 10 nuovi contributi pubblicati all'interno del sito web	20 contributi pubblicati	01/07/2025	31/12/2025	Osservatorio di Epidemiologia	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 10

RISULTATO ATTESO Sistema integrato delle sorveglianze sugli stili di vita e sui fattori di rischio per la salute 2025 <i>Valore target – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Costruzione questionario indagine	bozza questionario	01/01/2025	28/02/2025	Osservatorio di Epidemiologia	20,00%
2	Campionamento scuole	elenco scuole	01/01/2025	31/03/2025	Osservatorio di Epidemiologia	20,00%
3	Somministrazione questionario nelle scuole	numero studenti raggiunti	01/04/2025	31/05/2025	Osservatorio di Epidemiologia	30,00%
4	Analisi e pulizia dati	elenco indicatori	01/06/2025	30/09/2025	Osservatorio di Epidemiologia	10,00%
5	Pubblicazione report e diffusione	report scritto	01/10/2025	31/12/2025	Osservatorio di Epidemiologia	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

2.2.4 Obiettivi di accessibilità digitale

In attuazione della Direttiva dell'Unione Europea 2016/2102, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10/01/2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di **servizi sempre più accessibili**. L'accessibilità di un sito web è il frutto di un insieme di tecniche ed attenzioni di progetto, realizzazione e manutenzione, volte a renderne i contenuti raggiungibili potenzialmente da chiunque, con l'obiettivo di eliminare gli ostacoli alla fruizione, derivanti da diverse condizioni oggettive e condizioni personali particolari.

Con riferimento al proprio sito web istituzionale, conformemente al decreto legislativo n. 106/2018 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio, ARS utilizza l'**Open Source Content Management System Joomla!**; obiettivo del progetto di accessibilità digitale dell'Agenzia è il rispetto continuo dei requisiti tecnici previsti dalle vigenti norme (<https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accessibile.html>).

Fra le attività consolidate rientrano anche gli adempimenti richiamati dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione qui di seguito riportati, e che si confermano anche per il periodo di riferimento per il presente piano:

- **entro marzo di ogni anno**, pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito;
- **entro il 23 settembre di ogni anno**, pubblicare tramite l'applicazione **form.agid.gov.it** una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili.

Di seguito sono elencati gli **obiettivi di accessibilità digitale dell'ARS per il 2025** <https://form.agid.gov.it/view/ed5d3820-d711-11ef-b5ad-339b37e6031a>, con tempi di adeguamento al 31/12/2025:

a) sito web istituzionale

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

b) siti web tematici

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

c) sito intranet

Intervento: Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo

d) formazione

Intervento: Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo

e) postazioni di lavoro

Intervento: Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Contenuto e finalità

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche PTPCT) che viene ricondotto alla presente **Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione** e diviene una specifica Sotto-Sezione denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*.

Secondo quanto previsto nel decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (art. 3 comma1, lett. c): è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, ai sensi dell'art. 3 comma 1, lett. c del DM citato, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

L'art. 6 del DM 30.06.2022, n. 132 in esame, per le amministrazioni con un numero di dipendenti inferiori alle 50 unità, come ARS, prevede che le stesse procedano alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), relative alla mappatura dei processi, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Sempre il DM in esame prevede che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avvenga in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sugli adempimenti relativi ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza cui sono tenuti gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità si è pronunciata anche ANAC che ha dedicato a tale aspetto l'ultimo aggiornamento 2024 del PNA.

Facendo rinvio al sito istituzionale dell'Autorità (www.anticorruzione.it) per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati dall'Autorità, si richiama in particolare il PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e il suo aggiornamento 2023, approvato con delibera n. 605 del 19.12.2023.

Al momento si è in attesa dell'approvazione definitiva dell'**aggiornamento 2024 al PNA 2022**: il documento, attualmente in fase di consultazione pubblica, è stato approvato in via preliminare nell'adunanza del 16 dicembre 2024 del Consiglio ANAC.

Come sopra premesso, l'Autorità, nell'ultimo aggiornamento, ha voluto fornire **indicazioni operative** ai Comuni con meno di 5000 abitanti e **agli enti con meno di 50 dipendenti** (come, appunto, ARS) **per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili che compongono la sezione**. Si tratta della scheda anagrafica, degli obiettivi strategici, dell'analisi del contesto esterno ed interno, a sua volta articolato in mappature, misure generali e sottosezione trasparenza. Per la definizione delle mappature, delle misure generali e della sottosezione trasparenza sono stati elaborati tre appositi allegati al documento.

Il testo tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti considerando i rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione. In conclusione, **l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e per l'autovalutazione della stessa per tutti i piccoli enti**. Ciò con la finalità di massimizzare l'uso delle

risorse a disposizione - umane, finanziarie e strumentali - negli enti di piccole dimensioni per perseguire più agevolmente i propri obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Nel documento, ANAC conferma la programmazione della strategia di prevenzione, come già descritta dalla normativa sopra richiamata (DM 132/2022), per cui i comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO

tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

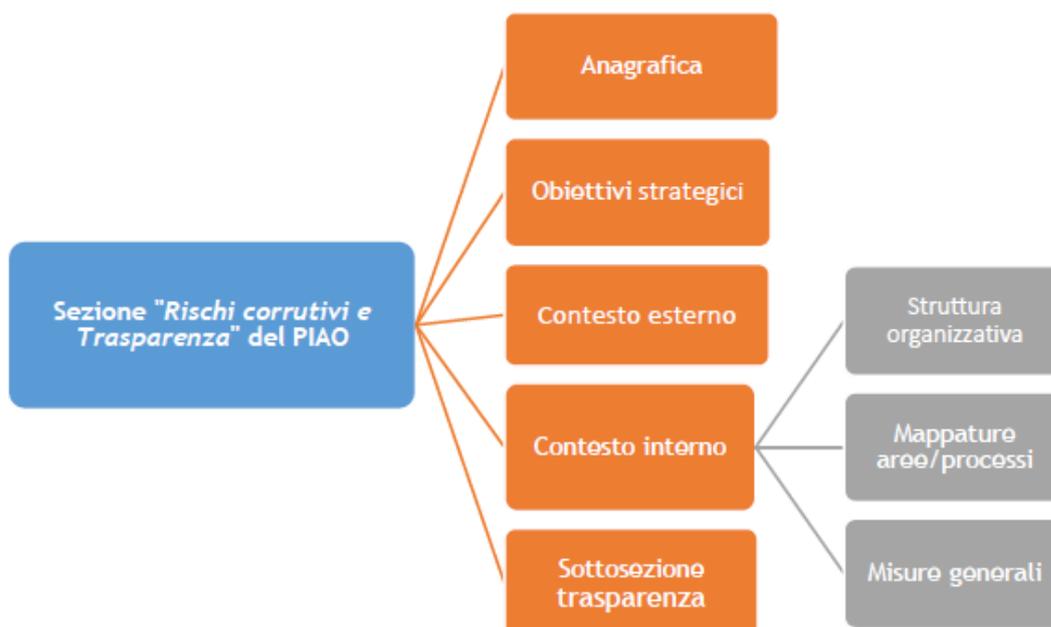
Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti. In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

Quindi, per l'Agenzia, **non essendosi verificati eventi corruttivi nel corso del 2024 né nel triennio precedente e non essendo intervenute modifiche organizzative o disfunzioni amministrative significative, è possibile procedere ad un semplice aggiornamento della precedente sezione** del PIAO, apportando gli aggiornamenti e le integrazioni necessarie alla luce dell'aggiornamento del PNA.

In attesa, infatti, della sua definitiva approvazione, ARS ritiene opportuno già da quest'anno far riferimento ai contenuti espressi nel sopra citato Aggiornamento per la redazione della presente sezione del PIAO, in modo da essere quanto più conformi alle indicazioni dell'ANAC in materia.

Stante comunque il lavoro svolto negli anni che ha portato alla redazione di un Piano anticorruzione e della trasparenza completo nonostante le modeste dimensioni dell'ente, si ritiene che sia necessario quest'anno un'opera di affinamento e revisione della sezione rispetto agli anni precedenti per conformarla al meglio alle indicazioni ANAC, fermo restando la completezza dei contenuti già presenti nei precedenti PTPC. Ciò permette di garantire la continuità nella attuazione del sistema di gestione del rischio corruzione, consolidando e portando a termine le misure di prevenzione della corruzione già individuate ma non ancora perfezionate o completate, integrando i contenuti del Piano alla luce delle novità intervenute e garantendo comunque coerenza e raccordo con gli altri strumenti programmatici, favorendo lo sviluppo di un percorso coordinato e complementare degli stessi.

Ai fini, dunque, della redazione della presente sezione, si tiene conto delle indicazioni dettate da ANAC nell'aggiornamento 2024 del PNA 2022 secondo cui la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" deve articolarsi nel seguente modo:



Al fine di evitare inutili duplicazioni, per la **Scheda anagrafica** si rinvia alla sezione 1 del presente PIAO.

2.3.2 Obiettivi strategici e coordinamento con il PQPO

Ai sensi dell'art. 1, comma 8 della L. 190/2012, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, costituiscono contenuto necessario del PTPC gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definiti dall'organo di indirizzo. Per ARS, si ricorda che il PQPO è approvato con delibera di Giunta Regionale Toscana.

Negli ultimi anni, nel PQPO dell'ARS, è stato previsto un obiettivo prioritario relativo all'attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza con la finalità di garantire il miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).

Come visto nella precedente sottosezione 2.2.3, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza discendono dalle linee programmatiche definite nella programmazione dell'Ente ed in quella regionale.

Il PQPO 2025 dell'ARS individua l'obiettivo n. 1 relativo ai temi della trasparenza e dell'anticorruzione: *“Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025/2027”*. Tale obiettivo è diretto a incrementare l'efficienza e la trasparenza dell'Agenzia avendo sempre riguardo ai compiti istituzionali dell'Ente. Gli indicatori per tale obiettivo sono:

- Attuazione misure sulla trasparenza previste per l'anno 2025
- Attuazione misure sull'anticorruzione previste per l'anno 2025

Ne costituisce diretta conseguenza, in particolare per il 2025:

- la revisione e miglioramento della regolamentazione interna (nell'anno con l'approvazione del nuovo codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale;
- il miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” anche attraverso, ove possibile, l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati;
- la crescita del gruppo di lavoro con altra pubblica amministrazione simile all'Agenzia che, in collaborazione e coordinamento, si occupa di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione.

2.3.3 Descrizione del contesto esterno

Come sottolineato da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA, l'analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato. Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. In essa devono essere descritti sinteticamente e chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l'esposizione al rischio corruttivo, per poi individuare gli specifici rischi corruttivi dell'ente e, conseguentemente, le misure per il relativo contenimento.

La piena ed effettiva ricerca del rischio corruttivo per la propria organizzazione richiede, oltre all'analisi dell'assetto istituzionale, dell'articolazione delle strutture operative e dei processi organizzativi, anche l'esame dei dati relativi all'incidenza dei fattori esterni che caratterizzano l'operato dell'Agenzia sulle dinamiche corruttive. L'analisi del contesto in cui ARS opera si estende, dunque, anche all'esterno, comprensivo delle **influenze sociali, economiche, culturali e territoriali correlate ai propri compiti istitutivi, i quali del pari possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.**

Occorre individuare i poteri e le principali pressioni a cui l'Agenzia può essere sottoposta, al fine di comprendere quali siano effettivamente le minacce di corruzione e, quindi, di adottare misure efficaci ad eliminare e/o prevenire fenomeni corruttivi.

L'analisi del contesto consente di descrivere tutte le variabili che rappresentano lo scenario nel quale si sviluppa l'azione dell'Agenzia, variabili che possono collocarsi sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione stessa al fine di catturare le possibili minacce, dando la possibilità di ideare strategie che riescano a trasformarle in opportunità.

Le informazioni ed i dati che possono essere indicativi a tale scopo per un ente, quale l'ARS che svolge la sua azione essenzialmente nel campo della ricerca, sono quelli di carattere economico e politico, relativi ai finanziamenti ed agli indirizzi/obiettivi al medesimo assegnati.

Secondo quanto stabilito dalla legge istitutiva (L.r. n. 40/2005 e ss.mm.), ARS è **un ente di consulenza della Regione Toscana** dotato di autonomia amministrativa, organizzativa e contabile, che svolge prevalentemente attività di supporto scientifico in ambito socio-sanitario sia per la Giunta regionale che per il Consiglio regionale. In particolare, ARS svolge attività di studio e ricerca in materia di epidemiologia attraverso analisi, proposte e valutazioni che hanno come oggetto lo stato e i bisogni di salute dei cittadini toscani. Si occupa inoltre di verificare la qualità dei servizi socio-sanitari regionali e l'equità di accesso ai servizi stessi da parte della popolazione toscana, con l'obiettivo di promuoverne il miglioramento. Con la propria attività di ricerca fornisce informazioni e strumenti a supporto della programmazione regionale e dei processi decisionali e di rinnovamento organizzativo, sia di livello regionale che locale.

ARS è finanziata con il contributo regionale ordinario, a valere sul fondo sanitario regionale, per la copertura delle spese di funzionamento, da ulteriori contributi per l'esecuzione di progetti e da ricavi della vendita di servizi ad enti pubblici e a soggetti privati.

Il principale interlocutore è infatti rappresentato dalla Regione Toscana, che attribuisce ad ARS gli indirizzi programmatici della propria attività, erogando un contributo ordinario che rappresenta la fonte prevalente di finanziamento dell'Agenzia.

ARS sempre secondo la legge istitutiva, può svolgere anche attività per conto di soggetti pubblici e privati esterni, diversi dalla Regione, fermo restando la compatibilità con i compiti istituzionali. **L'influenza prevalente sull'attività di ARS è quindi rappresentata dai rapporti con le strutture di Giunta e Consiglio regionale**, che nominano gli organi, impartiscono indirizzi e approvano i bilanci (previsionale e consuntivo).

Come detto, ARS svolge la sua attività di studio e ricerca attraverso analisi, proposte e valutazioni che hanno come oggetto lo stato e i bisogni di salute dei cittadini "toscani" e questo lega l'Agenzia al territorio toscano e ai suoi interlocutori, non solo Regione Toscana ma anche le Aziende sanitarie locali, le Università, gli enti di ricerca e le società scientifiche di settore, di livello regionale, nazionale ed internazionale. Occorre tuttavia sottolineare che tutta l'attività di ARS, proprio perché relativa allo studio e alla ricerca, **è soggetta ad una forma indiretta di controllo generalizzato**, infatti, i risultati dell'attività dell'Agenzia sono oggetto di rapporti periodici e di relazioni specifiche presentati anche in forma pubblica (convegni e seminari) e sono raccolti nelle pubblicazioni dell'Agenzia, sia in forma cartacea che elettronica (consultabili e scaricabili dal sito istituzionale). Quanto detto garantisce massima trasparenza sull'attività svolta e massima accessibilità alle ricerche realizzate da ARS e consente una valutazione sul suo operato a portata di chiunque sia interessato.

Infine, occorre tenere conto che ARS **è un ente di limitate dimensioni e per questo facilmente controllabile**, del resto i contatti con l'esterno da cui potrebbero scaturire un comportamento corrotto sono rigidamente proceduralizzati e disciplinati e sono stati organizzati in modo da garantire che non siano seguiti da un dipendente in esclusiva.

È poi da rilevare la presenza di un organismo del tutto esterno all'Agenzia che effettua un controllo sulla performance: **l'Organismo Indipendente di valutazione (O.I.V.)**. Per effetto di quanto stabilito con la delibera n. 945 del 6 ottobre 2015 detto Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è unico per la Giunta Regionale, il Consiglio Regionale e gli Enti Dipendenti ed è composto da 3 componenti nominati d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

In conformità con la normativa di riferimento sia regionale di cui al capo IIIbis del Regolamento approvato con D.P.G.R. 24 marzo 2010, n. 33/R e succ. modifiche, sia nazionale ed in particolare dal d.lgs. 150/2009, l'O.I.V. esplica funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché del sistema di premialità, valutando l'operato dell'ARS.

Al fine di fornire un panorama dei fenomeni corruttivi nell'ambito del territorio regionale della Toscana, possiamo prendere come riferimento l'ultimo **Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana**, curato dall'IRPET (<https://www.irpet.it/illegalita-e-criminalita-organizzata-nelleconomia-della-toscana-rapporto-2023/>). L'obiettivo del rapporto è stato quello di indagare i profili economici dell'illegalità in Toscana, analizzando i possibili fattori di debolezza per aspetto con cui si manifesta: settore economico e contesto territoriale. Il documento si articola in 4 parti:

- la **prima parte** riguarda i fattori di contesto che possono determinare elementi di vulnerabilità, proponendo anche alcuni indicatori di fragilità del sistema produttivo.
- la **seconda parte** descrive l'economia illegale, come emerge dalle Relazioni semestrali della DIA e dalle statistiche ufficiali rese disponibili dall'ISTAT e da altri soggetti istituzionali. Questa ricostruzione consente di raccogliere e sistematizzare l'ampio insieme di informazioni, fornendo una rappresentazione articolata delle diverse manifestazioni delle attività criminali nella regione, in un confronto con il resto del Paese e tra aree al suo interno.
- la **terza parte** è dedicata al rischio corruzione e osserva le caratteristiche degli appalti, confrontando quelli afferenti o meno al PNRR-PNC, con lo scopo di monitorare l'andamento del settore e far emergere tempestivamente eventuali anomalie che possano caratterizzare gli investimenti pubblici finanziati con queste risorse.
- **l'ultima parte** propone delle stime dell'economia sommersa nella regione, tanto lavoro irregolare quanto evasione. È nota, infatti, la dimensione delle risorse che attraverso questa strada vengono sistematicamente sottratte al PIL regionale. Comportamenti, pur non propriamente riconducibili a eventi criminali, su cui è necessario sensibilizzare l'opinione pubblica.

Di seguito una sintesi dei principali risultati.

Indicatori di contesto e potenziale illegalità nel mondo delle imprese

- Il posizionamento regionale negli indicatori di contesto, possibili segnali di fragilità del sistema socio-economico

ANAC ha predisposto e mette a disposizione una molteplicità di indicatori, economici e sociali, che consentono di classificare le province italiane sulla base della loro potenziale esposizione a fenomeni corruttivi e/o genericamente illegali. Le province toscane su 14 indicatori complessivamente considerati, solo 2 volte assumono un valore significativamente peggiore a quello degli altri. L'opposto di quanto possa dirsi per molte regioni del Sud. Il posizionamento anomalo della Toscana non solo è numericamente ridotto, perché riguarda solo due province in due specifici indicatori, ma accade anche su due dimensioni (quota laureati e partecipazione femminile alla vita politica) solo indirettamente collegabili alla vulnerabilità e alla presenza criminale. Pertanto, il profilo delle province toscane non pare quindi caratterizzato da sostanziali fragilità di natura socio-economica.

- L'esposizione potenziale del sistema delle imprese ai fenomeni di illegalità

Ponendo l'accento sul sistema produttivo, in Toscana è relativamente contenuta l'incidenza delle cosiddette imprese cartiere, che sono quelle che nascono con intenti di evasione, elusione e/o riciclaggio attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti. Sono imprese che presentano più anomalie nella loro attività (ad esempio operano contemporaneamente con alti ricavi e alti costi,

ma contemporaneamente zero o bassi costi di personale, bassi valori degli investimenti, bassa capitalizzazione, assenza di debiti bancari), che possono nascondere una potenziale esposizione a comportamenti illegali. In Toscana, dunque, la fattispecie delle imprese cartiere incide per il 3,6% del totale imprese, contro il 5,0% in Italia. I settori in Toscana che presentano valori più elevati sono le Attività Finanziarie ed assicurative (6,6%), delle Costruzioni (5,8%) e del Commercio (5,4%).

Oltre le cartiere, altri due indicatori che possono restituirci segnalazioni dell'esposizione del sistema imprenditoriale ai fenomeni di illegalità sono le ditte individuali detenute da soggetti stranieri che si disattivano entro 3 anni dalla nascita e quelle che utilizzano una quota eccessiva di part-time. L'eccesso di mortalità dà conto della presenza di imprese per le quali è più difficoltosa l'attività di accertamento fiscale. Invece l'eccesso di contratti part-time attivati dalle imprese del territorio è un indicatore di potenziale lavoro sommerso, in termini di dichiarazione solo parziale dell'orario di lavoro. Per questi due indicatori non è possibile il confronto regionale. Ma è utile acquisire l'informazione per il dettaglio settoriale e/o territoriale. I casi di mortalità anomala (in eccesso) si addensano prevalentemente nei settori dell'abbigliamento e della pelletteria e calzature (Prato, Empoli). Il ricorso in eccesso al part-time riguarda principalmente l'area della Toscana settentrionale, quella a più alto tasso di imprenditorialità, e in particolare Prato, dove supera il 40% dei contratti, soprattutto per via del ricorso anomalo a questi contratti nel settore dell'abbigliamento.

L'economia illegale in toscana

- La Toscana nelle indagini antimafia

La Toscana viene descritta nelle Relazioni semestrali della DIA come regione di alto interesse delle mafie non tanto dal punto del "controllo del territorio", quanto come ambito di "gestione del mercato" degli affari, attrattiva per la ricchezza diffusa. Le denunce di reati associativi con aggravante del metodo mafioso negli anni 2000 sono in numero inferiore ad altre realtà del paese e le condanne con sentenza irrevocabile per questo tipo di reato si riducono negli anni. È necessario, però, considerare, in merito, che la Relazione per l'Anno Giudiziario 2023 della Procura Generale riporta un deciso aumento dei procedimenti per associazione mafiosa (da 13 a 28) avviati tra il 1° luglio 2021 e il 30 giugno 2022.

Il fenomeno delle infiltrazioni delle mafie straniere suscita particolare allarme per i legami che può instaurare con le mafie locali, in particolare la mafia cinese, con elevati tassi di criminalità economico-finanziaria, e la mafia albanese, specializzata nel traffico internazionale di droga.

- La presenza mafiosa in Toscana

L'analisi che utilizza un insieme di indicatori oggettivi, di varia natura e fonte, ricomposti attraverso un approccio multidimensionale in tre diversi domini, conferma quanto emerge dalle Relazioni DIA. In un'ottica pluriennale, che sintetizza i dati dell'ultimo decennio, la regione si pone in coda all'ordinamento regionale (al 16° posto) per il dominio "indicatori oggettivi di presenza di crimine organizzato" (associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere, interdittive antimafia, aziende in gestione e destinate, immobili in gestione e destinati, operazioni finanziarie attinenti criminalità organizzata). La regione si colloca al di sotto della mediana per il dominio "indicatori spia di controllo del territorio" (al 13° posto) (danneggiamento seguito a violenza, attentati, sequestri, estorsione, usura e corruzione ovvero in generale controllo attraverso violenza, coercizione, corruzione). Al contrario, la Toscana presenta valori più critici e si colloca tra le prime regioni del centro-nord per il dominio "indicatori di esercizio di attività illecite" (al 9° posto) (riciclaggio, contraffazione, contrabbando, stupefacenti, reati del ciclo dei rifiuti, sfruttamento della prostituzione). L'indicatore sintetico dei tre domini ci colloca a metà strada (10° posto) nella graduatoria regionale. Su base provinciale il valore più elevato spetta a Livorno, a cui seguono l'area della piana tra Firenze, Prato e Pistoia e l'area della costa centro-meridionale.

- I principali reati

Entrando nello specifico delle attività illecite, la Toscana emerge come un caso critico nel reato di contraffazione. Otto province su dieci sopravanzano il valore mediano nazionale, mentre Firenze, Prato, Grosseto e Livorno si posizionano nel gruppo delle province italiane con i valori più elevati (ultimo quartile). Firenze e Prato sono coinvolte prevalentemente nella produzione di merci contraffatte, Livorno e Grosseto, invece nelle connesse attività di logistica e successiva distribuzione.

Anche il dato relativo ai reati di riciclaggio denunciati dalle forze dell'ordine all'autorità giudiziaria colloca nel confronto regionale la Toscana su livelli relativamente elevati. Tuttavia, negli ultimi tre anni si evidenziano segnali di miglioramento che sono più accentuati di quelli osservati nel resto del Paese. Le segnalazioni di operazioni sospette (SOS), che gli intermediari finanziari e gli altri operatori qualificati hanno l'obbligo di comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, sono in termini procapite in linea con le regioni del centro-nord, ma la posizione è più critica se si guarda alla incidenza del fenomeno in alcune province: Prato compare tra le prime cinque e a seguire Siena, Firenze e Lucca. Non dissimile è l'andamento dell'indicatore di rischio di utilizzo anomalo del contante (UIF). Nel complesso, le province di Prato e Firenze si posizionano ai vertici nazionali, per quanto assieme ad altre realtà del centro-nord. Infine, il numero di reati denunciati relativi al ciclo dei rifiuti colloca la Toscana nella 9ª posizione nell'ordinamento regionale nel 2022, dopo il periodo critico tra il 2016 e il 2019 (4ª posizione). Certamente, nel confronto con le altre realtà del nord la nostra regione mostra valori sensibilmente più elevati (in particolare rispetto ad Emilia-Romagna, Veneto e Lombardia, con tassi pari alla metà di quello toscano), mentre è allineata ai valori delle altre tre regioni del centro e ha tassi inferiori rispetto a quelle meridionali. Contesti di particolare criticità sono rappresentati dagli scarti tessili del distretto pratese; dal commercio degli indumenti usati; e dai rifiuti dell'industria conciaria.

Il rischio corruzione in toscana

Le importanti risorse rese disponibili dall'Europa attraverso il PNRR/PNC rappresentano una grande opportunità di ripresa, ma destano anche preoccupazione, per il potenziale interesse da parte della criminalità. L'ingente mole di procedure da avviare può comportare una riduzione del controllo e una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi o, più in generale, a spreco di risorse pubbliche. La necessità di velocizzare la spesa ha portato inoltre, negli ultimi anni, e in ultimo proprio con la riforma del codice dei

contratti richiesti dal PNRR, all'introduzione di misure di semplificazione nella progettazione e nell'affidamento dei lavori, che non devono incidere sull'attenzione nei confronti di possibili condotte illecite.

L'IRPET ha valutato il profilo di concorrenzialità ed efficienza dei contratti di lavori pubblici del PNRR/PNC le cui gare sono state avviate nel periodo 2022-2023. Prendendo a riferimento 5 indicatori di particolare interesse per la misurazione dell'efficienza del mercato dei contratti, si è osservata la presenza di eventuali specificità delle procedure riconducibili al PNRR/PNC, rispetto agli altri contratti analoghi avviati dalle amministrazioni. I risultati suggeriscono che, ad oggi, le procedure di lavori pubblici associate al PNRR (il 17% del totale regionale, 1.200 su 6.700) sono caratterizzate da migliori performance rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, anche rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. Le procedure del PNRR, confrontate con analoghi lavori delle amministrazioni non finanziati dal PNRR, presentano una maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto (+12,6% in Toscana, +10% in Italia) e una minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate (+10% in Toscana, +20% in Italia). Questi aspetti non sembrano però tradursi, almeno nella congiuntura, in un effettivo aumento della partecipazione da parte delle imprese e in un incremento dei ribassi di aggiudicazione. Nel periodo di osservazione, questi aspetti sono infatti fortemente condizionati dalla tensione sui prezzi delle materie prime e dall'effetto spiazzamento indotto dai bonus edilizi. Infine, sulla base dell'analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da tempi di affidamento inferiori ovvero una maggior celerità dell'attività amministrativa in molte regioni del centro-nord, inclusa la Toscana. La riduzione stimata della durata della fase tra presentazione delle offerte e verbale di aggiudicazione è pari a -13% (-12% Italia), e arriva al -23% in Toscana (-17% Italia) per le sole procedure aperte.

L'economia sommersa in toscana

L'economia sommersa, per sotto dichiarazione o lavoro irregolare, rappresenta una componente molto rilevante dell'economia non osservata. Movimenta un ammontare di risorse che vengono sottratte alle finanze pubbliche e che comportano squilibri nel funzionamento del mercato.

In Toscana, secondo le stime dell'IRPET, l'economia connessa alle attività illegali, cioè l'insieme dei prodotti la cui produzione, vendita o distribuzione è proibita dalla legge, vale un giro di affari pari a 1,2 miliardi di euro. Se a questa cifra sommiamo i 10,1 miliardi attribuibili all'economia sommersa (in cui rientrano le attività celate alle autorità fiscali), possiamo quantificare in 11,3 miliardi il valore complessivo dell'attività non osservata in Toscana.

Si tratta di un ordine di grandezza non trascurabile, che rappresenta l'11,7% del prodotto interno lordo regionale, ma che è complessivamente in linea con il corrispondente dato nazionale. Rispetto all'Italia, l'incidenza del sommerso è analoga (o poco inferiore), mentre è superiore l'incidenza dell'attività illegale. Il tutto è in linea con le caratteristiche di una regione che, come sottolinea la DIA (Direzione Investigativa Antimafia) nelle sue relazioni è «una delle aree privilegiate per le attività di riciclaggio e la realizzazione di reati economici finanziari su larga scala». Da queste relazioni emerge, infatti, che «sebbene le mafie non esprimano nella regione uno stabile radicamento territoriale, la Toscana si conferma una delle aree privilegiate per attività di riciclaggio e più in generale per la realizzazione di reati economici finanziari su larga scala», per la multiforme e variegata ricchezza del suo territorio.

La cultura mafiosa, aggiunge la DIA, non è riuscita a contaminare il tessuto sociale della regione, ma utilizza la Toscana – come le altre regioni sviluppate del centro-nord – per i propri illeciti affari.

2.3.3.1 Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)

L'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato annualmente da **Transparency International**, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'edizione 2023 dell'Indice di Percezione della Corruzione conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il Paese al **42° posto** nella classifica globale dei 180 Stati oggetto della misurazione e al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. L'anno precedente l'Italia occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile. Il punteggio dell'Italia, lo stesso dello scorso anno e del 2021, è ben tre punti in più rispetto al 2020. Dal 2012 sono stati guadagnati 14 punti.

I risultati di quest'anno indicano che i livelli di corruzione percepita sono rimasti sostanzialmente invariati a livello globale. La media globale rimane invariata per il dodicesimo anno consecutivo: nell'ultimo decennio, 28 Paesi hanno compiuto progressi significativi, mentre 35 hanno subito un peggioramento.

La maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione del settore pubblico. Oltre i due terzi dei Paesi ottengono infatti un punteggio inferiore a 50 su 100: più dell'80 % della popolazione mondiale vive in Paesi con punteggi CPI al di sotto della media globale di 43. Nello specifico: la Danimarca rimane al vertice con 90 punti, seguita dalla Nuova Zelanda con 87 punti e dalla Finlandia con 85 punti, segue la Norvegia con 84 e Singapore con 83. In coda alla classifica troviamo la Somalia con 11 punti, il Venezuela, la Siria e il Sud Sudan con 13 punti. Se l'Europa occidentale mantiene il punteggio più alto (65), l'Africa subsahariana (33 punti) e l'Europa dell'Est e l'Asia centrale (35 punti) sono le aree mondiali con il punteggio più basso.

Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di **whistleblowing e di appalti pubblici**.

2.3.3.2 Elementi utili alla delimitazione del profilo di rischio

Nell'anno 2024 non risultano registrati eventi corruttivi occorsi in Agenzia. Inoltre non risultano ricevute segnalazioni:

- tramite il canale whistleblowing o altre modalità
- su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT

Dagli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT:

- non vi sono evidenze di fatti costituenti presunti reati che possono far individuare un settore come più sensibile al rischio corruttivo;
- non vi sono segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione (ad esempio segnalazioni su conflitto di interesse);

Lo stesso OIV non ha dato evidenze di tale genere. Negli anni precedenti, inoltre, l'obiettivo del PQPO relativo al PTPC è sempre stato raggiunto al 100%. Non risulta alcuna segnalazione da parte di Regione Toscana di inadempienze su tali aspetti.

2.3.4 Descrizione del contesto interno: struttura organizzativa e compiti dei principali attori nella gestione del rischio

Si deve innanzitutto evidenziare come nella Sezione 3 “*Organizzazione e capitale umano*” del presente Piano sono forniti dati aggiornati relativamente alla struttura organizzativa e alla consistenza dell'organico dell'Agenzia.

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

I principali attori nella gestione del rischio

➤ Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

L'unificazione nella stessa persona dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è stata formalizzata in legge con la modifica apportata dal D. Lgs. n. 97/2016 all'articolo 1, commi 7 e 8 della L. n. 190/2012.

Ai sensi della normativa sopra richiamata, il Responsabile della prevenzione della corruzione di ARS è stato individuato a suo tempo con deliberazione del Comitato di indirizzo e controllo (CdI) di ARS n. 3 del 30/09/2013 nella persona del **dott. Paolo Francesconi**, dirigente a tempo indeterminato del Settore Sanitario dell'Osservatorio di Epidemiologia, che riveste altresì il ruolo di Responsabile per la trasparenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013.

Alla luce dell'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, il Dott. Francesconi risulta la persona più idonea a rivestire l'incarico in oggetto, in quanto in possesso di requisiti e capacità adeguate nonché titolare di posizione apicale nella struttura organizzativa dell'Agenzia, tali da consentirgli di assolvere a pieno i compiti che la L. n. 190/2012 attribuisce alla figura del RPCT, tenuto conto anche della diretta e pluriennale conoscenza della configurazione e del funzionamento dell'intera macchina amministrativa dell'Agenzia.

A fronte dei molteplici e complessi compiti e responsabilità connessi al ruolo del Responsabile, la disciplina prevede che a tale figura siano riconosciuti poteri e funzioni idonei ad assicurare lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative disposte dall'organo di indirizzo. Per gli adempimenti del RPCT è stato deciso di creare un apposito staff a supporto composto da professionalità eterogenee che articola la propria attività in costante raccordo con il RPCT.

➤ Organi di indirizzo (Direttore e Comitato di Indirizzo e Controllo)

L'elaborazione del PTPC presuppone il diretto coinvolgimento del vertice dell'amministrazione, dovendone necessariamente definire gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione i quali costituiscono elemento essenziale del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

In assenza di un'espressa previsione normativa, ma in considerazione delle rilevanti competenze a lui riservate quale organo di ARS, è soprattutto il **Direttore** ad essere coinvolto nel processo decisionale. Egli, infatti, comprende tra i propri compiti istituzionali: la direzione scientifica, amministrativa e finanziaria dell'Ente oltre l'elaborazione della proposta di Programma di attività annuale e triennale; la definizione degli obiettivi nell'ambito del Piano della performance (PQPO) e la Relazione della Qualità della Prestazione organizzativa (RQP), l'adozione del budget economico di previsione annuale e pluriennale; la determinazione dell'organizzazione dei servizi e l'adozione dei provvedimenti relativi al personale (compreso il Piano del fabbisogno), l'adozione di regolamenti; si ritiene che il PIAO e, quindi, la relativa sezione correlata all'anticorruzione ed alla trasparenza, rientri nella competenza di quest'ultimo.

Si occupa invece della nomina del RPCT l'altro organo di indirizzo dell'Ente, cioè, il **Comitato di indirizzo e controllo** che, in quanto terzo rispetto alla gestione dell'Agenzia, garantisce maggior imparzialità nella scelta del soggetto più adeguato.

➤ Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) competente per ARS è quello unico per la Giunta Regionale, il Consiglio Regionale e gli Enti Dipendenti. Secondo quanto stabilito dal D.P.G.R. n. 48 del 15 aprile 2019, esso è composto da 3 componenti nominati d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale. In una logica di stretta interlocuzione all'interno dell'amministrazione con il RPCT e, verso l'esterno, con ANAC, le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs. n. 33/2013 sono state rafforzate attraverso le modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 alla L. n. 190/2012, al fine di coordinarle ancora di più con le funzioni ad essi già attribuite ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009. Tali modifiche intendevano sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza. In tal senso, da un lato si prevede la facoltà dell'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti

necessari per lo svolgimento dei controlli di sua competenza e, dall'altro, si prevede che la relazione annuale del RPCT sia trasmessa anche all'OIV.

In particolare gli OIV devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

➤ **Il Responsabile della protezione dei dati (RPD - DPO)**

In relazione all'entrata in vigore (25 maggio 2018) del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali n.2016/679 (GDPR- General Data Protection Regulation), approvato dal Parlamento Europeo e dal Consiglio dell'EU, ARS ha proceduto a dare attuazione alle disposizioni ivi contenute in particolare:

- a) l'individuazione della figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer - DPO);
- b) l'istituzione del "Registro delle attività di trattamento" e la "valutazione di impatto sulla protezione dei dati";
- c) attuazione del principio di responsabilità del titolare (principio di "accountability"), di "privacy by design" (adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative per la progettazione e esecuzione del trattamento dei dati), di "privacy by default" (principio di necessità- trattamento dei dati solo per le finalità previste e per il periodo necessario).

Per quanto riguarda il precedente punto a), il Direttore di ARS ha nominato il Consorzio Metis, come Responsabile dei dati personali (RPD) – **Data Protection Officer (DPO)** per l'Agenzia regionale di sanità, individuando quale referente del RPD l'**Avv. Filippo Castagna** (in ultimo decreto Commissario ARS n. 64 del 09/09/2024).

Il RPD assolve a funzioni di consulenza, supporto e controllo, informazione e formazione relativamente all'applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento (UE) 2016/679; coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento). Come previsto dall'art. 37, paragrafo 7, del Regolamento Europeo, per contattare il RPD e per informazioni e segnalazioni relative al trattamento dei dati personali ed esercizio dei diritti degli interessati (ad es. accesso, modifica, cancellazione, limitazione, ecc.) è possibile scrivere:

- e-mail: dpo@ars.toscana.it

- accesso al portale per le richieste al DPO: <https://servizi.toscana.it/RT/ricieste-dpo/#/associa/ARS>

Per quanto riguarda il punto c) con l'approvazione del decreto direttore n. 71 del 18/06/2019 "Approvazione documento "Data Protection Policy dell'Agenzia regionale di sanità - Modello organizzativo" l'Agenzia si è dotata della *Data protection policy*, adeguandosi ai principi e alle regole introdotte dal Regolamento europeo 2016/679 meglio noto come General Data Protection Regulation (GDPR). Il **Modello organizzativo** (allegato A del citato decreto) disegna la struttura dell'Agenzia per la compliance con il GDPR, prendendo in esame:

- le figure organizzative
- i processi
- i ruoli
- le responsabilità e profili autorizzativi previsti dal GDPR. Al fine di garantire un adeguato livello di protezione nella gestione di dati personali.

Descrive, inoltre, come deve mutare l'assetto organizzativo dell'ente al fine di garantire un adeguato livello di protezione nella gestione dei dati personali e nella tutela dei diritti e delle libertà delle persone e contiene:

- ulteriori prescrizioni da applicare nel trattamento dei dati personali
- facsimile di Data protection agreement (accordi per la protezione dei dati)
- informative.

Il nuovo regolamento UE 679/2016 sopra citato in materia di protezione dei dati personali ha evidenti riflessi pratici su vari aspetti relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (su tutti gli obblighi di pubblicità), sollevando non pochi dubbi interpretativi, come confermano le richieste di indirizzi sollecitati all'Autorità con riguardo ai rapporti tra il RPCT e il nuovo DPO, figura alla cui nomina sono obbligate anche le amministrazioni pubbliche ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (art. 37).

Resta fermo che per ogni questione connessa al trattamento dei dati personali, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RPCT ai fini dell'attuazione delle misure di trasparenza (ad esempio si pensi alle richieste di accesso civico generalizzato che interessino dati e documenti riguardanti profili attinenti alla protezione dei dati personali).

➤ **I dirigenti, le posizioni di elevata qualificazione ed il personale dipendente**

L'insieme dei **dirigenti** che sono a capo o gestiscono le varie strutture dell'Agenzia e le **posizioni di elevata qualificazione (E.Q.)**, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione e devono collaborare attivamente all'elaborazione delle misure e prestare attiva partecipazione, in modo da garantire in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità, per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Per l'aggiornamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, il responsabile ha scelto di sancire la fattiva collaborazione degli organi di vertice sia nella fase propedeutica all'approvazione, sia nella fase di monitoraggio dell'attuazione dello

stesso. Infatti, ha previsto un'ulteriore misura attraverso il passaggio nello staff dirigenziale del documento elaborato, una volta approvato, con lo scopo di esemplificare i contenuti.

I soggetti sopra richiamati devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure (art.16, c. 1 lett a) bis D. Lgs. n.165/2001);
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nell'ambito degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Dipendenti

Ai fini della prevenzione, le disposizioni che riguardano i dipendenti rilevano in termini di contributo conoscitivo degli obiettivi e di responsabilità relativa alle rispettive attività. Sono infatti fissati i seguenti punti fondamentali:

- il coinvolgimento dei dipendenti deve essere assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel documento in cui sono stabiliti gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità di riuscita delle misure attuate in ambito di prevenzione della corruzione;
- invito a tutto il personale di ARS (compresi i collaboratori, professionisti incaricati, borse di studio, tirocinanti, etc.) al rispetto del vigente codice di comportamento.

➤ **Responsabile della Anagrafe unica della Stazione Appaltante (RASA)**

Infine, si rammenta che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto Responsabile della Anagrafe unica della Stazione Appaltante, cui spetta l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. In ARS il **Dott. Daniele Lachi** - Dirigente del Settore Risorse umane, organizzazione e bilancio - è stato nominato RASA con provvedimento del Direttore n. 151 del 12/12/2019.

➤ **Stakeholders**

ANAC, nel PNA 2019, ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione (e quindi della relativa sezione del PIAO) raccomanda alle amministrazioni di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione dello stesso Piano, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Annualmente, quindi, il RPCT pone in consultazione la sezione del PIAO, nella sua ultima formulazione approvata, mediante la pubblicazione di un avviso in "Amministrazione Trasparente", al fine di raccogliere osservazioni da parte di soggetti esterni entro un termine predefinito.

Per il 2025, il RPCT ha provveduto a pubblicare sul sito web istituzionale un avviso pubblico mettendo a disposizione un apposito modulo per la raccolta di osservazioni e proposte da parte di cittadini, associazioni e qualsiasi portatore di interesse, dal **7 gennaio** e fino al **17 gennaio 2025: alla scadenza non sono pervenute osservazioni** da parte di soggetti esterni.

2.3.5 Processi di gestione del rischio

2.3.5.1 La mappatura dei processi

L'aspetto più rilevante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi che consiste **nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi** per identificare le aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo. L'individuazione dei processi e delle attività interne all'Agenzia in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, tale da rispecchiare le specificità funzionali e di contesto, è risultata fondamentale per poter poi delineare una strategia di prevenzione del fenomeno, da attuare nel periodo di riferimento.

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a valutare le aree di rischio obbligatorie ai sensi della legge 190/2012, quali:

- **Area dei contratti pubblici**
- **Area contributi e sovvenzioni (erogazione sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)**
- **Area concorsi e selezioni**
- **Area autorizzazioni e concessioni**

Inoltre, hanno la possibilità di valutare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio quali:

- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
- Partecipazione dell'ente a enti terzi

Per semplificare il lavoro negli enti con meno di 50 dipendenti, nell'aggiornamento PNA 2024 ANAC ha predisposto, nell'allegato 1, un apposito file excel, contenente un modello di mappatura basato sulle 5 aree obbligatorie e sui 2 processi sopra indicati, che costituisce una guida per l'RPCT da compilare con le proprie specifiche relative alla realtà dell'ente. Tale modello è altresì integrabile e modificabile sulla base delle caratteristiche e dell'organizzazione di ciascuna amministrazione.

In realtà in ARS una mappatura dei processi è già stata effettuata ed aggiornata/ampliata nel corso degli anni. La prima fase di identificazione dei processi è stata compiuta in occasione della redazione del primo piano di prevenzione della corruzione del 2014 (allegati al Piano 2014-2016). Rispetto alle aree di rischio obbligatorie è stato subito evidenziato che alcune di esse non sono applicabili alla realtà dell'ente, in quanto non inerenti i compiti e l'attività istituzionale svolta dallo stesso. Nello specifico si tratta delle seguenti Aree:

- **Area contributi e sovvenzioni:** **NON APPLICABILE** in quanto ARS non eroga alcun sussidio sussidi, ausilio finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti

- **Area autorizzazioni e concessioni:** **NON APPLICABILE** in quanto ARS non dispone di poteri autorizzatori e/o concessori. Sono invece state mappate le altre due Aree: **Contratti Pubblici** e **Concorsi ed Assunzioni** (quest'ultima inserita in un'Area più ampia denominata Risorse Umane).

Di fatto la ricognizione delle aree di rischio non è stata limitata però ai soli procedimenti riconducibili agli ambiti indicati dalla L. n.190/12, all'art. 1, comma 16, ma ha compreso ulteriori **aree di rischio che rispecchiano il contesto interno e l'attività dell'ARS**, quali: Area di rischio "**Processo relativo al pagamento dei debiti dell'amministrazione**" e la "**Stipula di convenzioni e accordi di collaborazione con altri soggetti pubblici**", proprie della realtà del nostro ente.

Successivamente la mappatura è stata oggetto di verifica, aggiornamento e ampliamento, volto ad individuare le attività, i processi ed i procedimenti e/o fasi di esso, nel cui ambito è maggiormente alto il rischio/pericolo del verificarsi di episodi di corruzione portando, nel PTPC 2016-2018, all'individuazione di un'area di rischio ulteriore a quelle obbligatorie e legata alle peculiari funzioni di studio e ricerca dell'ARS, denominata **Gestione di progetti di ricerca**, sia finanziati con il fondo di finanziamento ordinario sia da fondi regionali, nazionale ed europei a specifica destinazione.

Inoltre, è stato costante l'aggiornamento dei processi interni alle aree di rischio individuate, con una più puntuale suddivisione delle aree e dei relativi processi e sotto-processi, prendendo in considerazione non solo i procedimenti amministrativi in senso stretto, ma estendendo l'indagine anche a tutte quelle attività non destinate a concludersi con l'adozione di un provvedimento o comunque che non abbiano un destinatario diretto o indiretto. Nel 2021, ad esempio, nell'area di rischio "risorse umane", all'interno del macro processo "gestione e sviluppo del personale" è stato, inserito il processo relativo allo **smart working** alla luce dello sviluppo di questo nuovo modello di organizzazione e gestione del lavoro avviato in fase di pandemia sulla base delle disposizioni nazionali, ma poi cristallizzato anche tra gli obiettivi dell'ente per il 2021 nell'ambito del POLA e proseguito nel PIAO 2022 e 2023.

La **Tabella (Allegato B)** ai vari PTPC relativi agli anni passati conteneva dunque la mappatura dei vari processi e/o attività o fasi di essi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, raggruppati nelle seguenti macroaree di rischio:

- **Area di rischio A: Risorse umane** articolata nei macro-processi "*Acquisizione e progressione del personale*" (sotto processi di reclutamento e di mobilità, progressioni di carriera ed economiche, conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, conferimento di incarichi dirigenziali, conferimento di incarichi di P.O. (adesso posizioni di E.Q.), incarichi extra-impiego al personale dipendente di ARS, stages e altre attività formative compreso il conferimento di borse di studio,) e "*Gestione e sviluppo risorse umane*" (trattamento giuridico ed economico del personale, gestione sviluppo delle risorse umane, tra cui le procedure di valutazione di illeciti disciplinari, gestione assenze-presenze; permessi; telelavoro e lavoro agile);
- **Area di rischio B: Contratti Pubblici**, articolato nei sotto processi relativi alle procedure di affidamento mediante affidamento diretto o procedura negoziata, adesione a Convenzioni Consip/accordi quadro/contratti aperti di Regione Toscana o soggetto aggregatore, altro;
- **Area di rischio C: Processo relativo al pagamento dei debiti dell'amministrazione**, articolate nei sotto processi di liquidazione e pagamento;
- **Area di rischio D: Stipula di convenzioni e accordi di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati** per attività di interesse comune e corresponsione di contributo;
- **Area di rischio E: Gestione dei progetti di ricerca:** processi di programmazione attività, comprensiva anche della formazione gruppi di lavoro e delle procedure affidamento all'esterno di servizi (rinvio ad area di rischio B), gestione documentazione, comunicazione e rendicontazione.

Rispetto a tale tabella predisposta ed aggiornata negli anni dall'Agenzia, visto il modello elaborato da ANAC nell'aggiornamento 2024, ancora in fase di consultazione e non definitivamente approvato, si ritiene opportuno per il momento confermare la tabella B, allegata al PTPC 2024/2026, in quanto anche più esaustiva e completa, ponendosi l'obiettivo per il prossimo anno di integrare le due tabelle in modo da garantire una maggior conformità alle indicazioni dell'Autorità, senza tuttavia perdere la mappatura dei processi finora predisposta.

2.3.5.2. Valutazione del Rischio: identificazione, analisi e misurazione del rischio

Come indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e ribadito anche nell'aggiornamento 2024 anche per le piccole amministrazioni, la fase successiva al processo di gestione del rischio è quella di valutazione del rischio che si articola mediante l'**identificazione, l'analisi e, quindi, la ponderazione del rischio** per ciascuno dei processi mappati.

- **Identificazione del rischio:** con l'obiettivo di definire quali siano i fatti o comportamenti ovvero quegli eventi rischiosi più rilevanti tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.
A tal fine l'Autorità invita ad acquisire il maggior numero di fonti informative (procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici, casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Al momento non risultano da tali fonti dati di eventi rischiosi in ARS. Si ritiene in ogni caso utile procedere ed inserire tra le misure di prevenzione, apposite riunioni di coordinamento in cui analizzare lo stato di avanzamento di quelle già individuate, nonché rispondere a nuove problematiche e ai possibili rischi che nel corso dell'anno possono manifestarsi.
- **Analisi del rischio:** necessaria per comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli. Seguendo l'elenco esemplificativo indicato dalla stessa Autorità, le possibili cause di eventi rischiosi in relazione a processi svolti dall'ARS sono:
 - a) mancanza di controlli
 - b) mancanza di trasparenza
 - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza normativa di riferimento
 - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
 - e) scarsa responsabilizzazione interna
 - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
 - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Tali cause sono valutate con riferimento a ciascun processo attuato nell'amministrazione (cfr. Tabella B). L'analisi incrociata delle **cause di rischio in relazione alle azioni svolte inerenti ciascun processo interno alle 5 macroaree** sopra indicate nella Tabella B) è visibile nell'allegata **Tabella C)** al presente documento.

➤ **Ponderazione/misurazione del rischio**

La valutazione del livello di esposizione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati (cfr. Tabella B)), tenuto conto delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento come sopra identificate (cfr. Tabella C)).

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto". La valutazione è quantitativa e qualitativa.

La stima della probabilità tiene conto, oltre ai fattori discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, anche dei controlli già in atto, in relazione alla loro efficacia rispetto al rischio considerato.

Gli indici medi di probabilità e di impatto, applicati a ciascun processo a rischio, sono stati moltiplicati tra loro per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio, compreso in una scala di valore da 0 a 25. La tabella individua poi il corrispondente valore qualitativo rispetto al valore quantitativo determinato come detto in precedenza:

Tabella di comparazione valore quantitativo e valore qualitativo

Valore quantitativo	Valore qualitativo
1 – 4,99	Molto bassa
5 – 9,99	Bassa
10 – 14,99	Media
15 – 19,99	Alta
20 – 25	Molto alta

Gli esiti del lavoro di indicizzazione sono contenuti nella tabella allegata (Tabella A)) al presente PTPC, che conferma i dati emersi nella precedente annualità. Dall'esame di tali dati risulta che la media finale del rischio è rimasta invariata nell'ultimo anno ed è pari a 3,86 in una scala valoriale 0/25 (risultante dal prodotto tra il rischio della probabilità moltiplicato per il rischio dell'impatto). In nessun caso il livello di rischiosità è superiore a 10.

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo si è proceduto alla "ponderazione".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. Come sopra già espresso, ARS il prossimo anno intende procedere ad una revisione ed integrazione della presente Tabella A) ai fini di una sua completa integrazione con il modello predisposto da ANAC nell'aggiornamento PNA 2024, ancora in attesa di approvazione.

2.3.6 Trattamento del rischio: misure per la prevenzione (misure generali e specifiche)

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

L'attività di individuazione delle misure avviene con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi) e/o degli eventuali stakeholders.

In continuità con le precedenti edizioni del Piano, in relazione ai rischi individuati per ciascun processo o fase di esso (riportati nelle sopra citate tabelle allegate), le misure di prevenzione individuate sono distinte in misure generali e specifiche; all'interno di ciascuna possono rientrarvi a loro volta misure obbligatorie e ulteriori.

Sulla base dell'esito delle valutazioni di rischio riportate nella tabella A, per ciascun gruppo procedimenti/attività all'interno delle aree di rischio sono stati evidenziati i principali rischi di corruzione, con l'indicazione dei principali fattori di rischio per ciascun settore di attività, nonché le strutture coinvolte e relativi controlli e/o misure attuate e da implementare, sia di carattere obbligatorio che ulteriore, come riportati nella tabella di cui all'Allegato B.

Misure di prevenzione generali

Le misure generali di carattere trasversale riguardano l'intera attività di ARS e, come tali, la loro attuazione riguarda più uffici e più referenti. Esse sono individuate al fine di prevenire il verificarsi del fenomeno corruttivo con riferimento ad intere aree di rischio o con riferimento, ancora più generale, al modo in cui l'Agenzia programma, pianifica, opera sia all'interno della propria organizzazione, sia verso l'esterno.

Al fine di aiutare il RPCT nella programmazione delle misure generali – trasversali a tutte le aree di rischio – da prevedere obbligatoriamente nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", l'ANAC, nell'aggiornamento del PNA 2024, ha elaborato una apposita scheda "Misure Generali" (allegato 2 al PNA), che contiene un'elencazione di tali strumenti di prevenzione. In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi sono infatti stati previsti per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

ARS ha pertanto provveduto, con il presente aggiornamento, a compilare la suddetta **tabella "Misure generali", allegato 1) al presente provvedimento**, redatta dal RPCT secondo le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2024.

Altre misure generali, di carattere "ulteriore" rispetto a quelle sopra elencate, in quanto individuate con specifico riferimento alla realtà dell'Agenzia, sono già in atto, come risulta nella tabella allegato B. Si tratta di alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono di per sé utili ausili per la prevenzione della corruzione, quali:

- il **sistema informativo** delle attività di ARS in rapporto alle strutture cui sono assegnate;
- il **coordinamento della gestione** da parte dei dirigenti ed in particolare, gestione del personale integrata e partecipata tra i vari dirigenti;
- lo svolgimento di **incontri e riunioni di coordinamento periodiche** tra il Direttore, i dirigenti, i responsabili di elevata qualificazione sull'attività dell'amministrazione, al fine di far circolare le informazioni e utili al confronto sulle soluzioni gestionali (riunioni di Comitato tecnico scientifico ed esecutivo);
- la procedura di **controllo di regolarità contabile**, esercitata dal dirigente amministrativo per gli atti amministrativi e di diritto privato assunti dal Direttore e dai dirigenti, che comportano spesa;
- il meccanismo di **pubblicità e trasparenza** sul proprio sito istituzionale dei propri atti, finalizzato al consolidamento tra principio di trasparenza e prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione.

Di seguito, sono trattate in maniera dettagliata le seguenti misure generali già sintetizzate nella **tabella allegato 1) al presente PTPC**:

- a. **Formazione**
- b. **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

- c. Tutela del whistleblower
- d. Disciplina del conflitto di interessi
- e. Rotazione del personale

Si tratta infatti di misure generali su cui o lo stesso legislatore ovvero ANAC, entro la sfera di sua competenza, sono intervenuti recentemente e che, pertanto, prevedono adempimenti specifici che l’Agenzia è chiamata ad assolvere. Nei paragrafi successivi se ne illustra lo stato di attuazione e quali miglioramenti/correzioni devono essere approntati da ARS nel breve e lungo periodo.

a) Formazione

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell’ambito lavorativo, utile al consolidamento della consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell’imparzialità dell’Amministrazione. Tra gli obiettivi delle iniziative di formazione che ARS intende portare avanti, oltre all’implementazione della conoscenza della normativa e delle sue evoluzioni da parte dei soggetti più direttamente interessati all’adozione ed all’applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione, vi è poi quello di diffondere una conoscenza e cultura della legalità estesa a tutti i settori di attività dell’Agenzia, ancorché non interessati da eventi corruttivi.

Il RPCT, anche attraverso la struttura di supporto, continuerà a dedicarsi quindi alla formazione degli operatori interni, attuando una formazione mirata a coloro che agiscono nelle aree di rischio più elevato, nell’ambito delle risorse a disposizione, mediante la distribuzione di materiale informativo e formativo cartaceo e/o informatico attraverso il quale effettuare opportuni approfondimenti nei tempi ritenuti più congrui rispetto ai diversi compiti d’ufficio.

E’ proposto di intraprendere appositi momenti formativi in tema di anticorruzione, anche sulla base dei bisogni formativi oggetto di segnalazione al RPCT, rivolti a tutti i dipendenti e nei modi sopra descritti. Particolare attenzione sarà prestata alla formazione in tema di anticorruzione a favore di nuove assunzioni o di inserimento di dipendenti in nuovi settori lavorativi, attraverso la trasmissione del presente documento e dei suoi allegati al momento dell’immissione in servizio.

Continua la partecipazione di ARS all’iniziativa “**Syllabus per la formazione digitale**”, ovvero Competenze digitali per la PA, il sistema che consente ai dipendenti pubblici di verificare online, con agilità, il possesso delle competenze necessarie per operare in una PA sempre più digitale e, in un secondo momento, di accedere a corsi online mirati rispetto agli specifici fabbisogni formativi rilevati, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all’innovazione nella pubblica amministrazione.

Per maggiori dettagli si rinvia alla sottosezione dedicata alla Formazione del personale.

b) Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

“L’adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti dell’amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.” (PNA 2019).

ARS, pertanto, già dotata di un proprio codice fin dal 2014 (**integrativo di quello nazionale di cui al D.P.R. 62/2013**), nel corso dell’anno 2019, a piena realizzazione di uno degli obiettivi previsti dal PTPCT 2019-2021, ha intrapreso, con procedura partecipata, un ulteriore percorso di aggiornamento che ha portato all’adozione del vigente **Codice di Comportamento con decreto del Direttore n. 140 del 20/11/19**.

L’aggiornamento – preceduto dall’informativa ai soggetti sindacali e dall’attivazione di procedure di consultazioni pubbliche finalizzate alla formulazione e raccolta di osservazioni e proposte da parte di dipendenti, cittadini e associazioni - è stato predisposto su espressa disposizione della Giunta regionale, che con **Delibera n. 978 del 29/07/2019** ha adottato un proprio Codice, estendendone l’efficacia ai propri enti dipendenti ed invitandoli ad individuare le forme più idonee per l’inserimento di **obblighi di comportamenti eco-responsabili** da parte del personale al fine di garantire un uso razionale, sostenibile ed economico delle risorse energetiche ed in generale dei beni consumabili. Altre disposizioni hanno riguardato indirizzi volti a garantire la promozione ed il mantenimento di un ambiente di lavoro sereno, corretto e favorevole ma anche sostanziali integrazioni riguardo al comportamento in servizio e all’uso dei beni aziendali.

Al codice di comportamento è stata data la più ampia diffusione attraverso: la pubblicazione sul sito internet istituzionale - il codice è consultabile sul sito istituzionale nella sezione **“Amministrazione trasparente” – “Atti generali” sotto-sezione “codici di condotta”**; la diffusione a dipendenti e collaboratori, anche per i nuovi assunti, nonché a tutti i collaboratori o consulenti dell’Agenzia, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo. Inoltre, i contenuti degli atti di incarico, della documentazione relativa alle procedure di affidamento di lavori, servizi e fornitura e dei relativi contratti sono adeguati alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013, mediante inserimento di apposita clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice generale e da quello dell’ARS sopra richiamato.

Si precisa che la pubblicazione dei codici disciplinari (del personale non dirigente e del personale area dirigenza) sul sito istituzionale dell’Amministrazione, equivale a tutti gli effetti alla loro affissione all’ingresso della sede di lavoro.

Attualmente sono in corso le modifiche del codice al fine di adeguarlo in particolare alle novità introdotte **dal decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2023** e alla nuova disciplina delle segnalazioni di illeciti **c.d. “whistleblowing”** contenuta nel decreto legislativo n. 24/2013 e nelle linee guida ANAC 311/2023.

A seguito del DPR 81/2023 contenente modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), in attuazione di quanto previsto dal cosiddetto decreto legge ‘PNRR 2’ (DL n. 36/2022), il provvedimento integra gli elementi costitutivi della milestone del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dedicata alla riforma della Pubblica Amministrazione, ARS, in attesa di valutare gli eventuali aggiornamenti da operare al fine di adeguare il proprio codice alle novità previste, ha subito proceduto a pubblicare il

relativo adeguamento normativo sul sito istituzionale, nella sezione dedicata <https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/codici-disciplinari-e-codici-di-condotta.html>. Tra le principali novità introdotte nel DPR 81/2023, compaiono i seguenti punti:

- responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
- misurazione della performance dei dipendenti sulla base del raggiungimento dei risultati e del comportamento organizzativo;
- divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- le condotte personali dei dipendenti nell'uso dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili alla PA di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro.

Viene inoltre ribadita l'attenzione anche al rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica, alla riduzione dei rifiuti e al loro riciclo.

c) Tutela del Whistleblower

La disciplina del "whistleblowing", ovvero della tutela del segnalante (dipendente, collaboratore, fornitore, o altro soggetto specifico) di situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo, è stata sostanzialmente innovata dal **decreto legislativo n. 24 del 10/03/2023**, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Tale decreto legislativo ha recepito nell'ordinamento italiano la direttiva dell'Unione Europea n. 1937/2019 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2019, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, abrogando il precedente art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 che disciplinava, fino al 30.03.2023, la materia.

Nell'intento di conformarsi alla nuova normativa, sul sito web di ARS è stato istituito un apposito **canale** attraverso cui segnalare possibili atti illeciti di dipendenti, collaboratori, dirigenti dell'Agenzia Regionale di Sanità. Tale canale permette ai soggetti venuti a conoscenza di uno o più comportamenti impropri, di segnalarli al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, mediante una **piattaforma protetta da misure di crittografia**. La piattaforma garantisce la riservatezza del contenuto della segnalazione e dell'identità del Segnalante e consente di inviare la segnalazione rimanendo completamente anonimi, qualora si scelga tale opzione.

Per utilizzare il canale interno e trasmettere una segnalazione è necessario accedere al sito web di ARS, nella sezione dedicata, ed accedere al portale tramite il seguente link: <https://ars.whistleblowing.it/#/>. Il canale di segnalazione interno di cui si è dotato ARS risulta conforme alle disposizioni normative contenute nell'art. 4 del d.lgs. n. 24 del 2023, in quanto garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. ARS ha infatti aderito al progetto **WhistleblowingPA** di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato apposita piattaforma informatica, quale strumento sicuro per le segnalazioni. Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

1. la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
2. la segnalazione viene ricevuta dal R.P.C.T. e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
3. nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'R.P.C.T. e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
4. la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone).

La gestione del canale di segnalazione è affidata al R.P.C.T., coadiuvato da un gruppo di supporto, ed il processo di gestione e ricezione delle segnalazioni avviene attraverso un applicativo informatico automatizzato che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito, nonché la possibilità per il R.P.C.T. di comunicare in forma riservata con il segnalante, al fine di acquisire ulteriori informazioni utili all'istruttoria.

Per quanto concerne le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, l'informazione ai cittadini avviene attraverso il sito, che nella sotto-sezione "Anticorruzione" prevede un canale dedicato per le segnalazioni anche dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interesse, corruzione, mediante creazione di apposito indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@ars.toscana.it.

Nel 2024 non è stata ricevuta alcuna segnalazione.

d) Disciplina del conflitto di interessi

Anche la **disciplina del conflitto di interessi** rappresenta **uno degli aspetti più rilevanti all'interno della strategia complessiva di prevenzione e contrasto alla corruzione**. Il PNA 2019 dedica un ampio spazio al tema e individua la situazione di conflitto di interessi *"laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria."*

A seguito dell'introduzione, con l'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, dell'articolo 6-bis nella legge n. 241/1990, che stabilisce che «il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale», la violazione delle disposizioni sul conflitto di interessi dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente in

virtù dell'espressa previsione dell'obbligo di astensione all'interno del codice di comportamento (decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, articoli 7, 14).

Il conflitto di interessi, sulla base delle definizioni presenti nel PNA 2019, può essere:

1. reale e concreto, nei casi tipizzati dal codice di comportamento, quando è presente nel momento stesso in cui il dipendente compie un'attività o assume una decisione e può essere:
 - o diretto, quando comporta il soddisfacimento di un interesse proprio e personale del dipendente;
 - o indiretto, quando comporta il soddisfacimento di un interesse di soggetti o individui, diversi dal dipendente che compie un'attività o assume una decisione, che sono comunque legati a quest'ultimo da rapporti di parentela, di amicizia o di interesse;
2. potenziale, nei casi non tipizzati dal citato codice, che potrebbero essere idonei a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico;
3. strutturale, nei casi in cui il conferimento di un incarico sia formalmente in linea con le disposizioni del decreto legislativo (d.lgs.) n. 39/2013 (si veda oltre il paragrafo dedicato al d.lgs. n. 39/2013 intitolato "*Dichiarazioni ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. 39/2013 e comunicazioni degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse*") e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.

Il tema del conflitto di interessi è affrontato dalla disciplina normativa sotto diversi profili:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. n. 39/2013;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Negli ambiti citati è in programmazione la redazione di linee guida di carattere generale sul tema.

1) Le dichiarazioni ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013 e le comunicazioni degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse

Il d.lgs. n. 39 del 08/04/2013 (*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) prevede misure di natura preventiva che dispongono casi di inconfiribilità (impossibilità di essere oggetto di conferimento di determinati incarichi) e di incompatibilità (impossibilità di poter rivestire contestualmente due incarichi) per lo svolgimento di pubbliche funzioni.

Gli incarichi disciplinati dal d.lgs. n. 39/2013 sono incarichi amministrativi di vertice, incarichi di amministratore di ente pubblico, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

Il regime delle inconfiribilità risponde all'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli ad ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio personale in maniera illecita.

Il regime delle incompatibilità risponde all'esigenza di evitare che il contemporaneo svolgimento di determinati incarichi possa generare un rischio di imparzialità dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013 il divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione.

La norma citata prevede un regime sanzionatorio in caso di conferimento di incarichi in violazione delle disposizioni in esso previste, consistenti nella nullità degli atti di conferimento e dei relativi contratti.

Ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, i componenti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati e non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

In caso di svolgimento di incarico in presenza di una causa di incompatibilità prevista dal d.lgs. n. 39/2013 si ha la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPCT.

Ai sensi dell'articolo 20 del citato decreto legislativo, **all'atto del conferimento** di uno degli incarichi apicali disciplinati dalla stessa norma e **annualmente**, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza e sopravvenienza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dalla norma. Le dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità rilasciate al conferimento dell'incarico sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico stesso. È in ogni caso auspicabile che tali dichiarazioni siano acquisite prima del conferimento dell'incarico e che sia verificata la conferibilità dello stesso incarico sulla base dei contenuti delle suddette dichiarazioni. Ferma restando ogni altra responsabilità, le dichiarazioni mendaci, accertate dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comportano la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al medesimo decreto per un periodo di cinque anni. Tali dichiarazioni vengono acquisite e pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sia all'atto della prima assegnazione che annualmente.

Le dichiarazioni ex d.lgs. n. 39/2013 dei dirigenti in servizio presso l'ARS vengono controllate indicativamente nel mese di dicembre. Gli esiti vengono comunicati al RPCT. Nell'ipotesi in cui emergano informazioni non conformi alle dichiarazioni rilasciate, tale esito deve essere inviato anche all'Ufficio di disciplina per gli adempimenti di competenza.

2) Le dichiarazioni circa l'incompatibilità successiva (divieto di pantouflage)

L'articolo 1, comma 42, lettera l), della legge n. 190/2012 ha inserito all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter, che dispone il divieto (c.d. "divieto di pantouflage" o divieto di incompatibilità successiva), per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione esercitata attraverso i medesimi poteri.

I dipendenti dell'Agenzia, **nella richiesta di cessazione del servizio sono portati a conoscenza e sottoscrivono l'impegno a non accettare impieghi o collaborazioni con soggetti privati sui quali abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali nel corso degli ultimi tre anni di attività.** Nei bandi di gara, inoltre, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, è prevista la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Il dipendente, al momento in cui prende servizio, attraverso la sottoscrizione di una dichiarazione, prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il conseguente divieto: ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscenza della norma.

Il controllo è effettuato utilizzando le informazioni presenti nelle banche dati Telemaco, INI-PEC, come indicato al paragrafo 3.2 del PNA 2022, nonché utilizzando i motori di ricerca più in uso e verificando le informazioni contenute nella sezione "enti controllati" della sezione Amministrazione Trasparente.

3) Le dichiarazioni relative agli incarichi extraistituzionali

Il conferimento e le autorizzazioni agli incarichi extra impiego sono regolati, anche per ARS, dalla legge regionale n. 1 del 08/01/2009, al capo IV e dal relativo regolamento regionale di attuazione (regolamento n. 33 del 24/03/2010), il cui capo IV è dedicato alle attività extraimpiego.

Annualmente viene richiesto al personale la dichiarazione circa l'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, nonché gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti.

Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati sono pubblicati sul sito internet dell'ARS nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

4) Le dichiarazioni dei consulenti e dei collaboratori

Ai sensi dell'articolo 15 del d.lgs. n. 33/2013, che rinvia anche all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, i consulenti e i collaboratori al conferimento dell'incarico rilasciano una dichiarazione sostitutiva circa i propri requisiti professionali (curriculum vitae) e circa l'eventuale svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o l'eventuale svolgimento di attività professionali. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito internet dell'ARS nella sezione "Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori".

5) Le dichiarazioni in materia di contratti pubblici

Il d.lgs. n. 36/2023 prevede all'articolo 16 che *"Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione"*.

Il Dirigente Responsabile del Contratto (DRC) provvederà a verificare l'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 36/2023, relativamente ai dipendenti dell'amministrazione e a tutti gli altri soggetti che, ai sensi del medesimo articolo 16, intervengono nella procedura di gara.

Sono predisposti modelli di dichiarazione di conflitto di interessi destinati ai dipendenti che partecipano con vari ruoli alle procedure di gara pubblica secondo le disposizioni della nuova disciplina in materia di contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023, PNA 2022 e PNA aggiornamento 2023).

6) Le dichiarazioni in commissioni – verifica dei precedenti penali ostativi (art. 35 bis D.lgs 165/2001)

Riguardo ai componenti delle commissioni si verifica l'assenza di precedenti penali ostativi come previsto dall'art.35 bis D.lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012). Tale misura preventiva è finalizzata ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostativi individuate dalla norma in

commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

e) Rotazione del personale

Riguardo alla realizzazione della misura organizzativa in oggetto, come illustrato nei precedenti piani di contrasto alla corruzione, risulta confermata la difficoltà di una sua applicazione in correlazione alla **natura di ARS e alle sue ridotte dimensioni** in termini di personale nelle professionalità, occupate nei settori più a rischio, poiché il personale a questi assegnato (si pensi in specifico alla gestione delle procedure di affidamento, quale area ad alto rischio di corruzione) è connotato da professionalità diverse e non sostituibili con quelle specifiche necessarie invece per l'esecuzione dei compiti di ricerca scientifica o degli altri servizi tecnici e trasversali di supporto.

Se tra le cause degli eventi rischiosi contemplate nel presente documento è annoverato “il perdurante svolgimento di funzioni ed attività da parte di determinati dipendenti”, a fronte del quale la rotazione costituisce misura preventiva atta a neutralizzare il conseguente evento del consolidamento di relazioni da cui possono scaturire dinamiche improprie nella gestione amministrativa, è tuttavia da rilevare che la **situazione di scarsità ed infungibilità del personale** addetto alle attività proprie dei processi di rischio, rende alquanto difficile, se non impossibile, attuare una alternanza in tali funzioni avvalendosi di personale di altri uffici, dati i profili eterogenei delle risorse presenti in Agenzia che non presentano competenze e professionalità attinenti la materia.

In ragione della propria struttura organizzativa e di quanto sopra evidenziato, l'Agenzia adotta da sempre modalità operative di tipo partecipativo e di piena e larga condivisione nello svolgimento delle procedure e delle attività istruttorie. L'esecuzione delle mansioni non avviene mai in modo isolato da parte degli operatori, bensì sempre in costante dialogo e collaborazione all'interno della struttura di riferimento. È altresì sempre garantito il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT da parte dei dirigenti, al fine di consentire al Responsabile di assolvere al suo compito di “vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure previste per fare fronte al rischio.

Consapevoli dell'impossibilità di programmare una rotazione ordinaria, resta inteso che qualora nell'esecuzione degli obblighi informativi nei confronti del RPCT venga accertata la sussistenza di fenomeni corruttivi sarà attuata la c.d. rotazione “straordinaria”, disciplinata dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs. 165/2001 e dalla delibera ANAC n. 215/2019 in cui l'Autorità fornisce chiarimenti sull'applicazione dell'istituto. L'articolo 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, ha dato, infatti, adito a problemi interpretativi, ricorrendo a terminologia atecnica o generica per individuare i presupposti (“condotte di natura corruttiva”) e i tempi (“avvio di procedimenti penali”) in cui l'amministrazione deve disporre la misura preventiva.

L'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la pubblica amministrazione (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.”

Misure di prevenzione specifiche

Una delle aree più ad alto rischio di corruzione, come specificato anche da ANAC, è quella dei “**Contratti Pubblici**”.

Sulla materia, nel corso degli ultimi anni, vi è stato un continuo aggiornamento normativo e regolamentare.

Al fine di razionalizzare, riordinare e semplificare la pluralità delle norme esistenti, il legislatore è da ultimo intervenuto con la pubblicazione di un nuovo ed unico testo di riferimento sulla materia, ovvero il **nuovo Codice dei contratti pubblici** di cui al **decreto legislativo 31 marzo 2023**, che ha rivoluzionato il quadro normativo nella materia degli appalti pubblici, consolidando istituti previsti negli ultimi anni ed introducendo varie novità di estrema rilevanza. Tra queste, quella di rilievo primario, è indubbiamente la **digitalizzazione** di tutto l'iter procedurale dell'appalto.

Alla digitalizzazione, infatti, è stato attribuito non più un mero ruolo di “supporto” allo svolgimento delle procedure di gara, bensì un determinante compito di modernizzazione ed efficienza degli appalti pubblici riducendo i tempi di gara, semplificando le procedure e riducendo i contenziosi, al fine di favorire una più ampia partecipazione delle imprese stesse.

È stato definito un “ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale” (art. 22) i cui pilastri sono individuati nella **Banca dati nazionale dei contratti pubblici** (art. 23) e nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (art. 24) - da pochi mesi reso operativo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)- nelle piattaforme di approvvigionamento digitale (art. 25) e nell'utilizzo di procedure automatizzate.

Pertanto, dal 1° gennaio 2024 tutte le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni devono essere gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Inoltre, è stata prevista una digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti: si riconosce espressamente a tutti i cittadini, la

possibilità di richiedere la documentazione di gara, nei limiti consentiti dall'ordinamento vigente, per il tramite dell'istituto dell'accesso civico (art. 35).

Anche la disciplina sull'acquisizione dei CIG è stata oggetto di importanti modifiche e quindi mai come in questo momento le nuove disposizioni in materia di appalti e digitalizzazione richiedono dunque un impegno sempre maggiore della struttura amministrativa dedicata nell'analisi della nuova normativa e nel successivo adeguamento delle procedure telematiche di acquisto e della relativa modulistica, anche alla luce degli orientamenti e interventi regolatori da parte dell'ANAC.

Poste le iniziali difficoltà collegate ai primi mesi, in cui la funzionalità ed operatività delle nuove piattaforme telematiche messe a disposizione da CONSIP (MePA) o dalla centrale di committenza regionale (START- Sistema telematico di acquisto di Regione Toscana) non era ancora a regime, l'ARS ha rivisto nel corso dell'anno sia i modelli e la documentazione di gara per ogni tipologia di affidamento, sia la disciplina dei controlli, adeguandosi alle nuove disposizioni in materia.

In tale contesto, oltre a quelle indicate nell'allegato 1, vengono confermate le seguenti misure di prevenzione del rischio:

- misure di trasparenza (cfr. paragrafo successivo su Trasparenza): continua revisione della pagina "Bandi e contratti" secondo le nuove disposizioni; tracciabilità informatica degli atti, attraverso la pagina dei "Provvedimenti";
- misure di controllo: esclusivo ricorso a strumenti informatici, quali la piattaforma START di Regione Toscana e MePA, che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti per appalti di lavori, servizi e forniture;
- misure di semplificazione: reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale;
- misure di regolazione: note o circolari esplicative sull'utilizzo delle nuove procedure; utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento.
- misure di organizzazione: formazione specifica dei RUP e del personale sulla nuova disciplina (vedi sezione 3.4 Formazione del personale).

Tali misure potranno comunque essere adeguate/corrette/ampliate in corso d'anno, una volta individuati ulteriori potenziali rischi corruttivi emergenti dall'applicazione della nuova disciplina e, conseguentemente, valutare le misure più adeguate al loro contenimento.

2.3.7 Trasparenza

Come ormai orientamento consolidato, l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza deve essere specificatamente trattata nei documenti di programmazione sull'anticorruzione predisposti annualmente dalle Amministrazioni Pubbliche. È infatti ormai dato acquisito, sia a livello normativo che giurisprudenziale, che **la trasparenza costituisce primario strumento di prevenzione e contrasto della corruzione** e deve essere intesa, tendenzialmente, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha compiuto una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*». Tale ampliamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Questa impostazione è fatta propria altresì dall'art. 6 del già citato **Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113** il quale, come noto, disciplinando in termini generali il PIAO prevede che lo stesso debba contenere anche "**gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa**". Nei paragrafi seguenti vengono pertanto fornite le indicazioni per l'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicità da attuare in ARS, anche ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, e la definizione delle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

E' bene ricordare peraltro già da ora come le misure procedurali e organizzative in materia di trasparenza costituiscono obiettivi per gli uffici dell'Ente, nonché per i dirigenti titolari degli stessi, e la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico generale dell'intera Agenzia.

Si rammenta altresì come il resoconto pubblico complessivo delle attività di prevenzione della corruzione poste in essere nell'Agenzia sia contenuto, anche per quanto attiene ai profili relativi alla trasparenza, nella relazione annuale predisposta dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza in base al format fornito dall'ANAC. Anche la **relazione per l'anno 2024** è disponibile, come di consueto, sul sito web di ARS nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti*" – "*Prevenzione della corruzione*".

All'interno dell'ARS il ruolo di **Responsabile della trasparenza**, è unificato con il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), ed è ricoperto dal Dott. Paolo Francesconi.

Il RPCT, come anticipato in precedenza, nello svolgimento delle sue funzioni di programmazione, coordinamento e controllo in materia di trasparenza si avvale di un mini staff con competenze, tecniche giuridiche ed economiche, incardinate presso la Direzione, che agisce secondo le sue direttive e impulso.

Principali novità

Con **delibera n. 495 del 25 settembre 2024**, l'ANAC ha approvato degli schemi di pubblicazione valevoli per tutte le pubbliche amministrazioni, realizzati con l'obiettivo di mettere a disposizione dei modelli che consentano un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto.

In particolare, sono stati approvati dall'Autorità, tre schemi standard di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto legislativo, con termine di dodici mesi per l'adeguamento, da parte delle Amministrazioni, della detta sezione della pagina istituzionale. Ha altresì, messo a disposizione delle Amministrazioni ulteriori schemi facoltativi di pubblicazione in altre sottosezioni. Gli schemi di pubblicazione potranno essere utilizzati in futuro come base per l'implementazione della Piattaforma unica della trasparenza a cui sta lavorando l'Autorità.

Inoltre, con la sopra citata delibera, ANAC ha approvato il documento "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. Nelle istruzioni operative si raccomanda, in particolare, il rispetto di criteri per una corretta pubblicazione, quali:

1. **INTEGRITÀ**: il dato non deve essere parziale.
2. **COMPLETEZZA**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
3. **TEMPESTIVITÀ**: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
4. **COSTANTE AGGIORNAMENTO**: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.
5. **SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE**: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
6. **COMPRESIBILITÀ**: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
7. **OMOGENEITÀ**: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
8. **FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ**: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».
9. **CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE**: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.
10. **INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA**: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
11. **RISERVATEZZA**: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

In osservanza della citata delibera ANAC n. 495/2024, nel 2025 sono programmati incontri tra RPCT ed il personale al fine dell'adeguamento agli schemi standard di pubblicazione delle relative sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

2.3.7.1 Misure di trasparenza

Con il presente aggiornamento del PTPC è stato deciso di seguire le indicazioni dettate dall'ANAC nel PNA 2024 per la redazione dell'apposita tabella sulla pubblicazione dei dati.

Nello specifico, è stato ripreso il modello allegato 3 (sottosezione trasparenza) al PNA 2024, file excel (sostitutivo dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca **tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai piccoli enti**, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

La tabella – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'Ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

L'ARS, dunque, **nell'allegato 2 "Trasparenza" al presente PTPC**, dà conto degli obblighi di pubblicazione secondo le istruzioni dell'Autorità, dando atto:

- degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e quelli che non sono più da pubblicare obbligatoriamente, a seguito del d.lgs. n. 97/2016;
- dei responsabili della elaborazione/trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- delle tempistiche per la pubblicazione e l'aggiornamento, nonché il monitoraggio.

Si precisa che la pubblicazione dei contenuti informativi nella sezione “*Amministrazione trasparente*” avviene secondo le seguenti modalità espresse in forma sintetica nella citata tabella:

- i dati ed informazioni sono raccolti ed elaborati dal responsabile di ciascuna struttura competente che, verificatane la correttezza, completezza ed integrità provvede a trasmettere i contenuti informativi alla suddetta struttura competente per la pubblicazione su web, utilizzando la posta elettronica [Come evidenziato da ANAC, in enti di piccole dimensioni, come ARS appunto, “*può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”*”].
- il suddetto personale di supporto informa la struttura richiedente dell'avvenuta pubblicazione in modo che ne possa verificare la completezza e la correttezza;
- tutte le fasi relative alla pubblicazione dei contenuti informativi sul portale web sono tracciate per consentire il monitoraggio delle attività da parte del RPCT.

Ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 sono identificati ed indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture a garanzia di standard elevati di trasparenza.

I Dirigenti sono i **sogetti responsabili del reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste** dalla normativa vigente, ciascuno per le materie e per i dati di propria competenza. Infatti, con le modifiche al D. Lgs. n. 33/2013, risulta ulteriormente ampliata la sfera di responsabilità dei dirigenti in ordine alla trasparenza della loro attività e alla individuazione/elaborazione e trasmissione dei dati e delle informazioni che costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, ossia del risultato della loro funzione al fine di assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In collaborazione con il RPCT, i dirigenti sono responsabili anche dell'attuazione delle misure di monitoraggio e di vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza (che coincide in ARS con il RPCT) effettua un monitoraggio sull'assolvimento dei compiti rispettivi, presentando nel corso degli incontri con gli altri dirigenti in sede di Comitato esecutivo, lo stato di avanzamento degli obiettivi assunti ed i risultati sul monitoraggio.

La trasparenza e la protezione dei dati personali

Come è noto, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”**, con D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 il legislatore nazionale è intervenuto ad adeguare il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 alla nuova normativa comunitaria. Il regime per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, almeno per quanto qui di interesse, è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto - fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà al servizio della nazione - occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verificchino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Ciascuna Amministrazione pubblica sul sito istituzionale, informazioni e documenti contenenti dati personali, nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'articolo 5 del Reg. UE 2016/679, quali quelli della liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, responsabilizzazione del titolare, ma soprattutto quelli di **adeguatezza, pertinenza e rilevanza rispetto alle finalità** per le quali i dati sono trattati (nel caso di specie finalità della pubblicazione), con il conseguente dovere di **eliminare dai documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, tutti i dati personali non necessari e pertinenti alle finalità** di trasparenza che si intendono soddisfare (si veda a proposito anche l'art. 7 bis, comma 4 del D. Lgs. n. 33/2013).

Relativamente ai dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, occorre quindi farsi carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati, nonché di trattare tutti i dati personali, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari, nel rispetto di tutte le norme sulla riservatezza. I dati e le modalità di pubblicazione devono inoltre essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, nel rispetto del **principio di proporzionalità**.

Considerato che ARS, proprio per garantire all'utenza l'accesso totale delle informazioni, pubblica per intero nella sezione "Provvedimenti" di *Amministrazione trasparente* gli atti adottati dagli Organi di indirizzo politico (in particolare: decreti Direttore e deliberazioni del Comitato di Indirizzo e controllo) e dai dirigenti, ciascun dirigente verifica che la possibilità di inserire dati personali in atti e documenti, destinati, pertanto, alla successiva diffusione, sia prevista da una norma di legge o di regolamento, fermo restando il generale divieto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati nonché verificare in concreto quali sono i dati personali, ritenuti pertinenti per il corretto svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, e che possano essere resi conoscibili mediante la loro messa a disposizione sul sito istituzionale, tenendo anche presenti, a tale fine, le Linee Guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati Personali.

Come previsto dalla normativa di riferimento, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di ARS viene tempestivamente e adeguatamente coinvolto da tutti i dirigenti dell'Ente in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, riconoscendo allo stesso l'esercizio delle proprie funzioni in piena autonomia e indipendenza. Resta pertanto fermo che, da un lato, il suddetto responsabile, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, costituisce figura di riferimento anche per il RPCT e, dall'altro lato, lo stesso RPD è tenuto ad informare il RPCT circa eventuali criticità nella applicazione della normativa di che trattasi, in grado di incidere sulla corretta attuazione delle misure previste dal presente Piano, e ciò anche ai fini dei necessari interventi correttivi.

L'Agenzia, quale ente dipendente di Regione Toscana, in materia di protezione dei dati personali e di trasparenza, condivide con la Regione lo stesso RPD che, nel corso del 2024, ha avviato un processo diretto all'attuazione della normativa in materia di **Diritto alla cancellazione** (cd diritto all'oblio), previsto all'art 17 del Reg. UE 2016/679, finalizzato in particolare alla definizione delle tempistiche per la cancellazione di dati personali presenti nei provvedimenti degli organi politici e negli atti amministrativi oggetto di pubblicazione, in caso di assenza di specifica normativa che detti la durata della stessa pubblicazione.

All'esito di tale processo, con **legge regionale n. 46/2024** è stata modificata la legge regionale 23 aprile 2007, n. 23 (Nuovo ordinamento del Bollettino ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti) inserendo una quarta parte del Bollettino Ufficiale (BURT), riservata agli atti della Regione e degli enti locali, la cui pubblicazione è prevista in leggi e regolamenti statali e regionali, aventi natura gestionale e contenenti dati personali. Tale modifica costituisce una soluzione operativa finalizzata alla migliore gestione del processo di cancellazione dalla pubblicazione dei dati personali in applicazione delle disposizioni dell'Unione europea e nazionali in materia. La norma regionale rinvia ad una **delibera di Giunta** (ancora in via di emanazione) la disciplina delle modalità operative e delle misure tecniche e organizzative in materia.

L'attestazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Annualmente l'OIV attesta la corretta pubblicazione dei dati, documenti e informazioni individuati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (articolo 14, comma 4, lettera g, del decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"). L'attestazione viene pubblicata nella sottosezione di "Amministrazione Trasparente" "Controlli e rilievi sull'amministrazione - "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe"

Per il 2025, secondo la tempistica e le modalità dettate da ANAC nella delibera di futura adozione, sarà svolta la consueta attività di verifica, da parte di tutte le strutture interessate in collaborazione con il RPCT, della correttezza dei dati soggetti al controllo e all'attestazione dell'OIV.

Misure organizzative di attuazione degli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato

Nella sottosezione di Amministrazione trasparente denominata "Altri contenuti/ Accesso civico", sono reperibili informazioni (moduli, responsabili e rimedi) relativi all'accesso civico semplice (dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria) e generalizzato (documenti e dati ulteriori).

Ad oggi non sono pervenute al RPCT richieste di accesso civico circa l'omessa o errata pubblicazione di dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Nel 2024 non sono pervenute richieste di accesso civico semplice. Sono pervenute **n. 3 di richieste di accesso civico generalizzato** di cui: n.1 richiesta pervenuta da associazione nazionale sulla spesa in servizi e attività di formazione in favore dei dipendenti coinvolti nell'attività contrattuale, n.1 richiesta di documenti e informazioni detenute da Regione Toscana e n. 1 richiesta di dati epidemiologici da parte di Studio Legale.

Da tale sezione è possibile consultare il "registro degli accessi", contenente l'elenco delle richieste di accesso civico "semplice" e "generalizzato" pervenute all'Agenzia, con oggetto, data ed esito.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Come evidenziato nella premessa generale e nelle precedenti sezioni del presente Piano, le amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità sono tenute alla redazione del PIAO in forma semplificata.

Con riferimento alla presente sezione, in particolare, l'art. 6, comma 2 del DM 132/2022 prevede che: “Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.” Di conseguenza, esse sono tenute ai sensi dell'art. 4, comma 1, a evidenziare i seguenti aspetti:

- a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.
- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni.

Invero, come già esposto nella premessa generale, obiettivo del Piano dell'ARS è quello di inserire anche gli ulteriori punti dell'art. 4, comma 1, lett. c) del DM 132/2022, ovvero quegli adempimenti comunque necessari per le finalità di assunzione di una pubblica amministrazione anche al fine di evitare inutili frazionamenti o una duplicazione di atti, con l'obiettivo di inserire nel PIAO tutti i documenti programmatici dell'Ente.

3.1 Struttura organizzativa

La legge regionale n. 40 del 24 febbraio 2005 “Disciplina del servizio sanitario regionale” e successive modifiche qualifica l'ARS quale «ente di consulenza sia per la Giunta che per il Consiglio regionale, dotato di personalità giuridica pubblica, di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, che svolge attività di studio e ricerca in materia di epidemiologia e verifica di qualità dei servizi sanitari».

La legge istitutiva definisce principi, finalità, natura giuridica dell'Ente, così come compiti, attribuzioni, struttura operativa e funzioni nei loro aspetti generali, demandando al Regolamento di organizzazione (in ultimo approvato con Delibera Giunta Regionale n. 1320 del 28/10/2019) la disciplina di dettaglio. Il Regolamento è pubblicato sulla pagina istituzionale, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente, “Disposizioni generali-Atti generali”, al seguente link: <https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general.html>.

Gli organi di ARS ai sensi della sopra citata legge istitutiva sono:

- il **Direttore**: nominato direttamente dal Presidente della Giunta Regionale, previo parere della commissione consiliare competente, con una durata coincidente con quella della legislatura regionale;
- il **Comitato di Indirizzo e Controllo**: composto dal Presidente, nominato dal Presidente della Giunta regionale; sette membri nominati dal Consiglio regionale, da un membro nominato dal Consiglio regionale su designazione della Conferenza regionale dei sindaci, con una durata corrispondente a quella della legislatura regionale;
- il **Collegio dei Revisori dei Conti**: composto da tre membri iscritti nel registro dei revisori contabili, nominati con deliberazione del Consiglio regionale, adottata con voto limitato e con una durata di cinque anni.

Il **Direttore** rappresenta legalmente l'ARS e sovrintende all'attuazione dei programmi, ne assicura la gestione, esercita la direzione amministrativa e finanziaria dell'ARS. Nel 2024, con decreto del Presidente Giunta Regionale n. 65 del 29/05/2024, al Dott. Federico Gelli è stato attribuito l'incarico di Commissario per l'espletamento delle funzioni di Direttore dell'Agenzia, con decorrenza dal 1° giugno 2024 e durata fino alla nomina del nuovo direttore dell'Agenzia o all'eventuale adozione di nuove soluzioni organizzative, e comunque, al momento, non oltre il 31 marzo 2025.

Relativamente alle competenze ed alle funzioni attribuite dalla normativa, il **Comitato di indirizzo e controllo** esercita le funzioni di indirizzo dell'attività di ARS e in particolare:

- approva, su proposta del Direttore, il programma di attività entro il 30 novembre;
- approva la relazione annuale dell'attività di ARS;
- valuta, anche sulla base della relazione annuale del Direttore, lo stato di attuazione del programma di attività e propone allo stesso indirizzi operativi utili a garantire il miglior raggiungimento degli obiettivi.

mentre il **Collegio dei revisori dei Conti**:

- vigila sull'osservanza da parte dell'ente delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie, in conformità con le disposizioni della legge istitutiva, delle direttive del Consiglio regionale e degli indirizzi della Giunta regionale;
- esprime il parere sul bilancio di esercizio e sul bilancio di previsione dell'ente;
- presenta semestralmente al Consiglio regionale ed alla Giunta regionale una relazione sull'andamento della gestione amministrativa e finanziaria di ARS.

Dopo aver dettagliato l'assetto istituzionale di ARS, possiamo analizzarne la struttura al fine di delineare il contesto organizzativo di riferimento che è stato oggetto di analisi e sul quale vengono implementate tutte le misure che il presente piano pone.

Nel corso del 2023 in ragione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2022 sottoscritto il 16.11.2022 che ha introdotto il nuovo ordinamento professionale con le "aree di inquadramento" in sostituzione delle precedenti "categorie" (A, B, C, D) è stato approvato, con decreto del Direttore n. 41 del 30.03.2023, il nuovo sistema dei profili professionali dell'ARS, con l'individuazione delle aree/famiglie professionali e dei profili di ruolo del personale (cfr. successiva sezione 3.3).

L'attuale assetto organizzativo di ARS prevede per lo svolgimento delle sue funzioni tre strutture operative: **l'Osservatorio di Epidemiologia, l'Osservatorio per la Qualità e l'Equità e la Direzione**; ad ogni struttura operativa è preposto un responsabile. La struttura operativa per l'esercizio delle funzioni tecnico-amministrative e scientifiche a carattere generale è denominata **Direzione**, che accoglie anche tutte le attività trasversali di supporto agli organi nonché alle strutture operative dell'Agenzia per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali e scientifiche.

All'interno della Direzione è costituito il **Settore Risorse umane, organizzazione e bilancio** con i seguenti compiti e funzioni:

- Controllo strategico e di gestione. Coordinamento del processo trasversale strategico della programmazione. Sviluppo e monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance. Bilanci dell'Ente, tenuta delle scritture contabili, generali ed analitiche. Acquisizione ed amministrazione beni e servizi. Economato e servizi generali. Sviluppo e gestione delle risorse umane. Relazioni sindacali. Programmazione, gestione, rendicontazione dei progetti di ricerca. Rapporti convenzionali con soggetti esterni. Presidio giuridico-legislativo nelle materie di competenza. Anticorruzione e trasparenza. Sistema documentale.

Al settore sono attualmente assegnate cinque posizioni di Elevata Qualificazione: 1) *Bilancio e affari generali* 2) *Gestione attività contrattuale per appalti di forniture e servizi e supporto ad ICT* 3) *Soluzioni web, data visualization, formazione e documentazione scientifica* 4) *Gestione dati sanitari* e 5) *Information and Communications Technology*. Le ultime tre posizioni di elevata qualificazione sono state attribuite al settore in oggetto da giugno 2024 in relazione alla nomina del Commissario.

Le strutture operative per l'esercizio delle funzioni scientifico-disciplinari, sono **l'Osservatorio di epidemiologia e l'Osservatorio per la qualità e l'equità**, a cui sono preposti due Coordinatori con funzioni dirigenziali.

L'Osservatorio di epidemiologia raccoglie, elabora e sistematizza i dati utili a descrivere lo stato di salute della popolazione toscana, le dinamiche demografiche, la diffusione delle malattie, le azioni di prevenzione ed i bisogni di cura da esse derivanti per individuare fattori di rischio individuali, sociali e ambientali e per indirizzare e monitorare la programmazione sanitaria a livello aziendale e regionale. La *mission* è quella di fornire ai decisori le migliori conoscenze scientifiche disponibili per poter pianificare interventi tesi alla riduzione degli effetti sulla salute dei determinanti socio economici di salute e delle esposizioni ambientali e per migliorare la qualità e l'efficacia dell'assistenza sanitaria.

All'interno di suddetto Osservatorio sono costituiti due settori:

Settore determinanti socio-economici di malattia, con i seguenti compiti e funzioni:

- Epidemiologia dei determinanti sociali ed economici di malattia. Epidemiologia delle malattie infettive con particolare riferimento alla Sars- Cov2. Epidemiologia degli stili di vita e delle dipendenze chimiche e non. Epidemiologia della salute mentale. Epidemiologia ambientale. Epidemiologia della salute di genere, dell'infanzia ed adolescenza. Epidemiologia della salute dei migranti. Epidemiologia della salute in carcere. Epidemiologia infortunistica e dell'emergenza-urgenza. Epidemiologia della disabilità nel minore e nell'adulto. *Evidence based prevention* e politiche efficaci di prevenzione. Valutazione e monitoraggio dell'efficacia delle politiche sociali e sanitarie

Settore sanitario, con i seguenti compiti e funzioni:

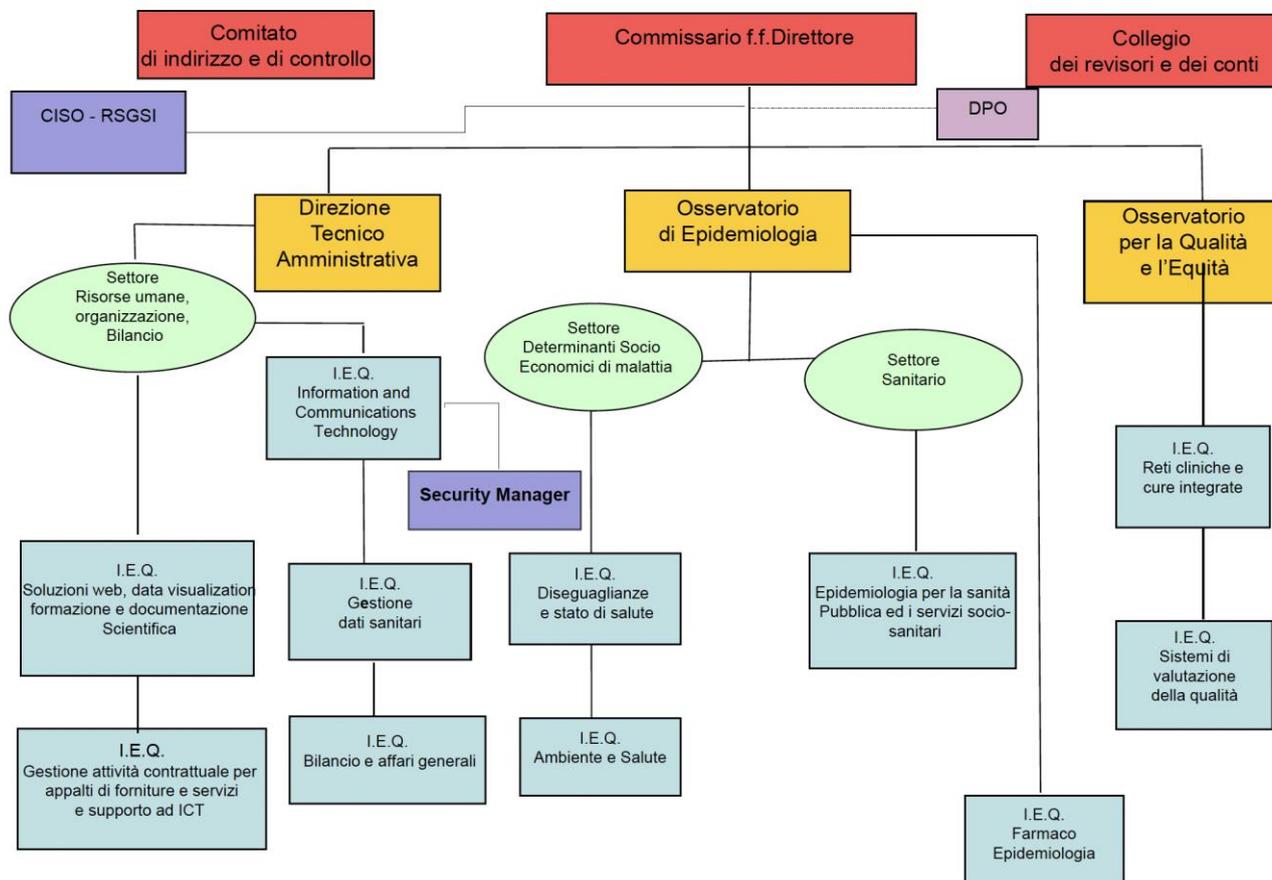
- Epidemiologia dei percorsi clinico-assistenziali, dei servizi ospedalieri e territoriali. Metodi e monitoraggio della sanità di iniziativa e dei moduli delle cure primarie. Epidemiologia dei problemi della popolazione anziana e disabilità. Epidemiologia delle malattie croniche e cardiovascolari. Medicine non convenzionali

Al settore sanitario afferisce una posizione di EQ denominata *Epidemiologia per la sanità pubblica ed i servizi socio-sanitari*. All'Osservatorio di epidemiologia e al Settore determinanti socio-economici di malattia afferiscono gli incarichi di EQ in materia di 1) *Farmaco epidemiologia* 2) *Ambiente e salute* e 3) *Diseguaglianze e stato di salute* (attualmente vacante). Il Dirigente del Settore determinanti socio-economici di malattia è attualmente posto in aspettativa per l'attribuzione allo stesso dell'incarico di Coordinatore dell'Osservatorio di Epidemiologia, che svolge ad interim anche le funzioni assegnate al settore.

L'Osservatorio per la qualità e l'equità contribuisce con le proprie attività al miglioramento della qualità dell'assistenza socio-sanitaria offerta in Toscana; la *mission* è quella di sviluppare, sia in modo sistematico che esplorativo, misure e indicatori relativi al funzionamento delle componenti del Sistema Sanitario Regionale, al loro grado di risposta ai bisogni dei cittadini e agli esiti delle cure offerte, nella convinzione che solo informazioni accurate e tempestive possano supportare processi virtuosi di miglioramento consistenti.

All'Osservatorio per la qualità e l'equità sono assegnate due posizioni di Elevata Qualificazione: *Sistemi di valutazione della qualità dei servizi sanitari e Reti cliniche, cure integrate, malattie rare* (attualmente vacante).

Di seguito l'organigramma relativo all'assetto organizzativo (pubblicato anche sul sito alla pagina: https://www.ars.toscana.it/images/amministrazione_trasparente/organizzazione/NEW_Organigramma-aggiornato-02-08-2024.pdf):



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Con il decreto Direttore n. 88 del 17/12/2024 continua il percorso di consolidamento del lavoro agile dell'Agenzia, mediante la proroga per tutto il 2025 dell'efficacia del vigente **“Disciplinare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working”**.

Il lavoro da remoto imposto dalla pandemia nel 2020 ha permesso all'ente di saggiare i potenziali benefici dello Smart Working. Da qui si è deciso di dare continuità alla possibilità di lavorare a distanza, sviluppando ulteriormente il modello. Gli obiettivi dell'iniziativa sono stati, quindi, quelli di andare incontro alle esigenze dei collaboratori, migliorando la flessibilità dei tempi di vita e di lavoro, aumentandone l'autonomia nella gestione dei tempi e dei luoghi di lavoro, senza perdita della qualità del servizio.

L'iniziativa di lavoro agile di ARS Toscana era stata preceduta da alcune esperienze di **telelavoro domiciliare**, modalità di lavoro adottata già nel 2009 e che nel 2020 era sfruttata da circa il 30% delle persone dell'organizzazione. Ciò ha permesso all'ente di non farsi trovare completamente impreparato allo scoppio della pandemia, disponendo già di una dotazione tecnologica adeguata. L'esperienza maturata durante il lockdown, in cui il telelavoro domiciliare è stato esteso a tutto il personale mantenendo gli stessi orari di lavoro, **ha spinto l'organizzazione a ragionare sull'evoluzione del modello**, introducendo elementi di flessibilità e autonomia.

L'ente ha quindi proceduto con la stesura di un nuovo regolamento, **un disciplinare sperimentale**, approvato con Decreto Direttore n.73 del 22/09/2020, **con cui è stato abrogato il telelavoro domiciliare**, lasciando la sola possibilità di aderire volontariamente al lavoro agile. Successivamente, nel dicembre del 2022, è stato rivisto il regolamento con l'introduzione di nuove regole tuttora in vigore.

Lo stato di attuazione e sviluppo del Lavoro Agile in ARS

Il piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile dell'Agenzia si è articolato, di fatto, nelle seguenti fasi:

1. **fase emergenziale**, legata alla pandemia Covid-19, disciplinata all'interno di ARS con il telelavoro domiciliare straordinario, tramite l'emanazione di decreti direttore, circolari e note, legati ai provvedimenti normativi di contenimento dell'emergenza sanitaria;
2. **fase post emergenziale**, con l'introduzione dell'istituto del lavoro agile, che ha trovato attuazione in regime di regolamentazione sperimentale da settembre 2020, a seguito dell'approvazione del regolamento sopra citato, e fino al 31 dicembre 2022;
3. **regolamentazione definitiva**, in attuazione della disciplina del **CCNL del 16.11.2022**, con approvazione del nuovo **disciplinare** in vigore dal **1° gennaio 2023** (approvato con decreto direttore n.106 del 20/12/2022), previo confronto con le OO.SS. e la RSU, trovando così attuazione l'obiettivo di revisione del precedente disciplinare in materia di lavoro agile;
4. **proroga disposizioni** inerenti lo smart working e **aggiornamento annuale del Disciplinare sul Lavoro Agile** del personale in servizio presso l'Agenzia regionale di Sanità, sia per l'anno 2024, sia per il 2025.

Gli elementi essenziali del vigente **Disciplinare sul Lavoro Agile di ARS** sono individuabili in:

- applicabilità a tutti i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, **su base volontaria**, su richiesta individuale del lavoratore;
- numero massimo di giornate di lavoro da svolgere in modalità agile su base mensile, fino ad un **massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi al mese** ed eccezionalmente tale programmazione può diventare plurimensile avendo come riferimento temporale l'anno nel limite di complessive 120 (centoventi) giornate;
- nell'ambito della quantificazione suindicata, la prestazione lavorativa in lavoro agile potrà essere svolta solo in giornate intere comprese tra lunedì e venerdì, indicando, di norma, **nell'Accordo Individuale, due giorni fissi nella settimana** in cui la prestazione sarà resa in modalità agile, mensilmente, gli eventuali altri giorni, oltre a quelli fissi stabiliti (2 gg a settimana), dovranno essere richiesti e autorizzati dal dirigente di riferimento, sempre nel limite max di 10 gg al mese;
- **non è consentita**, di norma, l'alternanza di giorni di smart working e ferie/recuperi/permessi personali/festività/congedo parentale, tale da determinare **l'assenza dalla sede di lavoro per l'intera settimana**;
- **nelle fasce di contattabilità**, il dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei **permessi orari** previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge, sarà pertanto così sollevato dagli obblighi relativi alla contattabilità;
- invio di un **report di rendicontazione**, trasmesso dai dipendenti ai propri dirigenti, con **cadenza periodica mensile**, al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi e registrare eventuali scostamenti, analizzandone le cause;
- **il dipendente può effettuare la prestazione nei luoghi dal medesimo individuati**, in accordo con il dirigente responsabile, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza, purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza, pertanto qualora il luogo prescelto non sia la propria abitazione/domicilio deve comunicare preventivamente per e-mail all'Ufficio Risorse umane e al proprio Dirigente Responsabile il luogo in cui verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile;
- **dotazione tecnologica fornita dall'Agenzia**, con caratteristiche tecniche idonee a consentire la connessione sicura agli applicativi dell'Amministrazione e dotati di tutte le componenti (hardware e software) necessarie a svolgere le attività lavorative;
- specifica **Informativa sulla salute e sicurezza e sulla privacy**;
- stipula di un **Accordo Individuale** completo degli elementi previsti dalle disposizioni sul lavoro agile;
- **verifica dei risultati raggiunti** e delle eventuali criticità programmata **semestralmente**, che potrà determinare conferma della regolamentazione o modifica;

La soluzione implementata

La scelta dell'amministrazione nel proseguire con l'attuazione del lavoro agile, rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti. Una modalità di prestazione lavorativa che, grazie anche alle potenzialità connesse allo sviluppo tecnologico, promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Lo sviluppo delle modalità di organizzazione del lavoro, con il passaggio dal telelavoro domiciliare al lavoro agile, ha spinto l'ente a **adeguare progressivamente la dotazione tecnologica** messa a disposizione dei lavoratori. Sono stati quindi forniti pc portatili ad alta mobilità ed è stata predisposta la firma digitale per tutti i dipendenti, i quali possono accedere da remoto ai documenti necessari attraverso VPN e desktop virtuale, mentre la reperibilità telefonica è stata assicurata dall'adozione di softphone VoIP. L'organizzazione ha inoltre creato un **help desk per fornire assistenza informatica da remoto**. In aggiunta, è stata predisposta una rete intranet in grado di elaborare un report mensile delle attività svolte in Smart Working: tutti i lavoratori possono accedervi e indicare le attività svolte; il report viene creato automaticamente e il responsabile può consultare, dare feedback, validare o non validare il report.

Oltre che sulle tecnologie, **ARS Toscana ha lavorato anche sugli spazi**. La sede prevede attualmente postazioni assegnate per dipendenti e collaboratori. Le limitazioni imposte durante la fase pandemica hanno spinto l'organizzazione a una riqualifica degli spazi, che ha previsto il potenziamento della rete wi-fi e l'approvvigionamento di materiale elettrico, al fine di migliorare la disposizione delle fonti di alimentazione energetica e della rete dati di tutte le postazioni di lavoro della sede. Ciò ha permesso un **miglioramento generale dei punti energetici**, sia dal punto di vista della sicurezza, sia dal punto di vista della fruibilità. Contestualmente, il posizionamento delle scrivanie è stato riprogettato in pianta, al fine di un'ottimizzazione delle fonti di illuminazione provenienti dall'esterno, in modo da consentire il più possibile l'utilizzo di luce naturale.

L'esperienza di lavoro agile di ARS è stata particolarmente apprezzata dall'Osservatorio Smart Working del Politecnico di Milano, nell'ambito degli **Smart Working Award 2023**, dove il caso di **Ars Toscana** è risultato tra i **finalisti per la categoria Pubbliche Amministrazioni**.

I benefici

Il tasso di adesione all'iniziativa risulta estremamente elevato. Ad oggi, infatti, **43 lavoratori su 45** hanno aderito in modo volontario alla modalità di lavoro agile. In aggiunta, l'ente sta riscontrando diversi benefici, quali la diminuzione del tasso di assenza e la riduzione dei costi per merito della razionalizzazione degli spazi.

Anche il personale ha riscontrato importanti benefici: è emerso l'apprezzamento nei confronti dell'iniziativa, grazie al miglioramento in termini di work-life balance e alla riduzione delle spese associate agli spostamenti casa-lavoro.

Dimensioni	Obiettivi	Azioni	2025		2026		2027	
			I sem.	II sem.	I sem.	II sem.	I sem.	II sem.
Regolamentazione	Consolidamento istituto del Lavoro Agile a seguito della verifica dei risultati raggiunti e delle criticità emerse	Revisione (eventuale) del Regolamento sul Lavoro Agile	X					
Organizzazione e benessere organizzativo	Individuazione e adozione di modalità operative che abilitano il personale a lavorare da remoto	Diffusione di istruzioni organizzative per l'adozione delle nuove modalità operative in modalità agile			X			
	Adeguamento della logistica degli uffici	Studi e approfondimenti per valutare una possibile evoluzione della logistica e del layout degli uffici		X				
		Studi e approfondimenti per valutare la possibilità di utilizzare spazi di lavoro agile condivisi anche in accordo con altre Amministrazioni				X		
Personale	Miglioramento delle competenze del personale	Erogazione di interventi formativi per il rafforzamento delle competenze digitali	X	X	X			
Digitalizzazione e dotazione tecnologica	Miglioramento della dotazione software funzionale allo svolgimento del lavoro a distanza	Ottimizzazione ed adeguamento continuo agli standard dei sistemi di firma digitale	X					
		Consolidamento di soluzioni sicure e cloud-based per l'archiviazione documentale	X	X	X	X	X	X
	Evoluzione dei sistemi di protezione dei dati	Analisi e piano di rafforzamento della sicurezza informatica degli strumenti e dei sistemi per il lavoro agile	X	X	X			
		Adeguamento ed eventuale evoluzione degli strumenti e dei sistemi per il lavoro agile	X	X	X	X	X	X

Collegamento strategie di sviluppo del lavoro agile agli obiettivi di valore pubblico

Attraverso il ricorso al lavoro agile ARS Toscana intende consolidare i seguenti obiettivi di valore pubblico:

- garantire il mantenimento e/o l'aumento del livello quali-quantitativo delle prestazioni dell'Agenzia previsto negli atti di programmazione;

- diffondere un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro funzionale, flessibile, capace di rispondere agli indirizzi di policy ed alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi;
- valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa favorendo un'organizzazione del lavoro focalizzata su obiettivi e risultati ed incrementando il senso di responsabilità e di consapevolezza del proprio lavoro;
- migliorare la performance amministrativa superando i limiti spazio - temporali della tradizionale organizzazione del lavoro;
- accrescere il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori agendo a sostegno della conciliazione dei tempi di vita-lavoro.

Conclusioni

L'obiettivo di ARS è attualmente quello di continuare ad avvalersi del lavoro agile, come una delle modalità organizzative della prestazione di lavoro. L'esperienza finora fatta ha dimostrato che lo smart working non solo è venuto incontro alle esigenze dei dipendenti, migliorando la flessibilità dei tempi di vita e di lavoro, aumentandone l'autonomia nella gestione dei tempi e dei luoghi di lavoro, ma ha garantito anche la regolare prestazione dei servizi resi, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

L'Agenzia per il **triennio 2025- 2027** farà ricorso alla collaborazione del Comitato unico di garanzia (**CUG**), nell'ottica di favorire le politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Nell'ambito del processo di monitoraggio del lavoro agile il CUG può segnalare eventuali elementi per favorire l'adozione di politiche non discriminatorie per chi lavora in modalità agile.

È inoltre assicurato il costante coinvolgimento delle **OO.SS.**, in particolare l'articolo 5, comma 3, lettera l) del CCNL vigente prevede come oggetto del confronto i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi. Al Responsabile della Transizione al Digitale (**RTD**) spetta, invece, il compito di definire un maturity model per il lavoro agile individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici.

ARS è infatti consapevole che la **trasformazione digitale** costituisce una delle leve principali di "*change management*" per sviluppare l'efficienza del lavoro e per garantire il miglioramento di risultato economico, nella nuova organizzazione "agile" del lavoro.

Il contributo delle tecnologie digitali allo sviluppo dello smart working è rappresentato non solo dalle attrezzature e dalle applicazioni di comunicazione e collaborazione on-line. Le iniziative in corso in materia di digitalizzazione dei processi, unitamente alla formazione continua in materia di competenze digitali, rappresentano infatti condizioni fondamentali per lo sviluppo del lavoro agile in ARS. Pertanto continuerà l'aggiornamento delle infrastrutture, dei servizi e della sicurezza in accordo con il **piano triennale per l'informatica nella P.A.** Nello specifico per quanto riguarda il supporto al lavoro agile, l'Agenzia ha come obiettivo, nelle politiche di investimento, di continuare a rafforzare la disponibilità di strumenti per la connettività in mobilità e il ricambio di computer con unità ultra-portatili.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento delle strutture e dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

L'adozione del PTFP per il triennio 2025-2027 - quale sezione del PIAO da adottare, con modalità semplificate, entro il termine del 31 gennaio 2025 - è stata inserita come obiettivo specifico del Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) dell'ARS per l'anno 2025 (cfr. sezione 2 "Performance"). Ciò fa seguito a quanto previsto con Delibera di Giunta Regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024, avente ad oggetto "*Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT*", che stabilisce che gli Enti dipendenti di Regione Toscana con meno di 50 dipendenti devono approvare i rispettivi Piani triennali dei fabbisogni di personale (di cui alla normativa degli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 (TUPI), come da linee di indirizzo approvate con d.m. 8 maggio 2018 e in ultimo con d.m. 22 luglio 2022) nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). La citata Delibera illustra altresì le modalità per adempiere all'obbligo normativo, cui l'Ente deve ottemperare.

Nel rispetto di tali indicazioni, sono illustrati nei seguenti paragrafi i contenuti del Piano dei Fabbisogni per il prossimo triennio.

3.3.1. *La normativa di riferimento*

ARS è ente dipendente di Regione Toscana, ordinato dalla **legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 "Disciplina del servizio sanitario regionale"** e successive modifiche ed integrazioni. Ai sensi dell'articolo 82 comma 1 della suddetta legge di ordinamento, "*L'Agenzia regionale di sanità (ARS) è ente di consulenza sia per la Giunta che per il Consiglio regionale, dotato di personalità giuridica pubblica, di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, che svolge attività di studio e ricerca in materia di epidemiologia e verifica di qualità dei servizi sanitari*".

Dalla lettura di tale disposizione di legge, in combinato con l'art. 50 dello Statuto regionale, si evince che l'ARS è compreso nel novero degli enti pubblici dipendenti di Regione Toscana, istituiti ed ordinati con legge regionale.

Per effetto di tale qualificazione, in materia di assunzioni e rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, ARS è ente sottoposto sia alla normativa nazionale di riferimento (art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. TUPI), sia alle norme fissate da Regione Toscana (legge regionale n.1/2009 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale" che, in forza di quanto previsto dall'art. 70, "*si applicano, in quanto compatibili, al personale degli enti e degli organismi dipendenti della Regione, ivi compresi quelli di consulenza della Giunta regionale e del Consiglio regionale*").

Il quadro normativo vigente in materia di politiche assunzionali conferma, per gli enti dipendenti come l'Agenzia, la centralità del piano triennale di fabbisogno di personale (PTFP), previsto dagli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. n. 165/2011 (TUPI) e declinato, nei contenuti, dalle linee di indirizzo approvate con D. M 8 maggio 2018, quale strumento di pianificazione che vincola le amministrazioni al rispetto degli equilibri di finanza pubblica e all'efficiamento della gestione organizzativa e di acquisizione delle risorse umane.

Tale documento, redatto annualmente - in prospettiva triennale - deve espressamente indicare gli elementi richiesti dal comma 2 e dal comma 3 dell'art. 6 cit., ovvero "*le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*" e "*la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima*". La dotazione organica indica, dunque, la "spesa potenziale massima" sostenibile dall'ente per la spesa di personale, esprimendo al contempo i costi correlati al personale in servizio e quelli derivanti dalle assunzioni programmate. Per tale ragione, la stessa va espressa, nel piano, in termini finanziari, fermo restando che "la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente" (comma 3, art. 6 cit.) e che "la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'art. 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore, per le amministrazioni sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge" (cfr. linee guida citate).

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/01 e s.m.i, due sono dunque gli elementi da considerare nella determinazione del fabbisogno:

1) *il rispetto delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano:*

- **Vincoli nazionali:** Rispetto del vincolo della spesa media per il personale sostenuta nel triennio 2011-2013 ex art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014 e dall'art. 16, comma 1, del DL 113/2016 convertito in Legge 7 agosto 2016 n. 160

- **Vincoli regionali:** dettati nei Documenti di Programmazione economica Finanziaria della Regione Toscana (DEFR), nella sezione "Indirizzi agli Enti dipendenti"

2) *Il rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente:*

Si richiamano l'articolo 3, comma 5, terzo e quinto periodo del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014. Si richiamano inoltre le disposizioni della finanziaria 2025 (Legge 207/2024).

Per quanto attiene alle prescrizioni regionali, come accennato nelle premesse, Regione Toscana con Delibera di Giunta Regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024 avente ad oggetto "*Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti*

dipendenti e di ARPAT”, oltre a ribadire l’obbligo dell’adozione del PTFP quale sottosezione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, se pur con le modalità semplificate previste per gli enti con meno di 50 dipendenti, richiama altresì la normativa di riferimento (vincoli finanziari e facoltà assunzionale) cui tali Enti sono soggetti ed individua i contenuti obbligatori che devono essere contenuti nel Piano dei fabbisogni, quali:

- la consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento del personale;
- la capacità assunzionale dell’ente, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa. Allo stato attuale il limite di spesa per gli enti dipendenti è rappresentato dall’art. 1 comma 557-quater della l. n. 296 del 2006, con riferimento alla spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, del cui rispetto deve essere data evidenza nel PTFP;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le modalità di copertura del fabbisogno, ove individuate
- le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano;
- la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, nell’ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima;
- le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, tra cui il personale a tempo determinato. Per tale ultima tipologia di personale deve essere data evidenza anche del rispetto del limite previsto dall’art. 9, co. 28, del d.l. 78 del 2010;
- l’indicazione delle risorse provenienti da “altri soggetti” (UE, Stato, altri soggetti pubblici o privati) e destinate al finanziamento delle assunzioni a tempo determinato.

Pertanto, nella redazione del presente Piano si terrà conto di tali indicazioni, avendo cura di specificare tutti i contenuti sopra citati.

3.3.1.1. I Vincoli Finanziari

A. Vincoli nazionali: Obbligo di contenere la spesa di personale nella spesa media del triennio 2011/2013 (Art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006 e s.m.i.)

In merito al calcolo della spesa media richiesto dalla citata disposizione, occorre precisare che ad ARS, quale ente dipendente regionale, si applica una contabilità di tipo economico-patrimoniale.

Il calcolo della spesa di personale media del triennio 2011-2013, tenuto conto di tale peculiarità, è stato elaborato secondo le disposizioni di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell’Economia e delle Finanze ed è pari ad € **2.681.485,46**, tale valore è stato certificato con delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1286 del 27.11.2018 e da ultimo confermato nella delibera Giunta Regionale n. 341 del 06.04.2021.

Il suddetto importo costituisce, a seguito delle novità introdotte dall’art. 6 del D.lgs. 75/2017, il valore finanziario limite per la predisposizione del Piano di fabbisogno triennale.

B. Vincoli regionali correlati alla spesa di personale (DEFR)

L’Agenzia, quale ente dipendente, è sempre stato soggetto, nel tempo, a misure specifiche e dettagliate disposte da Regione Toscana nei confronti degli enti dipendenti riguardo il contenimento della spesa di funzionamento, dell’andamento della spesa del personale e del regime delle assunzioni.

Dal 2016 ad oggi, Regione Toscana detta specifici indirizzi agli Enti regionali per la realizzazione degli obiettivi generali di contenimento della spesa nell’ambito dei Documenti di Programmazione economica Finanziaria della Regione Toscana (DEFR).

Per l’anno 2025 si richiama, da ultimo, la Deliberazione del Consiglio Regionale n. 100 del 19.12.2024 “Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2025” (vedi link: <https://www.regione.toscana.it/it/documento-di-economia-e-finanza-regionale>) che, nell’allegato 1, al paragrafo 5 “Indirizzi agli enti dipendenti e alle società partecipate”, detta gli specifici indirizzi annuali (par. 5.1) per gli enti strumentali, disponendo:

“Gli Enti dipendenti di cui all’art. 50 dello Statuto concorrono alla realizzazione degli obiettivi generali individuati nel presente documento, attraverso:

a) il contenimento dei costi di funzionamento della struttura finalizzato al contenimento dell’onere a carico del bilancio regionale;

b) il raggiungimento del pareggio di bilancio;

c) l’assicurazione di un tendenziale mantenimento della stessa tipologia e livello dei servizi.”

Con riferimento all’ Obiettivo a) “contenimento dei costi di funzionamento della struttura finalizzato al contenimento dell’onere a carico del bilancio regionale”, nella nota al DEFR si precisa che il raggiungimento di tale obiettivo dovrà esser perseguito attraverso le seguenti misure:

“1. Tendenziale mantenimento del contributo di funzionamento livello dell’esercizio 2024.

2. Rispetto per il triennio 2025/27 agli Enti e alle Agenzie allo stesso dei seguenti limiti relativi di costo personale:

a) tetto di cui ai commi 557 e seguenti dell’articolo 1 L. 296/2006 (media del costo di personale per il triennio 2011-2013);

b) tetto del costo di personale sostenuto nell’esercizio 2016. A tale regola possono derogare quei soggetti che, per motivi organizzativi o per l’attivazione di nuovi servizi o attività, sono esplicitamente autorizzati con provvedimento della Giunta regionale;

c) tetto di costo del lavoro flessibile (articolo 9 comma 28 DL 78/2010). Tale limite si applica al costo di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, e non deve superare il 50 per cento del costo sostenuto per le stesse finalità nell’anno 2009. La limitazione riguarda anche il costo del personale relativo a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla

somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio. Il limite non si applica nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi, o da fondi dell'Unione europea. Nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Infine, per i soggetti che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le citate finalità, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Gli importi correlati ai tre limiti sopra indicati nella NaDEFER in materia di contenimento della spesa del personale sono riportati di seguito:

- a) **tetto di cui ai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 L 296/2006** (media del costo di personale per il triennio 2011-2013): pari a € 2.681.485,46 (come già esposto nel paragrafo precedente cui si rinvia): limite di spesa potenziale massima per l'ARS.
- b) **tetto del costo di personale sostenuto nell'esercizio 2016** (salve specifiche deroghe autorizzate dalla Giunta Regionale)

La spesa del personale dell'ARS nell'anno 2016, quale tetto massimo imposto dal DEFER 2024, è pari a **€ 2.552.082,95**, dato rilevabile negli allegati al bilancio d'esercizio 2016 che è stato approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 54 del 26/07/2017.

c) **tetto di costo del lavoro flessibile (articolo 9 comma 28 DL 78/2010)**

Per ARS, il limite considerato è pari a € **467.776,30** al netto di contribuzioni pubbliche, computato con riferimento alla media sostenuta per i tempi determinati delle categorie ovvero contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel triennio 2007-2009. Come previsto anche nella NaDEFER, tale limite si applica al costo di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con contratti di formazione lavoro, o ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio.

Il limite non si applica nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi, o da fondi dell'Unione europea. Tale limite inoltre non riguarda eventuali incarichi dirigenziali a tempo determinato, a copertura di posti presenti in dotazione organica.

3.3.1.2. La facoltà assunzionale

L'art. 6 del D.lgs. 165/01 smi nel definire i vincoli alla programmazione di fabbisogno triennale fa inoltre riferimento al rispetto delle “*facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*”. A tal fine si richiamano le seguenti disposizioni nazionali, relative al cosiddetto “**turn over**” che, ad oggi, risultano ancora valide per gli Enti dipendenti regionali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34²:

- ✓ l'articolo 3, comma 5, terzo periodo, del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014 (come modificato dall'art. 14bis del d.l. n. 4 del 2019) che prevede la facoltà di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, a decorrere dall'anno 2019, **nella misura del 100 % della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente;**
- ✓ l'articolo 3, comma 5, quinto periodo, del DL 90/2014 smi (come integrato dall'art. 14-bis del DL 4/2019) che recita: “A decorrere dall'anno 2014 è consentito il **cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni**, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei **residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente**”

Non è più vigente, invece, la previsione dell'art. 3, comma 5 sexies, del DL 90/2014 e smi che dava la possibilità di calcolare anche **le cessazioni di personale di ruolo verificatesi in corso d'anno**. Tale disposizione era stata prevista infatti per il triennio 2019/2021, poi estesa al triennio 2022/2024, ma non ulteriormente prorogata.

Legge 30 dicembre 2024, n. 207 “*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027*” – **Novità in materia di mobilità.**

Fermo restando il turn over al 100% delle cessazioni dell'anno precedente (non oggetto di deroga per gli Enti locali e assimilati), la finanziaria 2025 ha inserito delle **novità per quanto attiene alla mobilità**, sia in uscita che in entrata, la quale non è più cosiddetta “*neutrale*”.

In particolare l'articolo 1, comma 126, della Legge n. 207 del 30.12.2024 prevede che le cessazioni dal servizio per processi di mobilità sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over (lettera a)), prevedendo inoltre che agli oneri derivanti dall'acquisizione di personale all'esito dei richiamati processi di mobilità si provvede nei limiti delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 35, comma 4, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in tema di avvio di procedure di reclutamento adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni (lettera b)).

² Non trova applicazione per l'ARS la disciplina dell'art. 33 del D.L. 30/4/2019, n. 34 convertito, con modificazioni, con la Legge 28 giugno 2019, n. 58 e s.m.i. ed il relativo D.M. 17 marzo 2020 di attuazione, che ha completamente riformato il sistema di determinazione delle capacità assunzionali di regioni e comuni, abolendo il criterio del turn over e consentendo l'effettuazione di nuove assunzioni entro un tetto di spesa corrispondente ad un importo calcolato come percentuale della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, determinato per fasce demografiche. La norma, tuttavia, non si applica direttamente all'Agenzia, in quanto si riferisce espressamente solo a regioni e comuni (poi estesa a province e città metropolitane). La mancata citazione degli altri enti del comparto delle Funzioni locali impedisce di fatto la sua immediata applicazione all'ARS, anche perché la disciplina di dettaglio è stata emanata per singola tipologia di enti, utilizzando parametri (quali le fasce demografiche) che non trovano applicazione per un ente dipendente come l'Agenzia. Solo laddove vi sia un'espressa indicazione nazionale o regionale in tal senso, tale diversa modalità di determinazione della capacità assunzionale potrà riguardare anche l'ARS.

Tale disposizione, intervenendo sul comma 7 dell'art. 14 del DL 95/2012, modifica dunque l'attuale regime finanziario della mobilità volontaria tra pubbliche amministrazioni soggette a turn over, variando i vigenti criteri di imputazione dell'onere derivante dalla procedura di mobilità al fine di preservare il risparmio da cessazione per l'amministrazione cedente.

In conclusione, dall'entrata in vigore della legge finanziaria:

- le mobilità in uscita generano spazio occupazionale
- le mobilità in ingresso potranno essere effettuate solo nei limiti dello spazio occupazionale esistente, fermo restando che le relative procedure di reclutamento devono essere previste nel piano triennale dei fabbisogni.

Si fa presente che fino al 2021 la capacità assunzionale dell'ARS era determinata da Regione Toscana con apposita delibera di Giunta (cfr. art. 22 bis la L.r. 29 giugno 2018, n. 32). A partire dal 2022, invece, a seguito dell'abrogazione di tale previsione (cfr. L.r. 5 agosto 2021, n. 29, art. 21), ARS è chiamata ad effettuare la ricognizione della propria capacità assunzionale in via autonoma, nel rispetto della normativa nazionale sopra citata (art. 3 comma 5 d.l. 90/2014 e s.m.i) e, dunque, dei seguenti criteri:

- a. Resti assunzionali
 - b. Turn Over al 100% della spesa per cessazioni nell'anno precedente
 - c. Dal 2025 (per effetto della legge finanziaria 2025): mobilità in uscita e in entrata
- a) Resti assunzionali: in merito ai resti assunzionali 2020-2023 si rileva che ARS **non possiede spazio occupazionale derivante dalla quota dei risparmi prodotta dai resti assunzionali** e dalle cessazioni di personale avvenute nel quinquennio precedente.
- b) Turn Over al 100% della spesa per cessazioni nell'anno precedente (**anno 2024**):
Cessazioni: Nell'anno 2024 si sono verificate le seguenti cessazioni dal servizio:
n. 3 dipendenti Area professionale "Funzionari e dell'elevata qualificazione" ex cat. D2
n. 1 dipendente Area professionale "Istruttori" ex cat. C6
- c) **Mobilità:** Nel 2024 si è provveduto all'assunzione con procedura di mobilità volontaria in ingresso, per la sostituzione di una pari unità di personale con profilo di "Funzionario di ricerca" appartenente all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, come previsto dal precedente Piano dei Fabbisogni. **Non si hanno allo stato attuale indicazioni per il 2025 e biennio successivo.**

Di conseguenza, **il budget assunzionale per l'anno 2025 risulta pari a 139.262,94 € come di seguito sintetizzato:**

Tabella sintesi facoltà assunzionali anno 2025

Resti assunzionali 2020-2023	0 €
Cessazioni 2024	139.262,94 €
Totale capacità assunzionale anno 2025	139.262,94 €

Nella seguente tabella sono descritte le cessazioni intervenute negli anni 2020-2024 utili ai fini del calcolo della capacità assunzionale, come sopra espresse.

Tabella Capacità assunzionale 2025

Anno 2024

Cessazioni anno 2024

unità cessate	cat. giur. di accesso	stip. tab.	ivc	una Tantum	ind. comparto (bilancio)	totale per 12 mens.ta'	13^ mens.ta'	retrib. annua	oneri prev.li	irap	totale costo annuo
1	Funzionario ex cat. D1	1.934,36	74,46		4,95	24.165,24	2.008,82	26.174,06	7.113,71	2.224,80	35.512,57
1	Funzionario ex cat. D1	1.934,36	74,46		4,95	24.165,24	2.008,82	26.174,06	7.113,71	2.224,80	35.512,57
1	Funzionario ex cat. D1	1.934,36	74,46		4,95	24.165,24	2.008,82	26.174,06	7.113,71	2.224,80	35.512,57
1	Istruttori ex cat. C1	1.782,74	68,61		4,34	22.268,28	1.851,35	24.119,63	6.555,43	2.050,17	32.725,23
TOTALE COSTO CESSATI 2024											139.262,94
BUDGET ASSUNZIONALE											
Totale resti assunzionali quinquennio + anno precedente											139.262,94

3.3.2 Rappresentazione stato attuale del personale

Come disposto dalla normativa e dalle linee guida ministeriali nell'ambito dei piani del fabbisogno, al fine di determinare la dotazione organica dell'ente, occorre prima rappresentare la consistenza del personale in servizio (anche in ragione delle assunzioni effettuate nell'anno o delle cessazioni verificatesi) quindi valutare la programmazione di nuove assunzioni, nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente. Tale ricognizione muove da un'analisi "quantitativa", legata ai numeri effettivi, per poi approdare ad una valutazione "qualitativa", relativa alle tipologie di professioni e competenze presenti ovvero necessarie sulla base delle esigenze dell'Agenzia. In tale contesto, la declinazione delle aree, profili e professionalità del personale trova la sua definizione nel presente Piano.

3.3.2.1. Consistenza del personale al 31.12.2024

Il personale dipendente in servizio effettivo di ARS al 31/12/2024 risulta essere di 46 unità, di cui 43 in ruolo e 3 a tempo determinato. In via generale, dal quadro del personale in servizio nell'ultimo triennio, si evidenzia una progressiva diminuzione del numero complessivo dei dipendenti dell'ente, sceso da 54 unità nel 2021 a 46 unità nel 2024. Da rilevare che nel corso del 2024 si sono realizzate le procedure comparative per le progressioni tra le Aree (di cui all'art. 52 co. 1-bis del D.lgs. 165/2001) ai sensi dell'art. 13 commi 6 e 8 del CCNL 16.11.2022.

Personale in servizio effettivo al 31/12 di ogni anno

(al netto del personale in aspettativa con diritto alla conservazione del posto (cd. posti indisponibili):

	31/12/2024	31/12/2023	31/12/2022	31/12/2021
Personale di ruolo	43	47	47	47
Dirigenza	1	2	2	2
Comparto	42	45	45	45
Personale a tempo determinato	3	3	4	7
Dirigenza	3	2	2	2
Comparto		1	2	5
TOTALE	46	50	51	54

Categorie protette: si evidenzia che ARS ha nel suo personale n. 2 dipendenti appartenenti alle categorie protette e quindi è in regola con quanto disposto per le assunzioni obbligatorie ex l. 68/1999.

Comandi distacchi o assegnazioni temporanee: al 31/12/2024 **non** risulta:

- personale dell'ARS in comando, distacco o assegnazione temporanea presso altre pubbliche amministrazioni;
- personale di Regione Toscana o di altre pubbliche amministrazioni in distacco o comando presso l'ARS.

Personale fuori dotazione organica: alla data del 31/12/2024 non risulta personale in servizio non ricompreso nella dotazione organica dell'ente.

Per quanto attiene **all'inquadramento del personale** in servizio effettivo, si fa presente che nel 2023, in ottemperanza al nuovo ordinamento del personale non dirigenziale, introdotto dall'art. 12 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 -sottoscritto il 16.11.2022- i dipendenti del comparto dell'ARS sono stati inquadrati, a partire dal 01.04.2023, nelle quattro aree professionali previste dal nuovo CCNL (Operatori; Operatori esperti; Istruttori; Funzionari e dell'elevata qualificazione) in luogo delle precedenti categorie contrattuali (A; B; C; D). Il nuovo inquadramento è stato effettuato secondo quanto previsto nella Tabella B del citato CCNL 2019-2021 di trasposizione automatica del sistema di classificazione del personale.

Inquadramento giuridico del personale in servizio effettivo al 31/12/2024

	31/12/2024	31/12/2023
Dirigenti	4	4
Area Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D)	29	28
Area Istruttori (ex Cat. C)	11	16
Area Operatori esperti (ex Cat. B)	2	2
TOTALE	46	50

In attuazione del citato art. 12 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 secondo cui "Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali, e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative graduatorie di cui all'allegato A" (comma 6), con decreto del Direttore n. 41 del 30.03.2023, ARS ha adottato il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto, sulla base delle specifiche funzioni e compiti nonché dell'assetto organizzativo dell'Agenzia.

In particolare, il nuovo sistema prevede che il personale dell'ARS sia articolato in **tre famiglie professionali: Ricerca, Sistemi informativi e comunicazione, Organizzativa-istituzionale.**

Per ciascuna famiglia sono stati individuati i profili professionali e la relativa area di inquadramento contrattuale con le rispettive competenze e conoscenze, nel rispetto delle declaratorie definite nell'Allegato A del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, come di seguito sintetizzate:

Inquadramento personale del comparto

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	Area di inquadramento nuovo sistema di classificazione CCNL Funzioni locali 16.11.2022
RICERCA	Funzionario di ricerca	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente alla ricerca	Area degli Istruttori
SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE	Funzionario sistemi informativi e tecnologie	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente sistemi informativi e tecnologie	Area degli Istruttori
	Funzionario per la comunicazione istituzionale	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente per la comunicazione istituzionale	Area degli Istruttori
ORGANIZZATIVA-ISTITUZIONALE	Funzionario amministrativo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente amministrativo	Area degli Istruttori
	Collaboratore amministrativo	Area degli operatori esperti
	Funzionario organizzazione e risorse umane	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente organizzazione e risorse umane	Area degli Istruttori
	Funzionario gestione risorse finanziarie	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente gestione risorse finanziarie	Area degli Istruttori

Con successivo decreto del Direttore n. 57 del 17/05/2023 è stato inoltre disposto, il reinquadramento del personale del comparto in servizio presso l'ARS, secondo il nuovo sistema di classificazione, attribuendo ai dipendenti apposito profilo professionale e profilo di ruolo, come di seguito indicato:

Profili professionali e profili di ruolo personale del comparto

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	Profilo di ruolo	Personale in servizio al 31/12/2024
RICERCA	Funzionario di ricerca	Raccolta, analisi ed elaborazione dati e informazioni per la programmazione e la valutazione in campo socio-sanitario	11
	Assistente alla ricerca	Raccolta, analisi ed elaborazione dati e informazioni per la programmazione e la valutazione in campo socio-sanitario	/
SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE	Funzionario sistemi informativi e tecnologie	Programmazione e sviluppo sistemi IT e funzionalità dei sistemi	2
		Gestione e sviluppo sistemi informatici e tecnologie	3
		Gestione e sviluppo di sistemi statistici e flussi informativi	6

	Assistente sistemi informativi e tecnologie	Programmazione e sviluppo sistemi IT e funzionalità dei sistemi	1
		Gestione e sviluppo sistemi informatici e tecnologie	/
		Gestione e sviluppo di sistemi statistici e flussi informativi	/
	Funzionario per la comunicazione istituzionale	Promozione comunicazione esterna ed interna	2
		Documentazione (sistemi documentali, ambito bibliotecario e archivistico)	1
		Organizzazione e gestione eventi	/
	Assistente per la comunicazione istituzionale	Promozione comunicazione esterna ed interna	2
		Documentazione (sistemi documentali, ambito bibliotecario e archivistico)	/
		Organizzazione e gestione eventi	1
ORGANIZZATIVA-ISTITUZIONALE	Funzionario amministrativo	Gestione tecnico-amministrativa	1
		Supporto ai servizi direzionali	/
		Consulenza legislativo-legale	1
	Assistente amministrativo	Gestione tecnico-amministrativa	2
		Supporto ai servizi direzionali	2
	Collaboratore amministrativo	Gestione tecnico-amministrativa	2
	Funzionario organizzazione e risorse umane	Attività gestionale, organizzativa e progettazione delle risorse umane	/
	Assistente organizzazione e risorse umane	Attività gestionale, organizzativa e progettazione delle risorse umane	2
	Funzionario gestione risorse finanziarie	Contabilità e bilancio	2
Assistente gestione risorse finanziarie	Contabilità e bilancio	1	

Posizioni indisponibili al 31.12.2024

Rispetto al contingente del personale in servizio effettivo al 31/12/2024, ai fini di una rappresentazione della situazione del personale dell'ente per poter definirne i relativi fabbisogni, occorre dar atto che vi sono delle posizioni che, seppur temporaneamente non coperte per effetto di provvedimenti relativi al personale con diritto alla conservazione del posto, tuttavia devono essere considerate ai fini della valutazione della dotazione organica dell'ente.

Nello specifico, rispetto al personale in servizio nel 2024, sussistono n.2 unità di personale in aspettativa con diritto alla conservazione del posto:

- n.1 unità del comparto nell'area "Funzionari e dell'elevata qualificazione" per incarico dirigenziale a tempo determinato presso ARS;
- n.1 unità nell'area dirigenziale in forza dell'incarico a tempo determinato attribuito a far data dal 01/01/2024 di Coordinatore dell'Osservatorio di Epidemiologia, al termine della procedura concorsuale, ad un dirigente di ruolo a tempo indeterminato.

La seguente tabella riporta il quadro del personale in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato alla data del 31/12/2024, evidenziando quelle posizioni che, se pur vacanti, sono e devono essere mantenuti indisponibili:

Personale in servizio e posti indisponibili al 31/12

	2024		2023	
	Personale in servizio	Posti indisponibili	Personale in servizio	Posti indisponibili
Personale di ruolo	43	2	47	2
Dirigenza	1	1*	2	
Comparto	42	1**	45	2***
Personale a tempo determinato	3		3	
Dirigenza	3		2	
Comparto	0		1	
Totale parziale	46	2	50	2
Totale complessivo	48		52	

* 1 dirigente t.i. in aspettativa per svolgimento incarico di Coordinatore Osservatorio di Epidemiologia.

** n. 1 dipendente area “Funzionari e dell’elevata qualificazione” in aspettativa per assunzione incarico dirigenziale a tempo determinato

*** n. 1 dipendente area “Funzionari e dell’elevata qualificazione” in aspettativa per assunzione incarico dirigenziale a tempo determinato e n. 1 dipendente “Funzionari e dell’elevata qualificazione” per aspettativa per ricongiungimento coniuge all’estero.

3.3.2.2. Confronto tra dotazione organica iniziale e personale in servizio al 31.12.2024

Rispetto alle previsioni assunzionali stabilite nel PTFP 2024/2026, come previste nella sezione 3.3. del PIAO 2024/2026, approvato con decreto del Direttore n. 8 del 31/01/2024 avente ad oggetto “*Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) dell’A.R.S. 2024-2026*”, nel corso del 2024:

- si è conclusa l’assunzione dell’unità di personale con profilo di “Funzionario di ricerca” appartenente all’area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione tramite procedura di mobilità volontaria in ingresso, nel rispetto dell’art. 30 d.lgs n.165/2001.

- si è conclusa la procedura delle progressioni tra le Aree transitorie ai sensi dell’art. 13 commi 6 e 7 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 per il passaggio di n. 4 unità di personale dall’Area degli Istruttori all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione.

Nel seguente prospetto di sintesi, dunque, si evidenzia al 31.12.2024:

- a) la dotazione organica prevista nel PTFP 2024/2026
- b) i posti coperti in dotazione organica dal personale in servizio
- c) i posti che, se pur vacanti, devono essere mantenuti indisponibili per effetto di provvedimenti con diritto alla conservazione del posto (come già individuati nella precedente tabella);
- d) eventuali ulteriori posti vacanti che possono dar luogo a procedure assunzionali nel rispetto dei vincoli di legge e finanziarie
- e) il personale fuori dotazione organica in servizio al 31.12.2024

Tab. Confronto dotazione organica, personale in servizio e posti vacanti. Situazione al 31.12.2024

AREA/QUALIFICA	dotazione organica				fuori dotazione organica
	PTFP 2024/2026	Personale in servizio	Posti indisponibili	Posti vacanti	Personale in servizio
DIRIGENZA	5	4 (di cui n.3 a t.d.)	1	0	
COMPARTO					
Area Funzionari e dell’EQ	33	29	1	3	
Area Istruttori	12	11		1	
Area Operatori esperti	2	2			
Totale	47	42	1	4	
Totale complessivo (dirigenza+comparto)	52	46	2	4	0

Nel comparto risultano quindi vacanti n. 3 posti nell’area dei “Funzionari e dell’elevata qualificazione” e n. 1 posto nell’area degli “Istruttori”.

3.3.2.3. Programmazione delle cessazioni anni 2025-2027

Per l'anno 2025 si è realizzata, con decorrenza dal 1° gennaio 2025, la cessazione dal servizio di **n. 1 unità di personale nell'Area degli Istruttori** per dimissioni volontarie.

Per gli anni 2026-2027 non sono al momento prevedibili ulteriori cessazioni di personale. Pertanto, si rimanda ai futuri aggiornamenti del Piano per ogni modifica relativa.

3.3.3. Programmazione fabbisogno anni 2025-2027

Sulla base della dotazione organica prevista nel PTFP 2024-2026 e della situazione attuale, quale espressa nel precedente paragrafo, si sintetizzano di seguito i fabbisogni 2025-2027 come esposto in dettaglio nei successivi paragrafi.

3.3.3.1. Previsioni assunzionali a tempo indeterminato

Per quanto riguarda il personale appartenente alle aree (ex categorie), vi è l'esigenza di colmare la carenza di personale nel settore della ricerca, rispetto a un programma di attività annuale e triennale corposo e multiforme nelle sue diverse dimensioni (istituzionale e non). Si fa infatti presente che in tale settore ci sono state n. 3 cessazioni di unità di personale inquadrato nell'area dei "Funzionari e dell'elevata qualificazione", con profilo di Funzionario di ricerca – profilo di ruolo "Raccolta, analisi ed elaborazione dati e informazioni per la programmazione e la valutazione in campo socio-sanitari".

Come individuato nel nuovo sistema di qualificazione dei profili professionali dell'Agenzia, alla famiglia professionale della "Ricerca" appartengono, a titolo non esaustivo, le seguenti attività:

- gestione progetti di settore e partecipazione a gruppi di lavoro
- pianificare e organizzare risorse umane e strumentali ai fini del raggiungimento degli obiettivi progettuali, coerentemente con i tempi e le modalità definite
- curare la corretta impostazione e realizzazione dei piani, dei programmi nonché delle azioni e delle analisi finalizzate alla rilevazione e comprensione delle esigenze per la programmazione e attuazione delle politiche regionali in collaborazione con gli enti locali, tenuto conto dei relativi stakeholders, in coerenza alla normativa di settore ed alle esigenze di supporto al processo di programmazione regionale
- realizzare indagini conoscitive di ambito sociale e socio-sanitario ed offrire supporto ai processi di pianificazione strategica e supporto consulenziale ad eventuali soggetti coinvolti nelle attività progettuali per le specifiche materie di competenza
- effettuare analisi, studi e ricerche finalizzate al recepimento e applicazione delle buone pratiche nel settore di riferimento alla realtà organizzativa, nonché analisi della normativa vigente al fine di individuare progetti di intervento coerenti con le linee di azione previste.
- valutare gli interventi e verificare le performance ottenute rispetto ad eventuali indicatori di risultato, di impatto e qualità individuati.
- curare la produzione di reportistica e segnalare eventuali criticità o disallineamenti rispetto alle attese con proposta di soluzioni rispetto alle stesse.

Il fabbisogno di personale riguarda il profilo professionale di Funzionario di ricerca – profilo di ruolo "Raccolta, analisi ed elaborazione dati e informazioni per la programmazione e la valutazione in campo socio-sanitari (area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione- ex cat. D), in possesso di laurea (triennale o magistrale), con competenza di studio ed analisi dei fenomeni sanitari e sociali di cui alle finalità istituzionali dell'ARS, ovvero in possesso di:

- conoscenza specialistica in materie sanitarie e/o sociali e/o territoriali e/o statistica
- progettazione, direzione e/o coordinamento dei programmi e degli interventi di ricerca;
- capacità di analisi ed elaborazione quantitativa dei dati;
- elaborazione di modelli interpretativi e previsivi dei fenomeni oggetto di analisi;
- redazione di studi, ricerche, analisi, rapporti;
- progettazione, coordinamento e gestione di progetti e di interventi di formazione verso terzi;
- progettazione e realizzazione di programmi di aggiornamento scientifico e professionale, anche mediante interventi seminariali interni/esterni.

Si intende pertanto **assumere a tempo pieno e indeterminato n.1 unità nell'area di inquadramento "Funzionari e dell'elevata qualificazione"**, con profilo di "Funzionario di ricerca". Tale posto sarà coperto mediante assunzione a seguito di procedura concorsuale pubblica, previa verifica della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis e volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs. 165/2001 s.m.i.

Per quanto riguarda l'ulteriore spazio occupazionale realizzatosi in relazione alle cessazioni di personale avvenute nel 2024, si ravvisa, al momento, l'opportunità di rinviare ogni valutazione in merito ad un successivo aggiornamento del presente Piano.

3.3.3.2. Previsioni assunzionali a tempo determinato o altre forme flessibili

Non si ravvisano, al momento, esigenze di fabbisogno assunzionale di personale a tempo determinato per il triennio 2025/2027, salvo eventuali aggiornamenti.

Non si prevede inoltre l'attivazione di altre forme di lavoro flessibile quali contratti di formazione e lavoro, di somministrazione di lavoro, di collaborazione coordinata e continuativa.

3.3.3.3. Altre previsioni a valere sulla spesa di personale

Per il triennio 2025-2027 non risultano al momento previsioni in merito ad altri istituti quali:

- Mobilità in ingresso
- Comandi, distacchi
- Assegnazioni temporanee di personale

Di seguito il riepilogo della programmazione del fabbisogno triennio 2025/2027

PIANO FABBISOGNI TRIENNIO 2025/2027

ANNO 2025

Assunzioni ordinarie - Tempo indeterminato

Previsione assunzione	Area inquadramento	Profilo Professionale	Tempo lavoro	Modalità assunzione	Spesa da sostenere*
1	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario di ricerca	100%	Concorso pubblico (previo esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34bis e mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001)	35.512,57

*Spesa già ricompresa nello spazio occupazionale

ANNO 2026/ANNO 2027: non sono previste al momento assunzioni né a tempo indeterminato, né a tempo determinato, né altre modalità di reclutamento

Previsione assunzione	Area inquadramento	Profilo Professionale	Tempo lavoro	Modalità assunzione	Spesa da sostenere
-	-	-	-	-	-

Totale spesa necessaria per nuove assunzioni 2025/2027 a valere su dotazione organica:

PREVISIONI ASSUNZIONI	SPESA DA SOSTENERE
anno 2025	35.512,57
anno 2026	0
anno 2027	0
TOTALE	35.512,57

Tale previsione **rispetta lo spazio occupazionale** derivante dalle cessazioni di personale dell'anno 2024, pari a € 139.262,94 che, sulla base dei prospetti sopra espressi, rimane invariata anche per il 2026 ed il 2027, salvi aggiornamenti annuali del presente Piano di fabbisogno in caso se ne verificasse la necessità.

Si precisa che la eventuale previsione assunzionale a tempo determinato su progetti europei non è soggetta ai vincoli finanziari in materia di rispetto della spesa né alla capacità assunzionale, in quanto correlata a finanziamenti da fondi comunitari ed oggetto di specifica rendicontazione.

3.3.4. Revisione dotazione organica e verifica del rispetto dei vincoli

Sulla base della consistenza del personale al 31.12.2024 e dei fabbisogni sopra espressi si procede dunque alla rimodulazione della dotazione organica 2025/2027 rispetto alla dotazione organica prevista nel PTFP 2024-2026, dando atto, di seguito, del rispetto delle norme relative alla capacità assunzionale ed al contenimento della spesa pubblica.

3.3.4.1. Dotazione organica 2025/2027

AREA/QUALIFICA	Dotazione organica 2024-2026	Posti coperti o indisponibili al 31.12.2024	Posti vacanti	ASSUNZIONI			Dotazione organica 2025/2027
				2025	2026	2027	
DIRIGENZA							
Dirigenti	5	5 (di cui 3 a td)					5
COMPARTO							
Funzionari e dell'EQ (ex cat. D)	33	30	2	+1			33
Istruttori (ex cat. C)	12	11	1				12
Operatori (ex cat. B)	2	2					2
Totale personale delle categorie	47	43	3	+1			47
Totale complessivo	52	48	3	1	0	0	52

Le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano sono previste entro i limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle previsioni assunzionali, come di seguito esposto.

3.3.4.2. Rispetto dello spazio occupazionale:

Come già dimostrato nel paragrafo precedente, nella seguente tabella si evidenzia che la spesa prevista per le nuove assunzioni rientra nel limite di capacità assunzionale:

Spazio occupazionale	139.262,94 €
Previsioni assunzionali anno 2025/2027	35.512,57 €
Resti assunzionali	103.750,37 €

Si determinano pertanto, al netto delle assunzioni previste, **resti assunzionali per l'importo di € 103.750,37** il cui utilizzo sarà valutato nei prossimi aggiornamenti al presente Piano.

3.3.4.3. Rispetto della spesa del triennio 2011/2013

Il rispetto del contenimento della spesa di personale si riferisce, come sopra detto, alla spesa di personale media del triennio 2011/2013, pari, per l'ARS, a € **2.681.485,46**. Tale importo rappresenta quindi la spesa potenziale massima all'interno della quale l'Agenzia può prevedere i fabbisogni di personale. Al fine di verificare il rispetto del limite finanziario si evidenzia la seguente tabella di riconciliazione tra la spesa potenziale massima della dotazione organica e la spesa media del triennio 2011/2013. Si fa presente che il prospetto di "dotazione organica" in quanto documento "programmatorio" contiene le spese dei dipendenti in servizio (comprendenti i posti indisponibili), più quelle previste per le eventuali assunzioni nell'arco del prossimo triennio (nel rispetto del budget assunzionale). Nel presente prospetto riassuntivo si dà atto che nelle proiezioni della spesa di personale 2025/2027, calcolate sulla base delle previsioni delle nuove assunzioni e secondo le indicazioni della Circolare MEF n.9/2006, il valore pari alla spesa media del triennio 2011/2013 di € **2.681.485,46** è rispettato.

Descrizione	2025
Retribuzioni personale (compreso oneri riflessi)	2.730.437,00
IRAP	178.942,00
Servizio sostitutivo di mensa	25.824,00
(-) costo categorie protette	- 66.185,00
(-) costo personale (tempo determinato) su finanziamenti comunitari o privati, compresa IRAP e servizio sostitutivo di mensa	/
(-) Incrementi CCNL 2016-2018, 2019-2021 e stime 2022-2024 e 2025-2027	- 355.161,00
TOTALE COSTO PERSONALE PER LIMITI DI SPESA	2.513.857,00
VINCOLO	2.681.485,46
DIFFERENZA TRA COSTO POTENZIALE E TETTO DI SPESA	- 167.628,46

3.3.4.4. Rispetto dei limiti regionali in materia di spesa del personale (DEFR)

Si dà di seguito atto del rispetto degli obiettivi disposti nel DEFR 2025 adottato con **Deliberazione del Consiglio n. 100 del 19 dicembre 2024** (sopra già richiamati nel paragrafo iniziale sui vincoli finanziari), quali:

a) **Rispetto limite di spesa personale anno 2016** (salve specifiche deroghe autorizzate con delibera di Giunta regionale)

Nel seguente prospetto riassuntivo si dà atto che la stima della spesa di personale 2025, che tiene conto anche della assunzione prevista nel presente Piano, rispetta il vincolo finanziario regionale del tetto di spesa 2016 pari a € **2.552.082,95**.

Descrizione	2016	2025
Retribuzioni personale (compreso oneri riflessi)	2.434.840,23	2.730.437,00
IRAP	158.653,78	178.942,00
Servizio sostitutivo di mensa	39.623,83	25.824,00
(-) costo categorie protette	- 45.636,55	- 66.185,00
(-) costo personale (tempo determinato) su finanziamenti comunitari o privati, compresa IRAP e servizio sostitutivo di mensa	- 35.398,34	/
(-) costo personale stabilizzato ex art. 4 L.R. 32/2018 (DGR 751 del 10/06/2019)		- 66.042,00
(-) Incrementi CCNL 2016-2018, 2019-2021 e stime 2022-2024 e 2025-2027		- 355.161,00
TOTALE COSTO PERSONALE PER LIMITI DI SPESA	€ 2.552.082,95	€ 2.447.815,00

b) **Rispetto limiti spesa personale flessibile**

Il limite di spesa per il personale flessibile ai sensi dell'art. 9 comma 28 d.l. 78/2010 smi, come individuato nel paragrafo 3.3.1.1, è pari a € **467.776,30**. L'Agenzia, al momento, ha in servizio tre dipendenti assunti con forme di lavoro flessibile: in particolare un dirigente con contratto a tempo determinato ex art. 13 della legge regionale n.1/2009 e n. 2 Coordinatori di Osservatorio, previsti espressamente in tale tipologia dalla legge ordinamentale dell'Agenzia. Tutte le tre unità sono a copertura di posizioni di dirigente già previste in dotazione organica e quindi non è da considerare nell'ambito della verifica del rispetto dei limiti di spesa per il personale flessibile, ma nell'ambito della verifica del rispetto dei limiti di spesa nazionali (ex art.1, comma 557 e ss. della legge n.296/2006) e regionali (tetto del costo di personale sostenuto nell'esercizio 2016, come risulta dagli Indirizzi per gli Enti Strumentali contenuti nella nota di aggiornamento al DEFR approvata con Delibera del Consiglio Regionale n.100/2024) (come da tabelle precedenti).

3.3.4.5. Ulteriori vincoli in materia di fabbisogno di personale

Infine, si dà atto dell'adempimento e della verifica del rispetto dei seguenti obblighi:

- **Obbligo di effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale** (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.): a seguito di apposita ricognizione, il Direttore dà atto **dell'assenza di personale in esubero o sovrannumerario** in riferimento all'anno 2025;
- **Obbligo di adottare il piano triennale della performance** (art. 10, comma 5, del d. lgs. n. 150/2009), *“in caso di mancata adozione del Piano della performance [...] l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”*: Il PQPO per l'anno 2025 è stato approvato con la **Deliberazione Giunta Regionale n.41 del 27/01/2025**: in esso sono definiti gli obiettivi strategici, nonché i relativi indicatori e valori attesi (target), ai fini della misurazione e valutazione della performance nei confronti dei portatori d'interesse e dell'intera collettività. (si veda paragrafo 2.2. PIAO);
- **Obbligo di adozione e rispetto del piano triennale delle azioni positive**, ai sensi dell'articolo 48, D.Lgs. n. 198/2006 e dell'articolo 36 e seguenti della LR n. 1/2009: gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono declinati nell'apposita sezione del presente PIAO (si veda paragrafo 3.5);
- è attivato l'utilizzo della **piattaforma telematica per la certificazione dei crediti commerciali** ex art. 27 del D.L. n. 66/2014 in adempimento agli obblighi di cui all'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008;
- **Obbligo di trasmissione del Bilancio di previsione alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDPA) entro 30 gg dalla pubblicazione**: ARS assolve tale obbligo nel rispetto delle norme vigenti in materia;
- si provvederà alla trasmissione ai sensi dell'art. 6-ter, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 con le modalità e nei termini ivi indicati.

3.4 Formazione del personale

Introduzione

La formazione è leva indispensabile per il **processo di modernizzazione della PA e di ottimizzazione delle risorse umane** attraverso lo sviluppo delle competenze professionali, a supporto sia del cambiamento organizzativo, sia del miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza delle prestazioni.

La valenza della formazione è duplice: **rafforza le competenze individuali dei singoli**, in linea con gli standard europei e internazionali, e **potenzia strutturalmente la capacità amministrativa**, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi offerti. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra citati occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

È necessario, quindi, ispirarsi a una **“logica di sistema”**, in cui la formazione viene pertanto a essere configurata come attività non più casuale e sporadica, bensì analizzata, organizzata e continuativa.

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ha, inoltre, causato rilevanti cambiamenti circa le ordinarie modalità di lavoro e, conseguentemente, ha notevolmente inciso anche nel modo di erogare la formazione e l'aggiornamento professionale. I mutamenti organizzativi in atto, l'introduzione di nuove tecnologie, e il diffondersi del lavoro agile hanno portato a ripensare i luoghi e le tecniche della formazione. La progettazione delle attività formative, ha necessariamente preso in considerazione anche le diverse **metodologie di formazione a distanza (videoconferenza, e-learning, webinar)** che permettono di assicurare l'efficienza e l'efficacia della formazione.

Il Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, il 14 gennaio 2025 ha adottato **la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano**. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (24 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). *“Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e per le amministrazioni pubbliche”*.

La Direttiva mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione. **La promozione della formazione diventa, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente** che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del **numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40**, pari ad una settimana di formazione per anno.

Il requisito di **obbligatorietà della formazione** denota, quindi, sostanzialmente, **il suo carattere di necessità**.

Muovendo da queste evidenze, è necessario che tutte le amministrazioni rafforzino le politiche di gestione delle risorse umane, operando in modo da recuperare la motivazione alla formazione (rispetto a tutte le opportunità formative, non solo quelle rese obbligatorie dalle norme) e da valorizzare appieno il ruolo della formazione come fattore motivante all'azione pubblica.

La formazione deve, pertanto, contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico. Affrontare una sola di queste tre dimensioni e trascurare le altre riduce l'efficacia della formazione e dei relativi investimenti.

Principi della formazione e linee di indirizzo

L'attività formativa dell'Agenzia Regionale di Sanità si ispira ai seguenti principi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente all'interno dell'Amministrazione;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- incentivare comportamenti etici.

In ragione delle caratteristiche dell'ente e dei suoi scopi divulgativi e formativi in tema di sanità, in ARS confluiscono principalmente due tipologie di attività di formazione:

- **attività inerenti la formazione dei professionisti in ambito sanitario**, ovvero l'affiancamento degli Osservatori nell'organizzazione e nella gestione di convegni ed eventi formativi per la formazione continua in sanità, alle quali si accostano mansioni legate all'accreditamento dei provider ECM; si segnala, pertanto, che a partire dal 9 febbraio 2022 l'Agenzia ha ottenuto lo stato di **provider provvisorio accreditato ECM presso la Regione Toscana ed eroga corsi di formazione facoltativa, con il rilascio dei crediti formativi ai professionisti del SSR**. Gli eventi formativi sono erogati in presenza o in modalità videoconferenza;
L'Agenzia in data 21.02.2024 in occasione dell'evento formativo "*LOST - L'Ockdown e STili di vita in Toscana*" ha ricevuto la visita di audit da parte dei componenti dell'Osservatorio sulla qualità della formazione sanitaria e con il decreto n. 3810 del 23.02.2024 ha ottenuto lo stato di **Provider standard fino al 22.02.2028**.
- **attività inerenti la formazione del personale interno di ARS**, ovvero la pianificazione, l'organizzazione e la gestione della formazione interna del personale, con l'obiettivo di consolidare e migliorare le competenze interne indispensabili per raggiungere standard qualitativi di performance e sviluppare buone pratiche.

Per quanto attiene alla formazione del personale interno il sistema formativo adottato dall'Agenzia è caratterizzato dalle seguenti tipologie di percorsi formativi:

- **Formazione abilitante-aggiornamento** per consentire l'acquisizione di competenze organizzative distintive del profilo professionale ricoperto, di competenze tecniche abilitanti a ruolo, nonché di competenze che assicurino un livello di adeguamento e aderenza al ruolo svolto;

- **Formazione specialistica**: con l'obiettivo di consentire un approccio dinamico alla formazione in alcuni specifici ambiti oppure su alcuni specifici strumenti di lavoro, rispondenti, quindi, sia a esigenze formative "nuove" sia per accrescere competenze settoriali già acquisite. In particolare, per la formazione specialistica di settore è competente alla programmazione e all'organizzazione il singolo dirigente. Allo stesso è devoluta l'adozione di tutti gli atti necessari per la relativa autorizzazione e liquidazione della spesa;

- **Formazione obbligatoria**: riguarda le iniziative formative previste da disposizioni di legge, (es. prevenzione della corruzione, della trasparenza e del comportamento etico e sicurezza sul lavoro), sia con riferimento all'abilitazione all'esercizio di un particolare ruolo, sia trasversalmente a tutto il personale e in risposta a precise prescrizioni normative;

- **Formazione trasversale**: raccoglie le iniziative formative non direttamente riconducibili al tipo di ruolo esercitato, ma derivate dalla necessità di formare trasversalmente tutto il personale; di norma sviluppata sull'aggiornamento generale delle **competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità** coinvolge tutto il personale dell'Agenzia e spazia su vari ambiti, alcuni obbligatori per legge, altri invece programmati in base alle necessità emerse anche nel breve periodo;

- **Formazione manageriale**: comprende gli interventi formativi diretti a supportare le capacità, le qualità e le competenze gestionali del personale dirigente e di eventuale personale con incarico di elevata qualificazione. Nello specifico la formazione dei dirigenti pubblici deve vertere sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023. A tal fine, il Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite di Formez PA, mette a disposizione delle amministrazioni, oltre a percorsi formativi in autoapprendimento e di formazione a distanza, masterclass in presenza e live basate su metodologie di confronto e training on the job.

All'interno delle suddette tipologie, le iniziative formative potranno essere ricomprese nelle seguenti aree tematiche: Normativa, Organizzazione del lavoro, Tecnologie comunicazione e informazione, Tecnico-amministrativa, Comunicazione e informazione, Contabilità finanza e controllo, Programmazione monitoraggio e controllo e Tecnico-istituzionale, Ricerca.

In aggiunta alle tipologie di percorsi formativi è prevista, per i dipendenti, la possibilità di partecipare a corsi di formazione di natura specialistica, ma erogati tramite modalità innovative da enti accreditati esterni: Enti Pubblici, Università e Agenzie formative esterne.

3.4.1 Focus sulla formazione erogata nel 2024

Come già sottolineato nei precedenti Piani, ARS ha promosso per tutti dipendenti la partecipazione ai corsi di formazione in modalità da remoto (e-learning), attraverso la nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica “Syllabus” (<https://syllabus.gov.it>) che consente a ciascun dipendente abilitato dall'amministrazione di appartenenza di rilevare, anche attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza, accedendo ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza; rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze.

Nell'anno 2024 è quindi proseguita la formazione sulle **competenze digitali**, in riferimento ai target previsti nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023. Si tratta di competenze relative a:

- a) gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
- b) produrre, valutare e gestire documenti informatici;
- c) conoscere gli open data;
- d) comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione e con cittadini, imprese ed altre PA;
- e) proteggere i dispositivi, i dati personali e la privacy;
- f) conoscere l'identità digitale ed erogare servizi on-line;
- g) conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale e le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

Alle competenze digitali si sono aggiunti ulteriori moduli formativi del catalogo Syllabus:

- **Corso “Introdurre all'intelligenza artificiale”,**

Il corso racconta cos'è l'intelligenza artificiale, quali sono le diverse tipologie, cosa è possibile realizzare con questa tecnologia, inoltre, approfondisce i rischi e le opportunità derivanti dall'uso delle intelligenze artificiali, e rappresenta un'opportunità per familiarizzare con i concetti base dell'IA e riflettere su come il suo utilizzo possa migliorare la qualità dei servizi al cittadino e rendere più efficienti i processi interni alla PA. Vista la natura sempre più pervasiva delle applicazioni di intelligenza artificiale (IA) in molti aspetti della vita sociale e del lavoro, la capacità di interagire con tali applicazioni comporta la necessità di ampliare il ventaglio delle competenze digitali di base dei dipendenti pubblici. Queste ultime devono includere la cosiddetta “**AI literacy**” che attiene, oltre alla comprensione dell'esistenza di applicazioni di intelligenza artificiale, al come e al perché si esplica **la capacità dell'IA di influenzare il lavoro pubblico**, includendo la padronanza delle conoscenze connesse agli aspetti normativi, operativi e di dominio ad essa connessi. Più nello specifico, la formazione sull'IA deve essere in grado di promuovere lo sviluppo delle competenze, tecniche, trasversali e umanistiche, di tutti i dipendenti pubblici, necessarie per uno sviluppo corretto, efficace ed etico degli strumenti di intelligenza artificiale, compreso il loro addestramento.

- **Riforma Mentis**

Il percorso è rivolto al **rafforzamento delle competenze individuali per raggiungere la parità di genere**, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata.

Partendo dai dati statistici, il corso individua l'ampiezza delle discriminazioni di genere sul luogo di lavoro e introduce quali sono gli episodi che ricadono nell'ambito delle molestie sul lavoro, soffermandosi sulle definizioni dei diversi atteggiamenti e comportamenti che possono costituire molestia di genere. Il percorso formativo individua, anche, quali sono i comportamenti e gli **strumenti di tutela che un lavoratore o una lavoratrice che subisce molestia può mettere in atto** per difendersi in modo efficace e quali sono, invece, gli interventi di prevenzione e contrasto che devono essere messi in atto da parte della Pubblica Amministrazione, con la finalità di assicurare il benessere del lavoratore.

L'Agenzia Regionale di Sanità ha, inoltre, nuovamente aderito all'iniziativa **Valore-PA** di INPS, nell'ambito delle seguenti aree tematiche:

- **Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello);**
- **Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (secondo livello - A)**

dando avvio nel 2024 ai seguenti corsi, erogati entrambi in presenza:

- **“Civil servant let's speak english! Corso di Business English per la Pubblica Amministrazione”** Toscana, della durata di 40 ore, erogato dall'Università degli Studi Internazionali di Roma. Tale formazione è stata fruita da due dipendenti dell'area

appartenente alle “Soluzioni Web” e da un dipendente dell’area amministrativa del settore Risorse umane, organizzazione e bilancio;

- **“Trasparenza e anticorruzione nella gestione dei procedimenti amministrativi: istruzioni per l’uso”**, della durata di 40 ore, erogato dall’Università degli Studi di Firenze, Dipartimento di Scienze Giuridiche. Il corso è stato frequentato da tre dipendenti dell’area amministrativa del settore Risorse umane, organizzazione e bilancio.

Nell’ambito, invece, della **formazione obbligatoria** relativa alla **salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro**, nel 2024 sono state erogate le seguenti ore di formazione:

- corso di aggiornamento lavoratori, (6 ore per 32 unità);
- corso di aggiornamento formazione dirigenti, (6 ore per 3 unità);
- corso aggiornamento RLS, (8 ore per 1 unità);
- corso addetto primo soccorso, (4 ore per 2 unità).

Per quanto riguarda invece la formazione obbligatoria dei dipendenti sui **temi dell’etica, legalità e trasparenza**, la normativa anticorruzione impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni di programmare specifiche attività formative rivolte al personale apicale, ai RPCT e ai Dirigenti di settori particolarmente esposti ai rischi corruttivi riguardante la programmazione e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e che consenta ai Dirigenti di avere un supporto adeguato nell’attività di monitoraggio di tutti i procedimenti e processi e nel controllo/supervisione delle figure più esposte ai rischi di corruzione.

Nello specifico sono state effettuate **4 ore di formazione FAD in materia di anticorruzione** per 10 dipendenti delle aree e tre dirigenti (tra cui il RPCT). Il corso è stato erogato dalla società Proxnet s.r.l..

È stato anche seguito, da un dipendente dell’area amministrativa del settore Risorse umane, organizzazione e bilancio, il corso per “gestori delle segnalazioni” organizzato nell’ambito del progetto **WhistleblowingPA**, della durata di 2,5 ore.

Inoltre nel corso del 2024 la società Publika s.r.l. (**Servizi e formazione per gli enti locali**) ha erogato formazione specialistica ad alcuni dipendenti dell’area amministrativa del settore Risorse umane, organizzazione e bilancio sui temi quali: **Appalti, Amministrazione, Personale e Bilancio**.

Riguardo alla formazione sui temi della **protezione dei dati personali**, nel corso del primo semestre dell’anno 2024, il personale dell’Ente ha partecipato all’evento formativo “Corso Privacy generale” promosso dalla Regione Toscana, sulle definizioni e i principi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali applicata al contesto regionale, i processi caratterizzanti la Data Protection Policy regionale e aspetti generali di cybersecurity (con Test di apprendimento finale per la verifica delle competenze). In particolare:

- **Corso Privacy avanzato** – 2,5 ore (seguito da 12 dipendenti delle aree);
- **Corso Privacy News (rinvolto ai DPS ed Estensori)** - 2 ore (seguito da un dipendente delle aree).

Nell’ambito, invece, della **formazione specialistica** nel 2024 hanno avuto inizio i seguenti percorsi formativi:

- ✓ Master universitario di Secondo livello in **"Europrogettazione per le Pubbliche Amministrazioni e Organizzazioni Internazionali"** - presso la Sapienza Università di Roma, per un’unità di personale afferente all’area amministrativa del Settore Risorse Umane, Organizzazione e bilancio; (continua anche nel 2025);
- ✓ Terza Edizione della Winter School dal titolo **“Dalle iniziative europee alle strategie di risposta italiane: le riforme istituzionali in salute pubblica attraverso un approccio di insieme”** organizzato da PROMIS (PROGRAMMA MATTONI INTERNAZIONALE SALUTE), per un’unità di personale afferente all’area amministrativa del Settore Risorse Umane, Organizzazione e bilancio;
- ✓ **“Master Project Management e Agile”** organizzato da Business School24 S.p.A. – per un’unità di personale afferente all’area delle “Soluzioni Web”;
- ✓ **“XI edizione del corso in “Gestione del Rischio Clinico”**, presso Sant’Anna - Scuola Universitaria Superiore Pisa per un’unità di personale afferente all’Osservatorio per la Qualità e l’Equità.

3.4.2 Piano della formazione 2025

Anche per il 2025 l’Agenzia ha aderito al **Progetto Valore-PA** di INPS, scegliendo le seguenti aree tematiche:

- **Il PNRR e l’attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello);**
- **Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello - B)**

che daranno avvio ai seguenti corsi specifici:

- **Gli aspetti attuativi e rendicontuali del Pnrr, il nuovo codice degli appalti e contratti (d.lgs 36/2023)**, proposto dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia. Tale formazione di 50 ore sarà fruita da due dipendenti (dirigente e incarico di elevata qualificazione) dell'area amministrativa del settore Risorse umane, organizzazione e bilancio;
- **Bilancio e contabilità: strumenti di monitoraggio e controllo nella pubblica amministrazione**, proposto dall'Università telematica Giustino Fortunato. Il corso di 40 ore sarà frequentato da due dipendenti dell'area amministrativa del settore Risorse umane, organizzazione e bilancio.

Continuerà inoltre, per tutto il 2025 la **formazione sulla piattaforma Syllabus** per la fruizione di percorsi formativi volti allo sviluppo delle **competenze digitali** e della conoscenza dell'**Intelligenza Artificiale**, oltre che la formazione sui temi dell'**etica** e del **contrasto alla violenza contro le donne**.

A gennaio 2025 l'Agenzia ha invitato tutti i dipendenti a partecipare alla novità formativa di Syllabus che si è arricchita di nuovi contenuti grazie alla pubblicazione, in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, del nuovo programma formativo, realizzato da **INAIL**, dal titolo **“La cultura del rispetto”**, che mira ad accrescere la cultura del rispetto e valorizzare la diversità di genere, di ruolo e di professione, utili a raggiungere gli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo. Strutturato in un corso di livello base della durata complessiva di **circa 12 ore**, il programma, mira a sostenere la cultura del rispetto di ogni singola persona e a valorizzare le diversità di genere, di ruolo e di professione al fine di raggiungere il miglioramento del benessere organizzativo, anche avvalendosi di specifici strumenti e della corretta comunicazione interpersonale.

Nell'ambito, invece, della **formazione obbligatoria** relativa alla **salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro**, alla sicurezza relativa alle **norme antincendio** e a quella relativa al **primo soccorso**, nel 2025, saranno erogate le seguenti ore di formazione:

- corso di aggiornamento lavoratori, (6 ore per 4 unità);
- corso aggiornamento RLS, (8 ore per 1 unità);
- corso di aggiornamento antincendio, (5 ore per 3 unità);
- corso addetto primo soccorso, (4 ore per 1 unità).

Per cinque unità di personale amministrativo l'Agenzia dispone anche per il 2025 di un credito formativo dall'azienda **Publika s.r.l.** per la somministrazione di corsi, convegni in presenza, webinar, corsi in house, tutoring. Publika è una partnership fra imprese che offre servizi e formazione agli enti locali e alla pubblica amministrazione: attraverso l'area riservata è possibile gestire gli ordini di acquisto di webinar/registrazioni e assegnare facilmente i partecipanti dei corsi. Ogni partecipante avrà così la possibilità di consultare i propri corsi e di scaricare in autonomia gli attestati di partecipazione. I corsi trattati riguarderanno principalmente la materia di gestione del personale/contrattazione decentrata e la contabilità economico-patrimoniale.

Sarà erogata formazione specialistica per quattro unità di personale del settore Risorse umane, organizzazione e bilancio che si occupa di **contrattualistica pubblica** attraverso la piattaforma “Appalti & Contratti”, un servizio internet di Maggioli s.p.a., interamente dedicato all'informazione giuridica sulla contrattualistica ed appaltistica pubblica che offre un aggiornamento quotidiano, costante, completo e tempestivo in grado di orientare i dipendenti verso la corretta applicazione delle norme, in una materia estremamente complessa e caratterizzata da numerose criticità e profili di responsabilità.

In vista dell'introduzione del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale **accrual** per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026 (fase pilota dal 1° gennaio 2025 e adozione dal 1° gennaio 2027 previsto dalla Riforma 1.15 del PNRR) si intende realizzare uno specifico intervento formativo per quattro unità di personale amministrativo del settore Risorse umane, organizzazione e bilancio.

L'Agenzia, inoltre si avvarrà in prima istanza del **“Portale della formazione di base sulla contabilità accrual”**, messo a disposizione delle amministrazioni pubbliche: in esso vengono pubblicati tutti i contenuti formativi e i corsi multimediali sul Quadro concettuale e sugli standard contabili (ITAS). Il Portale è lo strumento predisposto dal Ministero dell'Economia e delle finanze per consentire il raggiungimento dell'obiettivo relativo alla formazione del personale delle amministrazioni pubbliche, e rappresenta un importante ausilio in vista dell'introduzione del nuovo sistema di contabilità.

Per il personale del settore afferente alle “Soluzioni web”, nel **2025**, continua la formazione specialistica, relativamente ai seguenti corsi:

- **Podcasting**, erogato dall'Agenzia BE OPEN, il corso di 20 ore totali, svolte on line in modalità sincrona, continua anche nei mesi di febbraio e marzo 2025 ed è rivolto a sei dipendenti afferenti all'area.
- **SEO** (Search Engine Optimization), il corso di 12 ore, volto all'approfondimento delle strategie e delle pratiche per aumentare la visibilità di un sito internet, migliorandone la posizione nelle classifiche dei motori di ricerca, nei risultati non a pagamento (risultati “organici”), ed è rivolto a cinque dipendenti afferenti all'area.

Per un'unità di personale afferente, invece, all'area dell'Information and Communication Technologies sarà erogato un corso di formazione on line sul tema: **“L'implementazione dei servizi con autenticazione SPID e CIE”** della durata complessiva di 25 ore fruibile in modalità e-learning e asincrona. Il predetto percorso formativo si inserisce nell'ambito del progetto di realizzazione di una modalità di accesso ai servizi digitali di questa Amministrazione con unica **procedura di autenticazione** tramite le piattaforme

nazionali del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e della Carta d'Identità Elettronica (CIE) sul sito web di ARS, realizzato tramite CMS Joomla.

3.4.3 Fabbisogni formativi del personale 2025-2027

La definizione dei fabbisogni formativi dell'Agenzia è realizzata, in coerenza con il contesto di riferimento, attraverso l'analisi della documentazione strategica-programmatica dell'ente, delle disposizioni normative vigenti e la rilevazione delle singole esigenze formative espresse dai Dirigenti dei vari settori. Le attività risultano allineate rispetto alle direttrici del "Piano Integrato di Attività Organizzazione" (PIAO) di ARS, e nello specifico:

- ✓ agli obiettivi di prestazione organizzativa previsti all'interno della sottosezione performance del PIAO;
- ✓ alle iniziative previste nella programmazione delle Azioni Positive, relativamente al potenziamento informativo/formativo volto ad assicurare, nel luogo di lavoro, la parità e pari opportunità di genere e il benessere lavorativo;
- ✓ al Piano triennale dei fabbisogni di personale, relativamente al reclutamento da procedure concorsuali pubbliche volto a favorire l'ingresso nei ruoli dell'agenzia di nuove risorse umane, con competenze innovative di recente formazione, da inserire in un percorso di assessment finalizzato agli specifici ruoli da ricoprire nell'organizzazione dell'ente;
- ✓ alle direttive sulla formazione emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con particolare riferimento a quella più recente del 14 gennaio 2025: **"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"**; che promuove la formazione dei dirigenti pubblici sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills, e in generale la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali la formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne e la formazione per la promozione del lavoro agile;
- ✓ alla programmazione triennale sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, circa l'erogazione di attività formative funzionali a garantire l'adeguamento alle disposizioni normative in materia di anticorruzione e codice di comportamento;
- ✓ al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in relazione alla forte spinta alla semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative;
- ✓ alle Disposizioni normative vigenti con riferimento all'obbligatorietà della diffusione delle conoscenze di base in materia di protezione dei dati personali con riguardo alle previsioni di cui al regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679 – General Data Protection Regulation (GDPR) e alla formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro diretta a tutti i lavoratori.

Oltre all'analisi delle fonti di carattere strategico e normativo, la rilevazione delle esigenze formative è stata realizzata anche attraverso il coinvolgimento di tutte le strutture nella declinazione dei fabbisogni e nell'individuazione delle iniziative formative.

L'Amministrazione, inoltre, considera importante investire sulle competenze manageriali e sulle competenze digitali, in quanto le prime (leadership, team building, comunicazione) appaiono imprescindibili per gestire i cambiamenti, mentre le seconde sono assolutamente necessarie per realizzare la completa **transizione al digitale**.

Per quanto sopra, appare opportuno progettare percorsi di formazione di contenuto specialistico e particolarmente qualificante per la crescita professionale, prevedendo anche **collaborazioni con altri soggetti quali università, scuole, imprese e associazioni**.

In linea con le iniziative rilevate in fase di analisi dei fabbisogni formative e con le esigenze formative individuate per ciascun percorso formativo le risorse disponibili per le attività di formazione per l'anno 2025 sono pari a circa €. 20.000. Tali risorse potranno essere rivalutate in fase di aggiornamento semestrale del piano in relazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti?*" del 14/01/2025.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

L'ufficio Risorse umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati in un software di gestione della formazione e archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente

3.5 Azioni positive per le pari opportunità e l'equilibrio di genere 2025 - 2027

In continuità con i precedenti Piani l'Agenzia intende proseguire nel triennio con le iniziative promosse per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal **D.lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"**, al fine di dotarsi di uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress, oltre che garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, infatti, a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più democratico ed efficiente. Le Azioni Positive costituiscono un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il **Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)**, grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze, con l'intenzione di creare una base di valori condivisi sulla quale costruire l'identità di ARS nei prossimi anni.

Le **Azioni positive** sono **misure temporanee speciali** che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **"speciali"** – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e **"temporanee"**, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne nonché finalizzate a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni; evitare eventuali svantaggi; equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Valorizzare la piena partecipazione di tutte le persone all'interno degli ambiti lavorativi, favorendo la cultura del rispetto, il contrasto alle discriminazioni di genere e la promozione dell'effettiva uguaglianza di genere attraverso una serie di azioni coerenti al proprio interno, rappresenta anche l'obiettivo principale del **Gender Equality Plan**.

Il Piano di Uguaglianza di Genere o "**Gender Equality Plan**", c.d. **GEP**, in linea con la definizione della Commissione europea, si pone come un insieme di azioni integrate in un'unica visione strategica, che favoriscano la riduzione delle asimmetrie di genere, e permettano, al contempo, la valorizzazione di tutte le diversità legate, ad esempio, alle variabili dell'età, della cultura, dell'abilità fisica, dell'orientamento sessuale, del credo politico e/o religioso, del plurilinguismo.

Si tratta di un documento richiesto dalla Commissione Europea a tutte le istituzioni pubbliche che vogliano accedere ai finanziamenti comunitari diretti e indiretti, come nel caso del programma Horizon Europe, e nell'ambito dei bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in coerenza con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'UE.

L'Agenzia Regionale di Sanità, nel tentativo di razionalizzare gli adempimenti, ha ricondotto il GEP al Piano delle Azioni Positive, c.d. PAP, previsto dall'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006.

Pertanto gli obiettivi del GEP, in linea con quelli propri della strategia sulla parità di genere sostenuta dalla Commissione europea, coincidono con quelli inseriti nel Piano delle Azioni Positive 2025/2027, in continuità con i Piani precedenti e si sviluppano nelle principali macro aree tematiche sotto specificate.

In particolare per l'anno 2025, muovendo da una analisi di sintesi del monitoraggio effettuato per l'anno 2024 e dalle necessità rilevate su **segnalazioni e sollecitazioni ricevute dal C.U.G. e dalla Consigliera di Parità della Regione Toscana**, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e se ne definiscono di nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone;
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità;
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone;
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta;
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere;

Le attività saranno volte alla valorizzazione del personale in servizio attraverso gli strumenti messi a disposizione dal vigente CCNL, attraverso il confronto costante con il **C.U.G., la Consigliera di Parità e le organizzazioni sindacali**.

Di seguito si riportano per ciascuna macro area le specifiche azioni di intervento:

- **Macroarea I: Comunicazione, informazione e trasparenza**
- **Macroarea II: Formazione e benessere organizzativo**
- **Macroarea III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi**
- **Macroarea IV: Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni**

Si dà atto che le azioni della presente sezione hanno ricevuto il parere favorevole della Consigliera di Parità in data 28/01/2025.

Macroarea I: Comunicazione, informazione e trasparenza

Gli obiettivi che ci si propone di raggiungere sono:

- **il rafforzamento del ruolo del CUG facendo conoscere l'esistenza, le finalità e le modalità di funzionamento del C.U.G. a tutto il personale;**
- **il rafforzamento dei rapporti istituzionali con la Consigliera di Parità e la Commissione Consiliare Pari Opportunità;**
- **il rafforzamento dei rapporti con la Rete Nazionale dei C.U.G. partecipando alle iniziative formative proposte.**

Il Comitato Unico di Garanzia mette a disposizione del personale dell'Agenzia uno sportello di ascolto per i problemi di pari opportunità e mobbing. In forma del tutto riservata il personale potrà rivolgersi allo sportello per:

- a) accoglienza e primo ascolto: si può prendere contatto con lo sportello telefonicamente, per posta elettronica (cug@ars.toscana.it) o rivolgendosi direttamente ad uno dei membri. Sarà garantito l'anonimato a chi lo desidera;
- b) consulenza personalizzata: ogni persona avrà a disposizione colloqui individuali di ascolto e consulenza.

L'Agenzia regionale di sanità ha aderito al **Workplace Health Promotion**: un programma dell'Organizzazione mondiale della Sanità per la promozione della salute nei luoghi di lavoro attraverso corretti stili di vita sul lavoro, incentivando e promuovendo l'attività fisica, offrendo opportunità per smettere di fumare, promuovendo un'alimentazione sana, attuando misure per migliorare il benessere sul lavoro e oltre il lavoro.

In continuità col percorso WHP attivato negli anni precedenti, l'ARS continua a portare avanti le buone pratiche previste dal programma, consolidando le scelte fatte e continuando a pubblicizzare ai propri dipendenti iniziative ed eventi che promuovono salute.

Nello specifico nel corso del 2024 Ars ha diffuso ai propri dipendenti tutte le iniziative mensili legate alle **“Passeggiate della Salute”** attive nei Quartieri di Firenze, promosse da UISP, ha promosso l'iniziativa relativa all'”**Open Day screening oncologici**” e ha affisso nei luoghi di maggiore visibilità le locandine relative alle **“Ondate di Calore”** e alla **“Disostruzione delle vie aeree”**.

Inoltre il **18 novembre 2024** l'Agenzia ha dato la possibilità a tutti il personale, di effettuare presso la sede di lavoro lo **screening per il virus dell'Epatite C**, grazie alla preziosa collaborazione di Croce rossa e Misericordia di Firenze. Hanno partecipato all'iniziativa 34 dipendenti.

Nell'ottica di assicurare, nel luogo di lavoro, la realizzazione delle pari opportunità, la parità di genere ed il benessere lavorativo è prevista la **diffusione** di pubblicazioni cartacee, di normativa, reportistica in ottica di genere, disposizioni varie e novità concernenti tali tematiche, con particolare attenzione all'informazione sulla possibilità di **fruizione di permessi e congedi** al fine di favorire una sempre maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In particolare, al fine di rafforzare ulteriormente la tutela del personale garantendo, nell'ambito dell'ambiente di lavoro, l'assenza di qualunque forma di discriminazione, violenza o mobbing, ARS intende rafforzare la conoscibilità della figura e delle funzioni **della Consigliera di Parità**, quale figura terza, esterna all'Amministrazione, preposta alla tutela del personale nel caso del verificarsi di tali fattispecie discriminatorie.

Il C.U.G. dell'Agenzia, il **21 febbraio 2024**, ha avuto il piacere di conoscere presso la sede dell'Agenzia la Consigliera di Parità, dott.ssa **Maria Grazia Maestrelli**.

Macroarea II: Formazione e Benessere Organizzativo

Per quanto riguarda le iniziative formative in ambito di pari opportunità e uguaglianza di genere, nel breve periodo, la formazione sarà orientata verso le tematiche della violenza e del linguaggio di genere.

L'Agenzia ha aderito, infatti, al corso “**RIForma Mentis**” sulla piattaforma **Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica**, quale percorso rivolto al rafforzamento delle competenze individuali per raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata.

Partendo dai dati statistici, il corso individua l'ampiezza delle discriminazioni di genere sul luogo di lavoro e introduce quali sono gli episodi che ricadono nell'ambito delle molestie sul lavoro, soffermandosi sulle definizioni dei diversi atteggiamenti e comportamenti che possono costituire molestia di genere. Il percorso formativo individua, anche, quali sono i comportamenti e gli strumenti di tutela che un lavoratore o una lavoratrice che subisce molestia può mettere in atto per difendersi in modo efficace e quali sono, invece, gli interventi di prevenzione e contrasto che devono essere messi in atto da parte della Pubblica Amministrazione, con la finalità di assicurare il benessere del lavoratore.

Inoltre l'Ente anche per l'anno 2025 **sostiene il diritto allo studio**, attribuendo ai dipendenti, in possesso dei requisiti, che ne facciano richiesta, le 150 ore di congedo straordinario per attività di formazione.

L'Amministrazione predispone il **piano di interventi formativi** volti non soltanto all'ottimizzazione della produttività e dell'efficienza delle prestazioni lavorative ma anche **al benessere lavorativo, al contrasto di ogni forma di discriminazione ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**.

In tale ottica si prevede, ad esempio, la realizzazione dei corsi di formazione in presenza con **orario di chiusura entro le ore 16.00 o in modalità webinar** e lo sviluppo di interventi formativi sulla promozione delle pari opportunità con particolare riferimento alle tematiche della violenza di genere ed alla sensibilizzazione sull'uso di un linguaggio amministrativo non sessista.

L'amministrazione intende perseguire anche l'obiettivo di accoglienza, accompagnamento e monitoraggio all'inserimento di eventuale **personale neo assunto** all'interno dell'organizzazione, attraverso il supporto di personale con consolidata esperienza professionale (mentor), al fine della miglior efficienza e al tempo stesso del raggiungimento del maggior benessere lavorativo.

Tra le **azioni previste al fine di promuovere e facilitare il benessere lavorativo** si indicano le seguenti ulteriori azioni:

- collaborare con le organizzazioni sindacali nella riflessione e nella disciplina di tutti gli aspetti connessi al **lavoro a distanza**;
- collaborare con le organizzazioni sindacali nell'avvio di una progettazione di possibili strumenti di **welfare integrativo**;
- promuovere una continua riflessione sul tema dello **smart working** e delle possibilità criticità (isolamento sociale, sovraccarico nel lavoro di cura, ecc.);
- valorizzare il **ruolo centrale del lavoratore** nell'organizzazione coinvolgendolo nell'analisi e nella riflessione su quali siano gli ambiti più rilevanti e più strategici per migliorare il clima aziendale anche al fine di individuare le leve per impostare alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale.

In tale ambito si inseriscono ulteriori azioni, su sollecitazione del C.U.G., di:

- assicurare, ove possibile, l'impegno dell'Amministrazione che, in conformità alla legislazione vigente, nell'adozione del piano triennale del fabbisogno del personale, siano tenute in considerazione le cessazioni previste per quiescenza e il potenziamento dei servizi, affinché sia garantito il corretto turn-over del personale in modo che il benessere organizzativo non risenta di **cessazioni non sostituite o carichi di lavoro non sostenibili**;
- organizzare **incontri formativi e di sensibilizzazione sulla violenza di genere nei luoghi di lavoro**, coinvolgendo esperti del Centro antiviolenza, di associazioni legate alla tematica e del mondo accademico e la Consigliera di Pari opportunità. Gli incontri saranno finalizzati a riconoscere le diverse forme di violenza e molestie sul lavoro, fornire strumenti pratici per prevenire e contrastare comportamenti inappropriati informare sulle tutele legali e sui servizi di supporto disponibili, promuovere una cultura del rispetto e dell'inclusione.

AZIONI POSITIVE SPECIFICHE 2025:

L' Agenzia nel mese di gennaio ha invitato tutti i dipendenti a frequentare il **corso realizzato da INAIL**, attivo sulla piattaforma **Syllabus**, dal titolo “**La cultura del rispetto**”, che mira ad accrescere la cultura del rispetto e valorizzare la diversità di genere, di ruolo e di professione, utili a raggiungere gli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo.

Il corso di livello base della durata complessiva di **circa 12 ore**, mira a sostenere la cultura del rispetto di ogni singola persona e a **valorizzare le diversità di genere, di ruolo e di professione al fine di raggiungere il miglioramento del benessere organizzativo**, anche avvalendosi di specifici strumenti e della corretta comunicazione interpersonale.

Diversi i temi affrontati: dalla comunicazione all'ascolto, dal **valore della diversità** a una panoramica sulla normativa e il ruolo della cultura, dalle discriminazioni alla necessità **di riconoscere gli atti persecutori e quelli violenti**, con un focus sul fenomeno del Burnout e la proposta di una “**leadership gentile**”, **che guidi con empatia e rispetto**.

Il corso mira ad accrescere la **consapevolezza dell'importanza della persona nel sistema relazionale e organizzativo**, a saper individuare e valorizzare ruoli e professionalità delle persone nell'ambito organizzativo, a saper valorizzare le diversità e le

caratteristiche delle persone anche per lavorare insieme al fine di raggiungere gli obiettivi istituzionali e comuni, a riconoscere l'importanza della comunicazione e dell'ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon clima aziendale, a **riconoscere le diverse forme di discriminazione**, a conoscere le modalità per individuare, prevenire, gestire le diverse forme di molestia, violenza e discriminazione e a conoscere le norme e gli strumenti tecnici a tutela delle forme di molestia, violenza e discriminazione.

Inoltre l'Agenzia anche **per il 2025** continua a promuovere **azioni di time saving**:

- convenzione attiva con l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Careggi: sia per un servizio di **consegna pasti a domicilio** presso la sede di lavoro, sia per **fruire del pasto direttamente presso la mensa di Careggi**, entrambi rimborsabili con i buoni pasto;
- attività di supporto alle **iniziative di acquisto personali dei dipendenti** ad opera del servizio di guardiania dell'Ente, che si occupa di ricevere i pacchi consegnati dai corrieri in uno specifico punto di raccolta.

Si prevede inoltre di realizzare a breve termine una sorta di “**Baby Pit Stop**”, acquistando un fasciatoio da posizionare nel locale già adibito a spogliatoio, per consentire ai neogenitori e ai visitatori **di allattare o cambiare il proprio bambino**, qualora questi avessero necessità di portarlo nella sede di lavoro.

Macroarea III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi

ARS promuove da sempre forme di organizzazione del lavoro che facilitano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, anche attraverso istituti quali il Telelavoro domiciliare, quale tipologia di modalità organizzativa di effettuazione della prestazione lavorativa già introdotta fin dal 2009.

Nel 2020 è stato introdotto e regolamentato l'istituto del **Lavoro Agile** (smart working) quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è stato regolamentato con **proprio disciplinare ed accordo tra le parti**, senza vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale ed il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. Tale istituto è disciplinato anche nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022.

L'esperienza finora fatta ha dimostrato che lo **smart working** non solo è venuto incontro alle esigenze dei dipendenti di ARS, migliorando la flessibilità dei tempi di vita e di lavoro, aumentandone l'autonomia nella gestione dei tempi e dei luoghi di lavoro, ma ha garantito anche la regolare prestazione dei servizi resi, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

AZIONI POSITIVE SPECIFICHE 2025:

Il vigente disciplinare sul lavoro agile prevede **due giorni di smart working a settimana** per i dipendenti che hanno sottoscritto l'Accordo individuale. L'Agenzia, attraverso i propri responsabili delle strutture organizzative, si impegna anche nel 2025, ad assicurare un **numero di giorni di smart working superiore**, nel limite massimo di 120 giorni all'anno, a quei **dipendenti che ne facciano richiesta per esigenze di cura familiare o per condizione di fragilità personale**.

Nell'ambito di questa macroarea, l'Agenzia, ha inoltre messo in atto varie soluzioni organizzative e relazionali che si articolano con le seguenti modalità:

- **orario flessibile**: amplia **flessibilità in entrata** con orario di ingresso al lavoro nella fascia oraria: 07:30 – 09:30. Nel 2023 la **flessibilità in uscita** è stata aumentata divenendo dalle ore 13:00 alle ore 15:30. **Il rientro pomeridiano è stato altresì aumentato ed è previsto entro le ore 16:00**.

AZIONE POSITIVA SPECIFICA 2025: l'ente si impegna a concedere un **allargamento della flessibilità in entrata fino alle ore 10:00** a quei dipendenti che si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie, per consentire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita privata. Attualmente ne usufruisce un dipendente.

- **affiancamento dopo rientro**: è favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.) mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di

percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di uomini e donne con incarichi di cura;

- **part-time:** l'Agenzia garantisce, nei limiti normativi e contrattuali previsti, ai lavoratori e alle lavoratrici la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari. **Al 31/12/2024 in ARS risultano 6 dipendenti in part time: 4 donne all'83,33% in PT orizzontale, 1 uomo all'83,33% in PT orizzontale e 1 uomo al 40% in PT verticale.**

Macroarea IV: Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

L'ARS intende proseguire nell'attività di promozione di una **cultura organizzativa** di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che abbia come obiettivo la facilitazione un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze. In particolare la finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente.

Al fine di diffondere un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e sensibilizzare all'uso di un **linguaggio amministrativo non sessista**, l'Agenzia promuove in tutti i documenti di lavoro, quali relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc, l'utilizzo e la diffusione di **termini non discriminatori**, ricorrendo il più possibile a sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi, in modo da privilegiare il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere.

La valutazione annuale della performance individuale del personale è, altresì, uno strumento utile per costruire, insieme al lavoratore, un percorso sereno all'interno dell'Ente, improntato alla crescita professionale e al miglioramento continuo. Rappresenta un'occasione di **confronto e scambio tra il lavoratore e il suo responsabile di riferimento**, oltre che momento di ascolto di eventuali bisogni necessità o suggerimenti in ordine all'ampliamento del benessere organizzativo, con stimoli che provengono dalla realtà concreta dei processi lavorativi. Alla valutazione della performance del personale si legano altresì i percorsi di carriera e i meccanismi premiali legati alla produttività. L'aspetto delle progressioni economiche e di carriera, in interlocuzione costante con le R.S.U. viene attenzionato, al fine di garantire pari condizioni di accesso e sistemi di effettiva premialità. Si ribadisce l'impegno ad utilizzare dei sistemi premianti selettivi, secondo **logiche meritocratiche supportate dall'individuazione di criteri oggettivi** che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza alcuna discriminazione.

Tra le **Azioni** specifiche volte a garantire le Pari Opportunità e il contrasto alle discriminazioni, continua l'impegno a:

- osservare il rispetto del principio di **pari opportunità nelle procedure di reclutamento** (art. 35 comma 3, lett. c) del d.lgs n.165 del 2001) per personale a tempo determinato e indeterminato;
- rispettare la normativa vigente in materia di **composizione delle commissioni di concorso**, con l'osservanza, ove possibile, delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- adottare iniziative per **favorire il riequilibrio della presenza di genere** nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;
- intraprendere azioni di **sensibilizzazione di tutta la dirigenza**, che assume il ruolo di catalizzatore e promotore in prima linea del cambiamento culturale, sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione nonché ad assicurare una rapida attribuzione degli incentivi economici previsti dai contratti collettivi di lavoro e integrativi;
- produrre **statistiche sul personale ripartite per genere**, indicando tutte le variabili considerate, comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali.

4. MONITORAGGIO

Fatto salvo quanto dettagliato in specifico nelle precedenti sezioni, il presente piano verrà monitorato con cadenza annuale. Gli aggiornamenti delle singole articolazioni del documento verranno effettuati in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo) secondo le scadenze che si riterranno opportune mediante l'adozione di appositi provvedimenti e senza comportare, necessariamente, la rimodulazione dell'intero piano.

Si fa presente che tale sezione in realtà non è prevista per gli enti con un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità, ma viene comunque inserita per dare completezza al Piano stesso.

4.1 Monitoraggio sul programma di attività

Il monitoraggio circa l'andamento delle attività previste nel **Programma annuale** verrà effettuato sia semestralmente, nell'ambito della rimodulazione degli obiettivi previsti dal Piano della Qualità e della Prestazione Organizzativa (PQPO), ovvero a seguito di eventuali interventi correttivi ed integrativi al Programma. Infine, **annualmente**, con la **Relazione conclusiva delle attività**, predisposta dal Direttore ed approvata dal Comitato di indirizzo e controllo, sarà effettuato apposito monitoraggio delle attività realizzate nell'anno, come previste nel Programma di attività, avendo attenzione anche a precisare le pubblicazioni, i rapporti, gli eventi scientifici e tutti i prodotti dell'anno di riferimento.

4.2 Monitoraggio della performance organizzativa

Il monitoraggio della **performance organizzativa**, è attualmente disciplinato entro le "Linee guida del ciclo di Programmazione Monitoraggio e Valutazione" la cui ultima stesura è contenuta nella delibera della Giunta Regionale n. 229/2018 alla quale si rinvia per ogni approfondimento in merito con riferimento agli attori del ciclo, alle fasi in cui lo stesso si articola ed alla strumentazione e reportistica a supporto del medesimo.

Il quadro normativo di riferimento è rappresentato da quanto disciplinato al Capo III bis del Regolamento di attuazione della Legge Regionale n. 1/2009 che identifica il fine di tutto il sistema della cosiddetta qualità della prestazione (performance) organizzativa nel "*migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità delle prestazioni erogate, incentivare il buon andamento dell'amministrazione, valorizzare ed incentivare il merito sulla base dei risultati e assicurare la trasparenza delle informazioni relative all'organizzazione*";

Anche **ARS, al pari di altri dipendenti di Regione Toscana**, è ad oggi inserita in **una logica di filiera e quindi in un sistema regionale integrato della performance** in cui sono stati disciplinati molteplici aspetti riguardanti il ciclo della performance degli enti dipendenti quali appunto, per i fini qui rilevanti, il **monitoraggio degli obiettivi ed indicatori di performance, la loro valutazione e la predisposizione ed approvazione** (a consuntivo) della cosiddetta Relazione sulla Qualità della Prestazione.

E' infatti dal 2017 che il **monitoraggio** sul conseguimento degli obiettivi del cosiddetto PQPO - Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (Piano della Performance), condotto dagli uffici competenti di Regione Toscana, avviene con **cadenza trimestrale**, al fine appunto di armonizzare l'intero ciclo di monitoraggio e di disporre di uno strumento per mezzo del quale avere un controllo puntuale sullo stato di avanzamento degli obiettivi.

In particolare sono previsti quattro momenti riservati al monitoraggio dei risultati attesi:

- **alla conclusione del primo e del secondo semestre**, che si concludono con l'approvazione dei rapporti di monitoraggio attraverso apposita delibera della Giunta Regionale, previo confronto con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che, nel caso del monitoraggio finale dell'anno di riferimento, rilascia anche un parere complessivo sul conseguimento degli obiettivi organizzativi dell'Ente.
- **al termine del primo e del terzo trimestre**, attraverso la discussione dei rapporti di monitoraggio, con riflessi esclusivamente di verifica circa lo stato di realizzazione degli obiettivi.

Il monitoraggio periodico rappresenta anche l'occasione per procedere all'eventuale **aggiornamento e/o alla modifica degli obiettivi ed indicatori** in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo).

Il monitoraggio finale si conclude con l'approvazione da parte della Giunta regionale della **Relazione finale sulla Qualità della Prestazione (RQP)**, su proposta del Direttore, che contiene la verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi al termine dell'anno con riferimento agli indicatori ed ai valori target contenuti nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa.

4.3 Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza

4.3.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi

Il monitoraggio delle misure di prevenzione individuate dal Piano evidenzia **lo stato di attuazione delle misure stesse e la loro idoneità ai fini di una loro eventuale revisione**.

Il **monitoraggio circa l'applicazione complessiva delle misure di prevenzione individuate** dalla corrispondente sezione del presente Piano è svolto semestralmente dal RPCT; i dirigenti collaborano con il Responsabile e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Ciascun dirigente, inoltre, è responsabile per l'attuazione delle misure di prevenzione relative ai processi/procedimenti di sua competenza, come indicato nella tabella allegato B, in cui viene altresì previsto l'ufficio/referente per l'effettuazione del controllo ed uno scadenziario preciso entro cui la verifica deve essere effettuata.

L'esito dei controlli vengono trasmessi al RPCT a cura dei dirigenti di ciascuna struttura, anche attraverso apposite schede, dove evidenziare nuovi processi su cui effettuare la valutazione del rischio e eventuali processi da eliminare o aggiornare e al fine di consentire di riportare tali risultati nella **Relazione annuale** da elaborare per legge entro il termine stabilito.

La sede di ascolto costante con i dirigenti dell'Ente è poi costituita dai periodici e regolari incontri di coordinamento con la Direzione (comitato tecnico scientifico e comitato esecutivo), nel cui ambito sono affrontate anche le problematiche connesse all'attuazione delle azioni e obblighi in materia. Ogni iniziativa di ascolto mira a migliorare i contenuti del Piano e la comunicazione online dell'ente.

Riesame annuale sul funzionamento del sistema anticorruptivo nel suo complesso

Oltre all'attività di monitoraggio di cui si è dato conto nel paragrafo precedente, si deve evidenziare come la strategia di prevenzione della corruzione di ARS sia sottoposta a **riesame con cadenza annuale** e comunque ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Agenzia.

Dal punto di vista formale, il riesame è sottoposto al medesimo iter che caratterizza l'approvazione del documento di pianificazione (prima PTPCT ora sottosezione PIAO): è infatti proposto dal RPCT che ne coordina l'intera stesura e viene approvato con provvedimento del Direttore, il quale ne condivide i contenuti sin dal momento della formulazione della proposta. Del riesame è data inoltre adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "*Amministrazione trasparente*" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente. Sotto il profilo dei contenuti, in sede di riesame viene effettuata una revisione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base di eventuali modifiche da apportare in base proprio all'esito dell'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno che precede il riesame e delle relative valutazioni compiute.

Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

Entro la data di scadenza indicata dall'ANAC, il RPCT predispose infine una **Relazione sull'attività svolta** e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

La relazione, da rendere nota secondo le modalità indicate dai competenti organi nazionali, deve dare riscontro dell'attuazione del Piano sulla base degli indicatori previsti dal P.N.A. o dei criteri eventualmente stabiliti dagli organi suddetti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190 del 2012, la relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'Amministrazione di appartenenza.

Tutte le relazioni finora redatte dal RPCT di ARS sono consultabili in versione integrale al seguente link:

<https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/disposizioni-generalis/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione/anticorruzione-e-trasparenza/relazioni-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione.html>

Nel 2024 si è rilevata una **generalizzata attuazione delle misure**, considerato che prevalentemente si tratta di misure già presenti e poste in essere in modo strutturale e continuativo all'interno degli uffici dell'ARS.

4.3.2 Monitoraggio delle misure di trasparenza

La delibera ANAC 495/2024 (all. 4) sottolinea l'importanza del controllo, inteso come monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, che consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento. "*Il controllo va adeguatamente pianificato nella sottosezione dedicata alla trasparenza all'interno del PTPCT, (...) o della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PLA0. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.*"

Il **monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza** ed in particolare sulla pubblicazione dei dati previsti nella sezione Amministrazione trasparente, sulla loro chiarezza, completezza e aggiornamento viene svolto costantemente, in modo informale, dal RPCT, attraverso l'ufficio di supporto e in stretto rapporto con le strutture responsabili della fornitura e pubblicazione dei dati e, a livello formale, con cadenza annuale, preliminarmente verifica degli obblighi di pubblicazione. Nei casi di scostamento significativo dei tempi e della qualità dei dati pubblicati viene svolta un'attività di impulso e sollecito per il rispetto degli obblighi previsti.

La funzione di controllo è svolta, altresì, dall'OIV che "*nello svolgimento dell'attività di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e se è riferito a tutti gli uffici), l'aggiornamento e il formato aperto ed elaborabile del dato pubblicato*" (del. ANAC 495/2024).

Il legislatore ha previsto, poi, un ulteriore strumento di garanzia della corretta pubblicazione dei dati disciplinando l'istituto dell'accesso civico semplice (art. 5, co. 1 d.lgs. 33/2013), attivabile da chiunque e applicabile anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione tramite standard (del. ANAC 495/2024).

In relazione a quanto indicato nelle linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 e nella Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con lo scopo di consentire l'adeguato monitoraggio delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato, è stato istituito uno specifico "**Registro degli accessi**" contenente l'elenco di tutte le richieste di accesso pervenute con l'indicazione dell'oggetto e della data dell'istanza, nonché del relativo esito comprensivo della data della decisione. Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale, sottosezione *Altri contenuti - Accesso civico* ed è aggiornato con periodicità annuale.

4.4 Monitoraggio dell'organizzazione del lavoro agile

Il **monitoraggio circa l'andamento del programma di sviluppo del lavoro agile** sarà realizzato in sede di **definizione annuale** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, insieme con l'aggiornamento dei contenuti riguardanti l'organizzazione di tale modalità lavorativa; questo permetterà, tra l'altro, di recepire gli eventuali aspetti evolutivi con riferimento alle varie fattispecie rientranti nel perimetro considerato, anche alla luce di possibili novità normative e/o contrattuali afferenti all'istituto.

In particolare, ad oggi, è stato tenuto conto sia di quanto previsto nelle linee guida in materia di Lavoro Agile nelle Amministrazioni Pubbliche emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, sia del **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il triennio 2019-2021** che ha disciplinato l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

4.5 Monitoraggio piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione

La **programmazione triennale dei fabbisogni** sarà oggetto di specifico **monitoraggio**, di norma, trascorso **un semestre** dall'approvazione; ciò consentirà, all'emersione di ulteriori fabbisogni correlati ad eventuale riprogrammazione degli obiettivi strategici e/o ad esigenze di riorganizzazione e potenziamento di ambiti di funzioni ed in generale a possibili mutamenti del contesto interno ed esterno di riferimento, di procedere al relativo aggiornamento, fermo restando la sostenibilità finanziaria della spesa aggiuntiva nei limiti previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia e dei relativi vincoli finanziari.

Il monitoraggio circa le **attività formative** verrà disposto contemporaneamente con l'aggiornamento dei contenuti riguardanti la relativa programmazione da effettuarsi **in sede di definizione annuale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione**. Ciò consentirà, tra l'altro, di recepire gli eventuali aspetti evolutivi connessi alle varie fattispecie rientranti nel perimetro considerato, anche alla luce di possibili mutamenti nel contesto interno ed esterno di riferimento. Nell'ambito dell'aggiornamento annuale del piano delle attività formative saranno condivisi i risultati della formazione erogata nell'anno precedente.

Infine, tenuto conto dell'emanazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*", in data 14/01/2025, si rileva che, data l'imminenza dell'approvazione del presente Piano, prevista entro il 31 gennaio p.v., alla medesima potrà essere data applicazione solo in fase di aggiornamento semestrale.

La Direttiva, in continuità con i precedenti atti di indirizzo (Direttiva del 23 marzo 2023, in materia di formazione e del 28 novembre 2023, in materia di leadership e valutazione della performance individuale) ribadisce:

- i principi e i valori della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e la produzione di valore pubblico;
- le priorità formative delle amministrazioni comuni e trasversali (competenze di leadership e softskills; competenze per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica; competenze relative i principi e valori delle amministrazioni);
- gli obiettivi formativi delle persone che lavorano nella pubblica amministrazione (40 ore/anno, a partire dal 2025), per i quali la formazione costituisce un obiettivo di performance;
- il sistema dell'offerta formativa resa disponibile dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e dal Foromez PA per supportare le amministrazioni.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I																			
1	AREA di RISCHIO		PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	AZIONI	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE e IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI																			
2	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio; preselezione dei candidati	Presidente della commissione esaminatrice				Monitoraggio e segnalazione del mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; Implementazione degli strumenti già in uso per finalità di prevenzione dell'illegittimità, quali i controlli; Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento; Estensione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo e ridurre il rischio di blocchi immotivati; Pubblicazione curriculum vitae componenti della Commissione; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni	TEMPESTIVO																			
3			Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio; ammissione/esclusione candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione	Responsabile della procedura concorsuale e Direttore					Individuazione dei requisiti di partecipazione alle procedure; Nomina della commissione; Comportamento nel corso dello svolgimento delle prove; Coerenza dell'attività valutativa con i requisiti e criteri prestabiliti; Discrezionalità nella valutazione dei candidati; Gestione e scorrimento delle graduatorie.	Per i componenti della commissione: autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti pubblici; Predeterminazione criteri per valutazione dei candidati e attribuzione di punteggi sulla base di criteri prestabiliti nel bando di concorso; Corretta custodia della documentazione relativa alla procedura ai fini del monitoraggio delle diverse fasi; Utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti.	TEMPESTIVO																	
4			Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio; nomina della commissione	Direttore					-Predisposizione e aggiornamento disciplinari interni - Programmazione fabbisogno personale e piani assunzione - Organizzazione e gestione procedura di selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato e determinato (personale dirigente e non dirigente) - Selezioni interne - Programmazione e attivazione forme contrattuali flessibili (incarichi individuali) - Programmazione e approvazione di selezioni pubbliche per attivazione borse di studio nelle discipline oggetto della propria attività		Controllo rispetto normativa ex art. 7 c. 6 D.lgs. 165/2001; pubblicità su sito istituzionale.	Valorizzazione degli strumenti già in uso.	TEMPESTIVO															
5			Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio; approvazione dei verbali della commissione esaminatrice e delle graduatorie finali della selezione	Direttore									Verifica dei requisiti generici e specifici	Rispetto procedure previste dal disciplinare interno per il conferimento di incarichi; Predeterminazione dei criteri di valutazione comparativa delle candidature alla procedura; Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interesse; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni.	Valorizzazione e implementazione del sistema documentale per la circolazione delle informazioni tra dirigenti, al fine di garantire adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni	TEMPESTIVO												
6			Avviso pubblico di selezione per incarichi individuali di studio, ricerca e consulenza	Dirigente responsabile del procedimento												Individuazione dei requisiti professionali per la partecipazione/ammissione alla procedura comparativa. Motivazione in ordine alla idoneità del soggetto a cui è conferito l'incarico.	Misure obbligatorie previste per legge e dagli atti amministrativi vigenti.	Monitoraggio sul rispetto delle misure di legge.	TEMPESTIVO									
7			Procedura comparativa per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo	Ciascun dirigente															Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interesse.	Individuazione di criteri predeterminati per il conferimento e/o autorizzazione di incarichi extra-istituzionali; Pubblicazione curriculum vitae del dipendente interessato.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano	TEMPESTIVO						
8			Attribuzione di progressione orizzontale nella categoria professionale	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato																		Incompatibilità e conflitto d'interesse			TEMPESTIVO			
9			Autorizzazione al personale dipendente di ARS di incarichi extra-impiego	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato																								TEMPESTIVO

Tab_B_Rischi_azioni_preventive_ARS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
10	Area di rischio A: Risorse Umane		Conferimento incarichi di P.O.	Direttore	Gestione procedure di assegnazione e/o rinnovo incarichi	Verifica dei requisiti; Predeterminazione dei criteri di valutazione; Valutazione dei candidati.	Procedure standardizzate previste per legge e dagli atti amministrativi generali vigenti. Pubblicazione curricula dei candidati.	Effettuazione dei controlli in ordine all'attuazione dei contenuti dell'incarico, in relazione alle peculiarità professionali, anche in collegamento al ciclo delle performance;	TEMPESTIVO
11			Conferimento incarichi dirigenziali	Direttore	Attribuzione delle funzioni dirigenziali correlate all'articolazione delle strutture organizzative	Incompatibilità e conflitto d'interesse. Individuazione dei criteri di valutazione e scelta.	Verifica dell'insussistenza di cause ostative; Pubblicazione curricula dei destinatari di incarichi dirigenziali.	Valorizzazione e coordinamento degli strumenti già in uso; verifica della possibilità di effettuazione della rotazione e della permanenza del requisito di insussistenza di cause ostative;	TEMPESTIVO
12			Procedure di mobilità in entrata	Direttore e responsabile del procedimento	Attivazione procedure mobilità ex articoli 30 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 (ss.mm.ii.)	Verifica dei requisiti; Predeterminazione dei criteri di valutazione; Valutazione dei candidati.	Misure obbligatorie previste per legge e dagli atti amministrativi vigenti.	Monitoraggio sul rispetto delle misure di legge.	TEMPESTIVO
13			Attivazione stages curriculari	Dirigente competente per le attività di formazione	Valutazione delle candidature per lo svolgimento di un periodo di tirocinio da parte di studenti universitari	Verifica del livello di attinenza con le aree di ricerca indagate da ARS e selezione delle candidature sulla base dei posti disponibili.	Coordinamento dirigenziale per la valutazione e scelta dei tirocini.	Monitoraggio sul rispetto dei limiti di legge.	TEMPESTIVO
14					Ciascun dirigente per il personale assegnato; Dirigente e personale servizio rilevazione assenze / presenze.	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, etc...)	Inosservanza della disciplina legislativa e contrattuale vigente	Redazione e aggiornamento del disciplinare orario di lavoro del dipendente e vigilanza sulla corretta applicazione delle disposizioni normative e regolamentari in esso riportate. Rispetto regole del disciplinare del personale dipendente; adempimento relativo trasmissione dati per "Rilevazione permessi ex legge 104/92" su PerLaPA. Pubblicazione atti legislativi e regolamentari su amministrazione trasparente e diffusione tra il personale dipendente.	Monitoraggio sulle modifiche alla disciplina dei vari istituti normativi. Digitalizzazione delle richieste e relative autorizzazioni in materia di permessi.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
15		GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Trattamento giuridico del personale	<p>Direttore su proposta o con il coordinamento del dirigente competente per la gestione del personale e delle relazioni sindacali</p>	<p>- Tenuta e aggiornamento fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti - Valutazione condotte dei dipendenti costituenti illecito disciplinare - Tenuta e gestione dei rapporti tra delegazione di parte pubblica per ARS e RSU e OO.SS. territoriali - Determinazione trattamenti economico fondamentale e accessorio (costituzione e destinazione risorse di contrattazione decentrata a personale delle categoria e dirigente)</p>	<p>- Rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali utilizzati dall'amministrazione nella gestione del rapporto di lavoro - Imparzialità nello svolgimento del procedimento disciplinare - Mancato rispetto della normativa in materia</p>	<p>Non risultano casi di violazioni nel trattamento dei dati personali, né procedimenti disciplinari nella recente esperienza dell'amministrazione.</p>	<p>Valorizzazione dei meccanismi di raccordo informativo fra dirigenti responsabili delle strutture, Responsabile per la prevenzione della corruzione e ufficio del Direttore, ai fini della valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale; Inserire apposite disposizioni nel Codice di comportamento interno che sarà adottato, per fronteggiare situazioni di rischio specifico, per profilo professionale e/o situazione; Pubblicazione sul sito istituzionale di casi esemplificativi anonimi tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione.</p>	<p>Entro il termine di aggiornamento annuale del piano</p>
16				<p>Direttore (in qualità di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008) con il supporto e la collaborazione del dirigente del settore risorse umane</p>	<p>Gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008</p>	<p>Mancato rispetto della normativa in materia.</p>	<p>Riunione periodica annuale delle varie figure responsabili sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Aggiornamento periodico del personale dirigente e non dirigente, del RLS e degli addetti alla gestione delle emergenze (antincendio e pronto soccorso). Svolgimento di prova di evacuazione periodica, secondo la periodicità stabilita dal RSPD designato. Effettuazione delle visite mediche di idoneità secondo la periodicità stabilita dalla normativa.</p>	<p>Implementazione delle squadre di emergenza ai fini di una rotazione.</p>	<p>Entro il prossimo triennio.</p>
17				<p>Ciascun dirigente per il personale assegnato; Dirigente e personale servizio rilevazione assenze / presenze in comunicazione con settore contabile-finanziario</p>	<p>- Gestione e verifica giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale dipendente - Gestione malattie e relativi controlli - Gestione buoni pasto - Gestione missioni (rimborsi spese di viaggio per personale dirigente e non dirigente)</p>	<p>Mancato rispetto della disciplina legislativa e contrattuale e della regolamentazione interna su orario di lavoro, servizi esterni e missioni.</p>	<p>Rilevazione orario di lavoro attraverso passaggio di badge; rispetto regole disciplinare del personale dipendente; pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs. 33/2013.</p>	<p>Implementazione del nuovo programma informatico per la rilevazione delle presenze / assenze.</p>	<p>Entro il prossimo triennio.</p>
18				<p>Dirigente settore risorse umane, organizzazione e bilancio</p>	<p>- Gestione economica, previdenziale e assistenziale del personale (retribuzioni, assegni, etc...) - Liquidazione dei gettoni di presenza a componenti degli organi - Gestione adempimenti fiscali/previdenziali - Gestione pensionistica - Gestione redditi assimilati (es borse di studio, etc...)</p>	<p>Mancato rispetto della normativa vigente in materia.</p>	<p>Rispetto normativa e circolari applicative.</p>		

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
19			Gestione e sviluppo risorse umane	<p>Direttore e ciascun dirigente per il personale assegnato; Dirigente settore risorse umane, organizzazione e bilancio</p>	<p>- Assegnazione posizioni di smart working/ telelavoro - Misurazione e valutazione della performance individuale - Attribuzione di compensi per specifiche responsabilità - Partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione</p>	<p>- Mancato rispetto della normativa trattamento e valutazioni imparziali orarie di reperibilità.</p>	<p>- Disparità di - Mancato rispetto delle fasce</p>	<p>Accesso al server di ARS e connessione attiva attraverso sistemi di comunicazione on line (chat aziendale) e contatto telefonico. Periodici incontri con RSU per coordinare e programmare interventi diretti a favorire percorsi di incentivazione individuali e collettivi. Coordinamento programmi formativi.</p>	Entro il prossimo triennio.
20	Area di rischio B: contratti pubblici	CONTRATTI PUBBLICI	<p>Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. a) – Affidamento diretto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro</p>	<p>Dirigenti responsabili di settore/struttura</p>	<p>- Disciplinare interno delle procedure per l'affidamento in coerenza con normativa nazionale e regionale vigente per il settore</p>	<p>Individuazione dell'operatore economico; Verifica della congruità del prezzo; Controlli sul possesso dei requisiti generali e specifici; Frazionamento degli affidamenti.</p>	<p>Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali; Sistema Informativo delle Attività; Utilizzo dei sistemi telematici di acquisto atti a garantire la tracciabilità delle procedure; Rispetto delle procedure previste dal disciplinare in materia; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori; Controlli del DURC; Formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale impegnato nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; Sviluppo dell'uso di prezzari a livello nazionale e regionale, ai fini della verifica di congruità del prezzo.</p>	<p>Valorizzazione e implementazione del Sistema Informativo delle Attività per la circolazione delle informazioni tra dirigenti; Programmazione pluriennale delle attività da affidare all'esterno e previsione di procedure negoziate previa pubblicazione di bando al fine di evitare plurimi affidamenti diretti aventi analogo oggetto; Comunicazione bimestrale dell'elenco degli affidamenti diretti effettuati nell'anno al Direttore e ai dirigenti; check list degli affidamenti dell'ultimo biennio affidati allo stesso operatore economico con indicazione dell'importo complessivo.</p>	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
21			<p>Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. b) – Procedura negoziata per l'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie e per l'esecuzione di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro</p>	<p>Dirigenti responsabili di struttura operativa</p>	<p>- Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Calcolo del valore stimato dell'appalto - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, previa verifica della sussistenza di contratti aperti di regione toscana o di convenzioni consip. In assenza ricorso ai mercati elettronici e sistemi telematici disponibili - Affidamenti diretti: Predisposizione richieste di acquisto, Gestione acquisti, verifica possesso requisiti di ordine generale, aggiudicazione ed invio lettera commerciale di affidamento - Procedure negoziate: Predisposizione documentazione gara, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, criterio di aggiudicazione, istruttoria dichiarazioni di partecipazione ed ammissibilità delle offerte, valutazione delle offerte ed attribuzione punteggi, verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, aggiudicazione, controlli sull'aggiudicatario sul possesso dei requisiti dichiarati, stipulazione contratto - Acquisti effettuati con cassa economale</p>	<p>Individuazione degli operatori economici da consultare; Verifica della congruità del prezzo; Controlli sul possesso dei requisiti generali e specifici. Frazionamento degli affidamenti.</p>	<p>Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali; Utilizzo dei sistemi telematici di acquisto atti a garantire la tracciabilità delle procedure; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori; Controllo del DURC; Programma annuale dei contratti.</p>	<p>Valorizzazione della rotazione tra operatori economici; Maggiore circolazione delle informazioni tra dirigenti, al fine di garantire adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione; Formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale impegnato nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; Sviluppo dell'uso di prezzari a livello nazionale e regionale, ai fini della verifica di congruità del prezzo; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni</p>	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
22			<p>Adesione a convenzioni / accordi quadro Consip</p>	<p>Dirigenti responsabili di settore/struttura</p>	<p>non rilevato</p>	<p>non rilevato</p>	<p>non rilevato</p>	<p>non rilevato</p>	<p>non rilevato</p>
23			<p>Adesione a contratti regionali aperti e/o di soggetto aggregatore</p>	<p>Dirigenti responsabili di settore/struttura</p>	<p>non rilevato</p>	<p>non rilevato</p>	<p>non rilevato</p>	<p>non rilevato</p>	<p>non rilevato</p>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
24	Area di rischio C	PAGAMENTO DEI DEBITI DELL'AMMINISTRAZIONE	Gestione contabilità (processo liquidazione)	Ciascun dirigente per la fase di liquidazione; dirigente responsabile del settore risorse umane, organizzazione e bilancio per la fase di pagamento.	- Predisposizione del budget dei centri di responsabilità sulla base delle risorse iscritte negli stanziamenti di bilancio - Rilevazione dei dati contabili (prenotazione impegni di spesa) - Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa - Gestione fiscale e tributaria	Rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa. Controlli di regolarità fiscale e contributiva del fornitore/creditore. Garanzia dell'imparzialità della Amministrazione.	Controllo sul rispetto dei tempi di pagamento imposti dalle norme vigenti; Verifiche, controlli e relazioni periodiche del Collegio dei Revisori dei conti; Fatturazione Elettronica e Split Payment	Attuazione di una rotazione/alternanza dei dipendenti nella esecuzione della procedura di pagamento.	TEMPESTIVO
25			Gestione liquidità (processo pagamento)	Dirigente del servizio "Attività amministrative e finanziarie"	- Gestione conto corrente e cassa (rapporti con ente tesoriere) - Rilevazione indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti e individuazione dati pagamenti suddivisi per spesa				
26	Area di rischio D	STIPULA CONVENZIONI E ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI	Individuazione e definizione oggetto di studio e ricerca di comune e della modalità di collaborazione	Direttore e ciascun dirigente	- Stesura accordo di collaborazione e disciplina dell'attività di comune interesse e impegni reciproci delle parti - Rilevazione dei dati contabili (eventuale prenotazione di impegni di spesa o accertamento di entrate)	Corretto utilizzo dell'istituto ai fini della semplificazione dell'azione amministrativa, nell'ambito del reciproco perseguimento delle proprie finalità istituzionali.	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti competenti per i vari settori e Direttore per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Valorizzazione dei meccanismi di raccordo informativo fra dirigenti responsabili delle strutture e Direttore.	TEMPESTIVO
27			Corresponsione e/o riscossione dell'eventuale contributo	Dirigente competente per ciascuna ricerca	- Gestione pagamenti e mandati / ovvero incassi e reversali				
28	Area di rischio E	GESTIONE PROGETTI di RICERCA	Programmazione attività	Direttore e dirigenti	- Definizione Piani di lavoro e formazione di gruppi di lavoro Programmazione delle procedure di affidamento per l'acquisizione di servizi e forniture inerenti la ricerca (rinvio area di rischio B)	Ritardo nella programmazione delle attività e conseguente ritardo nella previsione e programmazione dei servizi da esternalizzare con conseguente necessità di ricorrere a procedure di affidamento negoziate o in via d'urgenza.	Rispetto delle scadenze previste da regolamentazione interna.	Incontri periodici ad inizio anno tra direttore e dirigenti per analisi programma di attività e previsione esternalizzazione servizi; Trasparenza dei dati e informazioni, anche attraverso utilizzo di procedure telematiche; Monitoraggio trimestrale; Definizione e monitoraggio sulle attività svolte, al fine di assicurare la corretta e trasparente gestione delle risorse assegnate; Formazione e aggiornamento del personale impiegato nelle attività; Adozione codice di condotta, con previsioni di obblighi specifici riferiti ai progetti europei; Predisposizione di manuali operativi.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
29			Gestione documentazione	Dirigente competente per ciascuna ricerca in coordinamento con gruppo comunicazione istituzionale	- Stesura report - Allestimento e revisione editoriale - Gestione documentale e libraria (biblioteca e archiviazione)				

Tab_B_Rischi_azioni_preventive_ARS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
30			Comunicazione istituzionale (esterna e interna)	Dirigente competente per ciascuna ricerca in coordinamento con gruppo comunicazione istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> - Archiviazione cartacea e digitale (pubblicazione rapporti e ricerche sul sito web) - Gestione news ed eventi sul sito istituzionale - Predisposizione newsletters e comunicazione su social network - Gestione convegnistica (eventi, seminari, convegni e conferenze) 	Non rilevato.			
31			Rendicontazione	Ciascun dirigente per progetto di ricerca assegnato; Dirigente amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione documenti di spesa e pagamento - Rilevazione e conteggio spese sostenute, ammissibili a finanziamento - Ricognizione documentazione amministrativa comprovante spese da rendicontare 	Ritardo nell'esecuzione del progetto di ricerca e conseguente ritardo nell'attività di rendicontazione.	Monitoraggio continuo dell'andamento dei progetti di ricerca.	Gestione documentale tramite sistema digitalizzato	Entro la scadenza prefissata per la rendicontazione delle spese

AREA di RISCHIO	PROCEDIMENTO	CAUSE DI RISCHIO							
		A – Mancanza di controlli	B – Mancanza di trasparenza	C – Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza normativa di riferimento	D – Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	E – Scarsa responsabilizzazione interna	F – Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	G – Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Area di rischio A: acquisizione e progressione del personale	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: preselezione dei candidati	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: ammissione/esclusione candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: nomina della commissione	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: approvazione dei verbali della commissione esaminatrice e delle graduatorie finali della selezione	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Avviso pubblico di selezione per incarichi individuali di studio, ricerca e consulenza	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Procedura comparativa per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	IN PARTE
	Attribuzione di progressione orizzontale nella categoria professionale	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Autorizzazione al personale dipendente di ARS di incarichi extra-impiego	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Conferimento incarichi di P.O.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Conferimento incarichi dirigenziali	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO
	Procedure di mobilità in entrata	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Attivazione stages curricolari	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Trattamento giuridico del personale (procedimenti su status, diritti e doveri, fascicoli personali)	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO

GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Adepiamenti sicurezza sul lavoro	NO	NO	SI	NO	IN PARTE	NO	NO
	Contrattazione decentrata (rapporti con RSU e OO.SS. - determinazione risorse decentrate)	NO	NO	SI	NO	NO	IN PARTE	IN PARTE
	Gestione assenze / presenze - missioni - malattie e altro	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
	Valutazione condotte personale costituenti illecito disciplinare	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Trattamento economico del personale e redditi assimilati	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
	Smart working/Telelavoro	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
	Incentivi economici e produttività	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO
	Formazione	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO
Area di rischio B: affidamento lavori, forniture e servizi	Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. a) - Affidamento diretto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro	NO	NO	NO	SI	SI	IN PARTE	IN PARTE
	Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. b) - Procedura negoziata per l'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie e per l'esecuzione di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO
	Adesione a convenzioni / accordi quadro Consip	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Adesione a contratti regionali aperti e/o di soggetto aggregatore	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Area di rischio C	PAGAMENTO DEI DEBITI DELLA AMMINISTRAZIONE							
	Gestione contabilità (processo liquidazione)	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO
	Gestione liquidità (processo pagamento)	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO

Area di rischio D	STIPULA CONVENZIONI E ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI	Individuazione e definizione oggetto di studio e ricerca di comune e delle modalità di collaborazione	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO
		Corresponsione e/o riscossione dell'eventuale contributo	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO
Area di rischio E	GESTIONE PROGETTI di RICERCA	Programmazione attività	SI	SI	NO	NO	IN PARTE	NO	NO
		Gestione documentazione	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Comunicazione istituzionale (esterna e interna)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Rendicontazione	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO

Allegato 1 - PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)
 ALERT ---> L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica. La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.
 L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.
 Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE ALERT---> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT ---> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT ---> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCOstrate NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/ DIRETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Semestrale	Approvato	https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/codici-disciplinari-e-codici-di-condotta.html
	ATTUATA	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Semestrale	0	
	ATTUATA	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno	Semestrale	80%-100%	
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	DIRETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE/RPCT	ogni anno	Annuale	Approvato	
	ATTUATA	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno	Semestrale	80%-100%	
	ATTUATA	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Semestrale	0	
Conflitti d'interesse	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT/DIRETTORE/DIRIGENTE RESPONSABILE	ogni anno	Semestrale	80%-100%	
	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale	80%-100%	
Formazione	ATTUATA	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/DIRETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	>1	
Whistleblower	ATTUATA	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower	RPCT/DIRETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	Adottati	https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione/anticorrusione-e-trasparenza.html https://ars.whistleblowing.it/#/
	ATTUATA	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno	Annuale	80%-100%	Nessuna segnalazione pervenuta
Misure alternative alla rotazione	ATTUATA	Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RPCT/DIRETTORE/DIRIGENTI		Annuale	80%-100%	
	ATTUATA	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale		ogni anno	Annuale	80%-100%	

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT --> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RICONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
	ATTUATA	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale			Annuale	80%-100%	La doppia sottoscrizione è garantita per gli atti che hanno rilevanza contabile con l'apposizione del visto.
Inconferibilità/incompatibilità (dirigenti)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT/DIRETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	80%-100%	
	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno	Annuale	80%-100%	
	ATTUATA	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno	Annuale	>1	
Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/DIRETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	<80%	
Patti di integrità	IN ATTUAZIONE (IN ATTESA DI VERIFICA CON REGIONE TOSCANA)	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema		ogni anno			L'Agenzia, quale ente dipendente di Regione Toscana, non ha autonomo Patto di integrità. Si è in attesa di verifica con la Regione stessa sull'estensione dei Patti di quest'ultima
	IN ATTUAZIONE (IN ATTESA DI VERIFICA CON REGIONE TOSCANA)	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara		ogni anno			L'Agenzia, quale ente dipendente di Regione Toscana, non ha autonomo Patto di integrità. Si è in attesa di verifica con la Regione stessa sull'estensione dei Patti di quest'ultima
RASA	ATTUATA	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT/DIRETTORE/RASA	ogni anno	Annuale	Si	
Commissioni di gara e di concorso	ATTUATA	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/DIRETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Semestrale	80%-100%	
Monitoraggio dei tempi procedurali.	ATTUATA	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della mappatura:elenco dei procedimenti	RPCT/DIRETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	Approvato	
	IN ATTUAZIONE	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti		ogni anno	Annuale	No	Pagina in fase di revisione/valutazione dei procedimenti di maggior impatto per i cittadini e per le imprese
Rotazione straordinaria	ATTUATA	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT/DIRETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	No	Non si sono mai verificate tali fattispecie
	ATTUATA	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno	Annuale	Si	

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note				
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2011 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione <i>Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Direttore/RPCT/Dirigente settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'approvazione	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3					
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'aggiornamento					d) ogni anno da parte del RPCT	Annuale	3	-
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione								
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT in coordinamento con il Direttore	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione								
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione								
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione								
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.					n.a.	n.a.		Obbligo di pubblicazione non applicabile per ARS
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3	-
			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.					n.a.	n.a.	n.a.	
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.					n.a.	n.a.	n.a.	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.						
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.						
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.						
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.							
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico			Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio											

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note	
Organizzazione			Curriculum vitae	Nessuno	Direttore/ Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	per i tre anni successivi alla cessazione	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Direttore/ Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Direttore/ Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Direttore/ Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Direttore/ Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3		
			Per ciascun titolare di incarico:									
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3		
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico							
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico							
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio										
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico										
	Dirigenti	Dirigenti	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 3 mesi dalla nomina	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3		
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo									
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)									
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici									
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti									

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Personale			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico								
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico								
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica								
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direttore/ Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3	
			Curriculum vitae	Nessuno							
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno							
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno							
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno							
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno							
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/Incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	d) ogni anno da parte del RPCT			
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione	d) ogni anno da parte del RPCT			
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio						
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro il 30 giugno per la precedente annualità	d) ogni anno da parte del RPCT			
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio		entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	d) ogni anno da parte del RPCT				
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Link al sito ARAN	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi	d) ogni anno da parte del RPCT				
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi	d) ogni anno da parte del RPCT				
	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio		entro 30 giorni dal termine					

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	link a Regione toscana, detentore del dato	entro 30 giorni dalla nomina	d) ogni anno da parte del RPCT				
		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio		entro 30 giorni dalla nomina					
		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio		entro 30 giorni dalla nomina					
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove, le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3	
	Piano della Performance	Piano della Performance Piano integrato di attività e Organizzazione. Sottosezione di programmazione performance	Piano della Performance Piano integrato di attività e Organizzazione. Sottosezione di programmazione performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio		entro 30 giorni dalla adozione del PIAO				
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio		entro 30 giorni dall'adozione della Relazione				
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 180 giorni dallo stanziamento dei fondi				
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio		entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi				
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio		entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio				
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità						
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Obbligo di pubblicazione non applicabile all'Agenzia	
		Per ciascuno degli enti:									
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Obbligo di pubblicazione non applicabile all'ARS
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)								
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 180 giorni dal termine dalla annualità di riferimento	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3		
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	n.a.	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio							
			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Obbligo di pubblicazione non applicabile all'ARS
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	ARS non ha nessun ente di diritto privato controllato		
			Per ciascuno degli enti:									
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		ARS non ha nessun ente di diritto privato controllato
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
Attività e procedimenti	Nell'aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle) 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di poe e/o pec istituzionale 4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella poe e/o pec istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013) 11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di poe e/o pec istituzionali Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Link alla banca dati amministrativa: la pubblicazione avviene per ciascun provvedimento mediante sistema automatizzato al momento dell'inserimento nella Banca Dati degli atti amministrativi da parte di ciascuna struttura/settore che predispone la proposta di atto	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati d) ogni anno	a) annuale	3		

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Link a pagina sito	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del singolo ufficio responsabile dei procedimenti e dei dati in quanto non esiste un ufficio unico per la gestione di tale attività	Link a banca dati procedimenti amministrativi					
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/comitato indirizzo e controllo	La pubblicazione avviene per ciascun provvedimento mediante sistema automatizzato al momento dell'inserimento nella Banca Dati degli atti amministrativi da parte di ciascuna Struttura che predispone la proposta di atto Link alla banca dati atti amministrativi	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	d) ogni anno	annuale	3	-
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore che ha redatto il provvedimento	link alla banca dati degli atti amministrativi: La pubblicazione avviene per ciascun provvedimento mediante sistema automatizzato al momento dell'inserimento nella Banca Dati degli atti amministrativi da parte di ciascuna Struttura che predispone la proposta di atto					
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti											
	Automatizzazione delle procedure		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	RASA	link a pagina SITAT/START e BDNPC	Tempestivo	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifica	a) annuale	3	-
	Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		ARS non ha opere pubbliche incompiute
	Mancata redazione programmazione		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	RASA	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	d) ogni anno	annuale	3	
	Documenti sul sistema di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		ARS non è stazione appaltante qualificata
	Gravi illeciti professionali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		
	Progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	RASA/Dirigenti responsabili	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	d) ogni anno	annuale	3	
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNPC CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti											
Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione						

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		n.a.	Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	d) ogni anno	annuale	3	
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalle nomine	d) ogni anno	annuale	3	
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		ARS non ha più di 50 dipendenti
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art.	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Obbligo di pubblicazione non applicabile all'ARS
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Obbligo di pubblicazione non applicabile all'ARS
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 60 giorni dall'adozione degli atti	d) ogni anno	annuale	3	
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 60 giorni dall'adozione degli atti	d) ogni anno	annuale	3	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		n.a.	n.a.	n.a.			ARS non ha funzioni di protezione civile, non svolge lavori di somma urgenza

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note		
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		ARS non ha contratti di finanza di progetto		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Obbligo di pubblicazione non applicabile all'ARS		
		Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Obbligo di pubblicazione non applicabile all'ARS		
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:										
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)									
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)									
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)									
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.				Obbligo di pubblicazione non applicabile all'ARS
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)									
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)									
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)									
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)										
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
		Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	d) ogni anno	annuale	3	-		
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare	d) ogni anno	annuale	3	-		
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della	entro 30 giorni dalla attestazione		annuale	2	-		

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	gestione del sito web	entro 30 giorni dalla adozione del documento	d) ogni anno			
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Non prevista pubblicazione	Non prevista pubblicazione	n.a.	n.a.		Il Regolamento Regionale 33/2010 non prevede la redazione di una Relazione specifica sul sistema (articolo 28 decies comma 1 lettera a)
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalla adozione	d) ogni anno	annuale	3		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni	d) ogni anno	annuale	3	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio		entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							Obbligo di pubblicazione non applicabile all'ARS
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo							
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo							
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo							
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)							
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo								
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Direttore/Dirigente Settore risorse umane, organizzazione e bilancio	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	d) ogni anno	annuale	3	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
Pagamenti informatici	Pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non appena disponibile							
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	ARS non effettua interventi di opere pubbliche	
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
		Planificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
		complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	ARS non effettua interventi inerenti il governo del territorio
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.		n.a.	n.a.		ARS non effettua interventi in ambito ambientale
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		ARS non effettua interventi straordinari di emergenza
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	RPCT in coordinamento con il Direttore	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'approvazione	d) ogni anno	annuale	3	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dalla nomina				
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			entro il termine stabilito annualmente da ANAC				
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT in coordinamento con il Direttore	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalla nomina del RPCT	d) ogni anno	annuale	3	
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT in coordinamento con il Direttore		entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				

Allegato 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	RPT in coordinamento con il Direttore		entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile della gestione del sito web e Responsabile servizio informatico con supervisione RTD	Dirigente responsabile della gestione del sito web Link a specifica pagina	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	d) ogni anno	annuale	3	-
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.l.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		I singoli Dirigenti responsabili	Dirigente responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni	d) ogni anno	annuale	3	