



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025  
-  
PRELIMINARE

PREMESSA.....	4
INTRODUZIONE.....	4
COME LEGGERE IL PIAO.....	6
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA.....	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 VALORE PUBBLICO.....	8
2.2 PERFORMANCE.....	10
2.2.1 OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE.....	10
2.2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	11
2.2.3 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE.....	13
2.2.4 ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE.....	15
2.2.5 PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE.....	15
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	17
2.3.1 FINALITA'.....	17
2.3.2 SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	18
2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	20
2.3.3.1 CONTESTO ESTERNO.....	20
2.3.3.2 CONTESTO INTERNO.....	24
2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI.....	31
2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	32
2.3.5.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.....	32
2.3.5.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	32
2.3.6 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	35
2.3.6.1 MISURE GENERALI E MISURE SPECIFICHE.....	36
2.3.7 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	44
2.3.8 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DEI RISCHI CORRUTTIVI.....	47
2.3.8.1 MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2022-2024.....	47
2.3.8.2 MONITORAGGIO PREVISTO PER LA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023-2025.....	49
2.3.9 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA.....	53
2.3.9.1 TRASPARENZA E APPALTI.....	55
2.3.9.2 ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO.....	55
2.3.9.3 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679).....	56
2.3.9.4 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E FONDI PNRR.....	57
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	57
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	57

3.1.1	LINEE STRATEGICHE PER L'ORGANIZZAZIONE .....	57
3.1.2	ORGANIGRAMMA .....	59
3.1.3	CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2022 .....	60
3.1.4	STRUMENTI DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE .....	61
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	63
3.2.1	CONTESTO.....	63
3.2.2	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ATTUALE.....	65
3.2.3	DISCIPLINA AZIENDALE LAVORO AGILE 2023-2025.....	66
3.4	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	73
3.5	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	75
3.5.1	LA FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE .....	75
3.5.2	LINEE STRATEGICHE PER LA FORMAZIONE.....	75
3.5.3	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELL'AZIONE FORMATIVA.....	76
3.5.4	STRUMENTI E RISORSE ATTIVILI NEL TRIENNIO 2022/2024 .....	77
3.5.4.1	MONITORAGGIO .....	78
4.	MONITORAGGIO.....	79
4.1	MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE .....	79
4.2	MONITORAGGIO SU ATTUAZIONE MISURE PER LA GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	80
	APPENDICI.....	81
	APPENDICE 1 – PERFORMANCE .....	81
	Allegato 1: Supporto tecnico per il governo del Sistema sanitario regionale .....	81
	Allegato 2: Controllo e coordinamento del sistema sanitario regionale .....	81
	Allegato 3: Servizi accentrati di natura amministrativa, sanitaria e sociosanitaria, tecnico e logistica .....	81
	Allegato 4: Funzionamento interno dell'ente.....	81
	APPENDICE 2 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	81
	Allegato 1: Schede mappatura e valutazione rischi.....	81
	Allegato 2: Misure di prevenzione della corruzione.....	81
	Allegato 3: Istruzioni valutazione del rischio.....	81
	Allegato 4: Schede analitiche special .....	81
	Allegato 5: Registro degli eventi rischiosi .....	81
	Allegato 6: Sezione "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione" .....	81
	APPENDICE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	81
	Allegato 1: Tecnologie.....	81
	Allegato 2: Soglia massima ore lavoro agile per struttura.....	81
	Allegato 3: Modulo progetto.....	81
	Allegato 4: Accordo individuale.....	81
	Allegato 5: Informativa sulla sicurezza.....	81

## PREMESSA

### INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80<sup>1</sup>, convertito in legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Si tratta di un documento di programmazione e *governance* unico che accorpa una serie di atti e piani già previsti dalla normativa e, in particolare e tra gli altri, il Piano della *performance*, il Piano Organizzativo del lavoro Agile-POLA, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la programmazione dei fabbisogni formativi, il Piano del fabbisogno del personale. Il PIAO vuole rappresentare, pertanto, una sorta di "testo unico" della programmazione aziendale, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'Azienda, nonché del rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

L'obiettivo principale del PIAO è, infatti, la semplificazione delle procedure di programmazione al fine di garantire trasparenza, maggiore efficienza, efficacia e servizi migliori resi agli utenti.

L'art. 6 del decreto legge 80/2021, prevede, in particolare, che il PIAO abbia durata triennale, aggiornato annualmente, e definisca:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

---

<sup>1</sup> Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 " *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficacia della giustizia*",

- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi."<sup>2</sup>

Si tratta, a livello strategico, di una sorta di "mappatura del cambiamento" che consente di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato decreto legge n. 80/2021, sono stati emanati il decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"* e il Decreto Ministeriale del 30 giugno 2022 n. 132 *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"* che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, l'ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022) che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

La redazione del PIAO avviene in un particolare periodo storico, contraddistinto da molteplici cambiamenti introdotti dalla adozione del PNRR da parte del Governo a seguito della crisi pandemica, e reso ancor più complesso dagli eventi bellici nelle regioni orientali dell'Europa. In un simile contesto esterno, in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e deroghe alla legislazione ordinaria, è richiesto un rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi.

Nel presente PIAO sono, invero, definiti gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, la cui attuazione contribuisce alla creazione del valore pubblico inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle

---

<sup>2</sup> Comma 2 dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021

comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholders*, dei destinatari di una politica o di un servizio pubblico. In quest’ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di ARCS. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generale valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. ARCS ha dedicato massima attenzione alla mappatura dei processi, anche a quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico ovvero a quelli funzionali alla qualità dell’Azienda intesa come valore riconosciuto da parte della collettività sull’attività svolta in termini di utilità e efficienza.

Il PIAO di ARCS prevede, quindi, gli strumenti e le fasi per raggiungere:

- la piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa;
- gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- le procedure da semplificare e da reingegnerizzare, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- infine, le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

## COME LEGGERE IL PIAO

Nella redazione del documento, per facilitare la comprensione dei contenuti e l’accessibilità a tutti i cittadini e utenti, ARCS ha adottato uno stile accessibile, inclusivo e di facile utilizzo (*user-friendly*), sia per la versione stampa che quella digitale.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

ENTE	AZIENDA REGIONALE DI COORDINAMENTO PER LA SALUTE
SEDE LEGALE	Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine
SITO ISTITUZIONALE	<a href="https://arcs.sanita.fvg.it">https://arcs.sanita.fvg.it</a>
TELEFONO (UFFICIO PROTOCOLLO)	+39 0432 1438010
FAX	+39 0432 1438011
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)	<a href="mailto:arcs@certsanita.fvg.it">arcs@certsanita.fvg.it</a>
E-MAIL URP	<a href="mailto:urp@arcs.sanita.fvg.it">urp@arcs.sanita.fvg.it</a>
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	02948180308

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

L'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (di seguito ARCS) è stata istituita a decorrere dal 1 gennaio 2019, in attuazione della legge regionale di riordino del Servizio Sanitario Regionale FVG n. 27 del 17 dicembre 2018.

ARCS è succeduta nel patrimonio e nelle funzioni dell'Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi (EGAS) di cui all'articolo 7 della legge regionale 16 ottobre 2014, n. 17 (Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria) e a essa sono stati trasferiti tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, ivi compresi quelli derivanti dai rapporti di lavoro, facenti capo ad EGAS, che è stato contestualmente soppresso (art. 11, commi 1 e 2, LR 27/2018).

Le prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza disposte nel PTPCT 2018-2020 di EGAS, sono state confermate, senza soluzione di continuità, per quanto applicabili e fino a nuove disposizioni, con delibera n. 23 del 20 febbraio 2019.

Successivamente, con delibera del Commissario straordinario n. 92 del 28 giugno 2019, è stato approvato l'Atto aziendale che ha disegnato un assetto organizzativo di ARCS significativamente più articolato, in strutture dipartimentali e complesse, rispetto all'assetto di cui al cessato EGAS.

Con decreto n. 2 del 3 gennaio 2020, il ruolo di "Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza" di ARCS, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012 e ss.mm.ii., è stato, da ultimo, attribuito al dott. Alessandro Camarda, dirigente amministrativo a tempo indeterminato assegnato alla Struttura Affari generali, a decorrere dal 1 gennaio 2020.

A decorrere dal 2020, le Direzioni strategiche succedutesi nel tempo ha provveduto, via via, ad adeguare l'assetto organizzativo dell'Azienda alla luce delle numerose funzioni e degli obiettivi attribuiti progressivamente all'Azienda. Ciò ha comportato successive modifiche dell'Atto aziendale di ARCS in un'ottica di sviluppo sia del suo ruolo di gestore di funzioni accentrate di natura amministrativa, tecnica, logistica e sanitaria sia del suo ruolo di coordinamento degli Enti del Sistema Sanitario Regionale.

A seguito dell'analisi delle funzioni, della graduale attivazione delle funzioni assegnate ad ARCS e dell'aggiunta l'attribuzione di nuove funzioni con successivi provvedimenti della Giunta regionale, da ultimo con DGR n. 1965 del 23 dicembre 2021, tenuto conto anche dell'approvazione del DM 77/2022, ARCS ha, per l'appunto, valutato la necessità di rimodulare alcune strutture aziendali, al fine di rendere l'assetto complessivo più aderente alla nuova *mission* dell'Azienda, mantenendo comunque un equiparabile assorbimento di risorse.

Con decreto n. 159 del 10 agosto 2022 è stato, da ultimo, approvato il nuovo Atto aziendale. Al nuovo Atto verrà data graduale applicazione, nello specifico all'assetto organizzativo



compatibilmente con le risorse disponibili e nell'ambito dei vincoli previsti dalla normativa vigente.

Con particolare riferimento all'elaborazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, ARCS, trovandosi, dunque, in una fase di progressiva ridefinizione dell'assetto organizzativo e dell'articolazione delle diverse strutture aziendali, ha intrapreso un'attenta analisi dei processi in termini di organizzazione, di gestione e di controllo, esaminando, in particolare, i soggetti interessati e la mappatura delle attività a rischio di corruzione, nonché identificando le attività sensibili e i processi di gestione più rilevanti.

Contesto interno	
Punti di forza (+)	Punti di debolezza (-)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione continua</li> <li>- personale qualificato e motivato</li> <li>- accesso civico generalizzato</li> <li>- progetti</li> <li>- misure anticorruptive</li> <li>- monitoraggio continuo</li> <li>- formazione e diffusione buone pratiche e valori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esiguità delle risorse</li> <li>- non completa digitalizzazione</li> <li>- scarso dialogo tra strutture</li> <li>- non piena chiarezza sul ruolo, competenza e responsabilità rivestita dal personale all'interno dell'Azienda</li> </ul>

Contesto esterno	
Punti di forza (+)	Punti di debolezza (-)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- possibilità di sottoscrivere protocolli di intesa/convenzioni con enti terzi</li> <li>- possibilità di usufruire di finanziamenti e contributi</li> <li>- constate formazione del personale in materia di sviluppo e tecnologia</li> <li>- programmazione e monitoraggio delle attività</li> <li>- bandi di gara per nuove assunzioni</li> <li>- armonizzazione di tutte le normative che impattano sul territorio</li> <li>- crescita significativa del ruolo dell'ente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vincoli di spesa</li> <li>- infiltrazioni di organizzazioni criminali nel tessuto economico del territorio (es. settore appalti)</li> <li>- complessità legata al contesto regionale e nazionale relativo alle tempistiche richieste</li> <li>- contesti eccessivamente burocratizzati</li> </ul>

Un ente crea Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in

modo funzionale al miglioramento degli impatti. In tale prospettiva, il valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quantitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del valore pubblico.

Inoltre, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio.

In tal senso, ARCS ha eseguito, altresì, una mappatura dei processi correlati agli obiettivi di valore pubblico, in quanto il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività svolta in termini di utilità ed efficienza. Ne deriva che le misure di prevenzione e di trasparenza sono a protezione del valore pubblico, ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

## 2.2 PERFORMANCE

L'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 dispone che nel PIAO siano definiti gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

### 2.2.1 OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE

In questa sottosezione di programmazione, viene illustrato il piano aziendale che vuol essere lo strumento attraverso il quale l'Azienda, nel quadro dei principi generali sanciti dalla missione aziendale e delle indicazioni regionali, delinea la visione strategica per il triennio 2023 – 2025.

Il piano declina i target prefissati per ogni obiettivo per gli anni 2023, 2024 e 2025, tenendo conto che la programmazione aziendale deriva strettamente da quella regionale di cui alla Delibera di Giunta Regionale 480 del 17.3.2023 "*Lr 22/2019 - linee annuali per la gestione del servizio sanitario regionale per l'anno 2023. Approvazione definitiva*", con la quale sono stati definiti gli obiettivi annuali e i risultati attesi del Sistema sanitario regionale per l'anno in corso.

Il programma annuale coincide con quanto riportato e identificato nel target 2023. La Regione non ha attuato una programmazione con un orizzonte temporale triennale e pertanto il target per gli anni 2024 e 2025 è stato definito, ove possibile, nell'ipotesi di una continuità programmatoria negli atti regionali.

La pianificazione strategica di ARCS è stata suddivisa in quattro aree principali, tre delle quali riconducibili alle funzioni che identificano la missione istituzionale di ARCS ed una attinente il suo funzionamento interno.

Sulla base di quanto sopra delineato, vengono di seguito rappresentati gli obiettivi triennali che ARCS si propone di perseguire con riferimento a:

1. Supporto tecnico per il governo del Sistema sanitario regionale;
2. Coordinamento e controllo degli enti del SSR ai quali trasferisce le scelte strategiche regionali in materia di programmazione attuativa e monitoraggio nella loro realizzazione. Si tratta delle attività riconducibili alle Linee annuali per la gestione del Servizio sanitario regionale;
3. Erogazione di servizi accentrati di natura amministrativa, sanitaria e sociosanitaria, tecnico e logistica;
4. Funzionamento interno dell'ente.

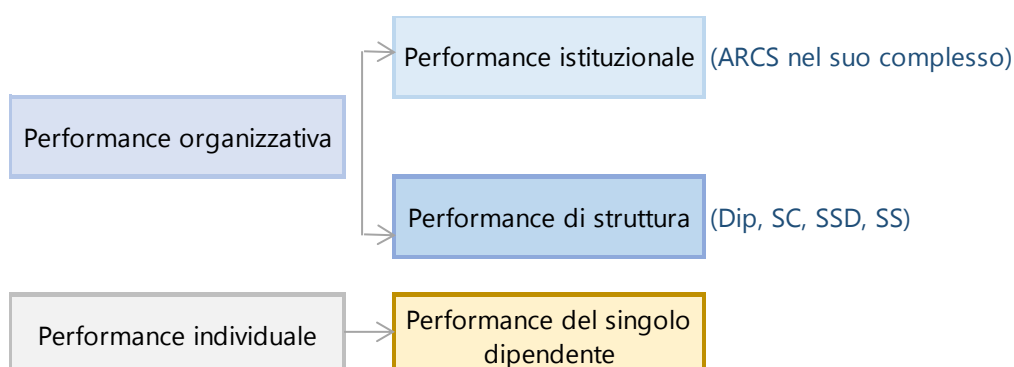
In Appendice 1 sono illustrati gli obiettivi della performance.

## 2.2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ARCS, quale pubblica amministrazione, è tenuta alla misurazione e alla valutazione della performance con riferimento:

1. all'Azienda nel suo complesso,
2. alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola,
3. ai singoli dipendenti.

Rispecchiando i sopracitati tre ambiti di misurazione e valutazione della performance, ARCS definisce:

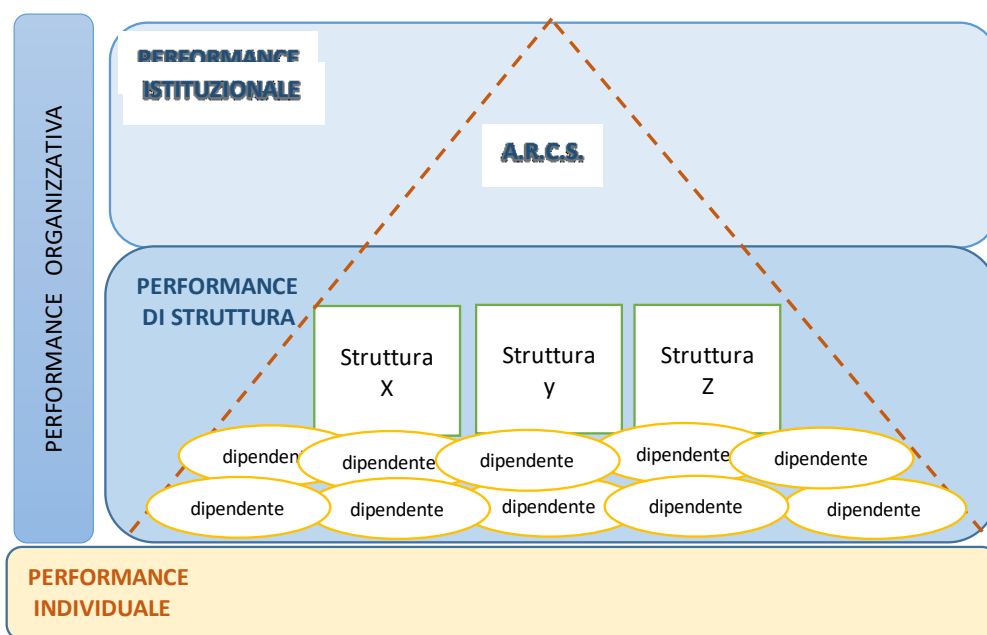


La performance organizzativa esprime il risultato raggiunto dall'Azienda, nel suo complesso e nelle sue strutture organizzative, nel perseguimento dei propri obiettivi istituzionali, strategici ed operativi. La performance istituzionale afferisce alla realizzazione degli obiettivi complessivi

dell'ARCS nel quadro della sua *mission* e degli ambiti istituzionali di intervento. La performance di struttura corrisponde al contributo che ciascuna unità organizzativa fornisce per il raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'amministrazione. La performance individuale, invece, concerne il contributo dei singoli alle diverse unità organizzative e (più generalmente) all'azienda complessivamente considerata.

Performance organizzativa ed individuale sono da considerarsi strettamente collegate ed integrate in tutto il ciclo di gestione della performance, pertanto qualsiasi valutazione dei risultati raggiunti dal personale che opera nell'Azienda non potrà non essere correlata ai risultati ottenuti dall'organizzazione nel suo complesso.

È, altresì, evidente che performance organizzativa e performance individuale sono strettamente correlate in tutte le fasi del ciclo: solo l'azione programmata e coordinata degli individui consente infatti il raggiungimento di risultati organizzativi.



La valutazione della performance organizzativa ed individuale avviene secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) che risulta parte integrante del ciclo di gestione annuale della performance. Per tal motivo, il sistema si inserisce nella fase programmatoria del ciclo della performance e viene aggiornato ed adottato annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Oggetto della misurazione e valutazione della performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi - individuati dalla Direzione strategica, secondo le priorità aziendali ed in coerenza con la programmazione regionale – tenuto conto delle risorse assegnate e dell'efficacia/efficienza dei modelli gestionali.

I risultati attesi si caratterizzano per:

- oggettiva misurabilità;
- correlazione allo stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- rilevanza e pertinenza alle esigenze della programmazione regionale, di ARCS, delle aziende del SSR e dei cittadini;
- essere riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente all'anno solare.

In relazione alla complessità ed all'organizzazione dell'Azienda, la Direzione strategica può individuare obiettivi trasversali a più strutture/servizi, che quindi concorrono alla realizzazione complessiva della progettualità.

Gli obiettivi, sono di regola assegnati annualmente in sede di attribuzione della scheda di budget al responsabile del Dipartimento/Servizio/Struttura o al dirigente che per specifiche competenze professionali risulta più idoneo alla loro realizzazione dalla Direzione strategica. Tra gli obiettivi complessivamente assegnati vengono individuati quelli cui associare un peso incentivazione.

A sua volta il responsabile del Dipartimento/Servizio/Struttura, illustra ai partecipanti alla realizzazione degli obiettivi i contenuti, le azioni richieste, i tempi e le modalità di valutazione previsti dalla scheda di budget. A ciascun obiettivo sono associati azioni e indicatori, che rappresentano i risultati attesi e consentono l'effettuazione del monitoraggio periodico e della valutazione finale del grado di raggiungimento degli stessi.

L'integrazione tra Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza si realizza con l'inserimento nelle schede di budget di una apposita sezione con alcuni obiettivi estrapolati dalla mappatura di ciascuna struttura.

### 2.2.3 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

La semplificazione amministrativa e la digitalizzazione rivestono un ruolo centrale per lo sviluppo aziendale e, più in generale, per il contesto socio-economico nel quale l'Azienda opera, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo aziendale e, considerato il ruolo di ARCS, del Sistema Sanitario Regionale (SSR) del Friuli Venezia Giulia. Obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa sono:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- semplificazione e digitalizzazione delle procedure;
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Per quanto attiene, nello specifico alla digitalizzazione, ARCS, al fine di tutelare l'autonomia tecnologica del Paese, consolidare e mettere in sicurezza le proprie infrastrutture digitali e i

propri sistemi informatici, garantendo, al contempo, la qualità, la sicurezza, la scalabilità, l'efficienza energetica, la sostenibilità economica e la continuità operativa dei sistemi e dei servizi digitali, si avvale della società in house regionale Insiel S.P.A. -qualificata da AGID quale Cloud Service Provider- nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, sono in atto ulteriori misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio. L'obiettivo di assicurare una maggiore efficienza dei sistemi non può tuttavia essere disgiunto dalla tutela dei dati personali, assicurando le disposizioni dettate dal codice della Privacy e dal Regolamento Generale per la Protezione dei Dati.

Per ottenere la massima efficienza nell'uso dei dispositivi di stampa senza pregiudicare la qualità e la completezza dei servizi messi a disposizione, ARCS ha aderito alla convenzione CUC per la locazione di un sistema distribuito di stampa. Privilegiando e controllando la produzione sulle unità multifunzione (e uniformando al contempo l'impiego di risorse ad uso comune) l'uso delle stampanti laser monocromatiche personali presenti negli uffici vengono limitate ai soli casi strettamente necessari. L'obbligo di autenticazione, l'implementazione di concetti quali "*Follow me/Pool printing*" e "*Secure printing*", nonché un costante monitoraggio della produzione, permettere al Sistema distribuito di stampa una generale maggior efficienza rispetto al paradigma della stampa locale. Sono in corso d'opera le attività necessarie al completamento delle attività di rimozione delle stampanti da tavolo -in numero residuale- e dell'integrazione di tutti i dispositivi multifunzione al sistema distribuito; la conclusione delle attività è prevista per dicembre 2023.

Con l'introduzione del paradigma di "*Desktop Sharing*" sono in allestimento nuove postazioni di lavoro -*docking station* dotate di periferiche quali monitor, tastiere e mouse- che permettono un nuovo concetto di *alta mobilità* del personale che può prendere servizio in sedi operative diverse utilizzando un singolo strumento di lavoro (laptop personale). È stato inoltre avviato un progetto pilota per la dematerializzazione del dispositivo telefonico con un applicativo *soft-phone* che permette la portabilità del numero fisso aziendale anche durante l'erogazione dell'attività lavorativa in regime di smart working.

ARCS ha rivolto e intende implementare nel triennio 2023-2025 la digitalizzazione di alcuni processi aziendali, quali, in particolare, quello delle procedure amministrative concernenti la gestione centralizzata dei sinistri, secondo quanto di seguito illustrato.

#### Gestione centralizzata sinistri

Dal 2006 il SSR del Friuli-Venezia Giulia ha adottato uno specifico modello di gestione dei sinistri di responsabilità civile (delle aziende e dei suoi dipendenti), per i danni a terzi (pazienti, visitatori, dipendenti, ecc...) in conseguenza delle attività svolte dalle aziende sanitarie. La copertura della responsabilità civile per tutti gli Enti del SSR del Friuli-Venezia Giulia viene

fornita mediante un'unica polizza RCT/O, (responsabilità civile verso terzi e verso operatori), stipulata dall'ARCS, con una S.I.R. che attualmente è di 550.000,00 euro per sinistro. La polizza viene definita "per rischi catastrofali" poiché i sinistri fino a 550.000,00 euro rimangono in carico all'ARCS che li copre attingendo ad uno specifico Fondo stanziato annualmente dalla Regione.

Nel modello adottato dal Friuli-Venezia Giulia, la suddivisione dei ruoli e delle competenze, relative alla gestione dei sinistri, è attualmente disciplinata dal combinato disposto delle norme contenute nella DGR n. 1970/2016 dd. 21/10/2016 e dalle successive disposizioni attuative di cui al Decreto del Direttore Generale dell'ARCS n. 169/2021 del 11/11/2021.

In tale modello gestionale, sul Fondo regionale gravano sia le liquidazioni dei sinistri in franchigia, (e le relative spese connesse come ad esempio spese peritali, legali, giudiziale etc.), che sono gestiti dall'ARCS e dagli Enti del SSR, ciascuno per quanto di propria competenza; sia la S.I.R./franchigia contrattuale per i sinistri gestiti dall'Assicuratore.

Obiettivo dell'Azienda, è quello di dotare tutte le strutture coinvolte, in primis ARCS, di un gestionale informatico adeguato alla complessità, delicatezza e volume dell'attività svolta, al fine di migliorare la capacità di trattare e archiviare la grande mole di informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di gestione dei sinistri rct/o su scala regionale e, conseguentemente, rendere più performante tale processo.

#### **2.2.4 ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE**

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. ARCS, come peraltro riportato negli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023, si prefigge periodici interventi di formazione dei propri dipendenti mirati all'acquisizione di competenze specifiche sugli aspetti tecnici e normativi per la produzione di documenti digitali accessibili.

In merito all'accessibilità fisica delle sedi aziendali si evidenzia che ARCS non è dotata di patrimonio immobiliare proprio, avvalendosi di immobili di proprietà di altre Pubbliche Amministrazioni in forza di specifiche convenzioni di comodato d'uso gratuito ovvero in locazione da soggetti privati in forza di specifici contratti.

Si rappresenta che dal 2022 l'Azienda è alla ricerca, tramite la pubblicazione di apposito avviso pubblico, di una nuova sede da adibirsi a sede istituzionale di ARCS.

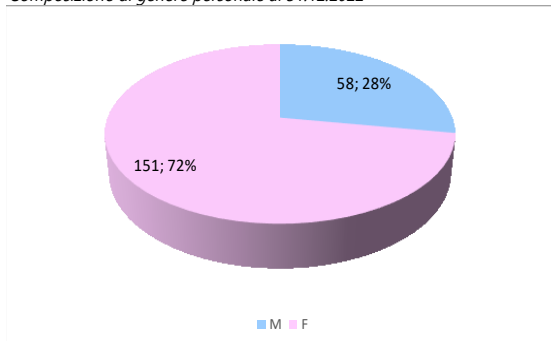
#### **2.2.5 PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE**

La parità di genere è realizzata in Azienda sia assicurando una equilibrata partecipazione agli organismi collegiali, quali commissioni di concorso e gare, sia nei percorsi di sviluppo professionale.

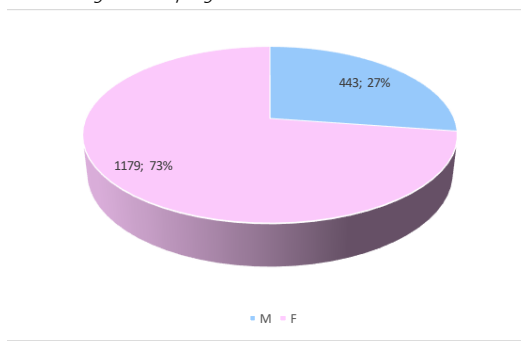
Anche l'introduzione del lavoro agile, a partire dal 2020, ha contribuito al rafforzamento degli istituti che favoriscono la conciliazione dei tempi di vita lavoro.

Di seguito si forniscono alcuni dati, rilevati alla data di adozione del 31.12.2022.

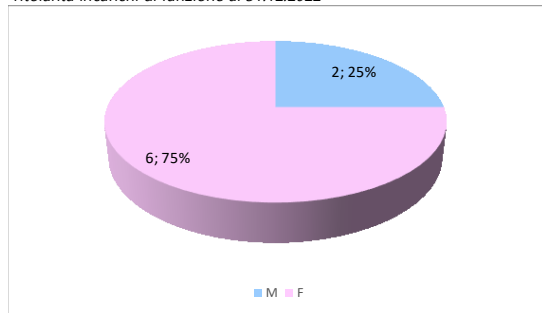
*Composizione di genere personale al 31.12.2022*



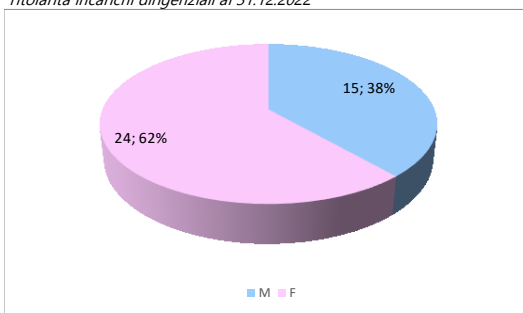
*GG lavoro agile distinti per genere - anno 2022*



*Titolarità incarichi di funzione al 31.12.2022*



*Titolarità incarichi dirigenziali al 31.12.2022*





## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione è stata redatta secondo le indicazioni del PNA 2022, approvato dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 16 novembre 2022, il cui scopo è quello di identificare le misure organizzative volte a ridurre e contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali e di favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione, delle relazioni e dei comportamenti affinando gli strumenti di analisi utili alla comprensione e adozione delle misure idonee a prevenire, scoprire ed affrontare fenomeni di *maladministration*.

La presente sezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza aziendale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

La sezione costituisce un aggiornamento della sottosezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO 2022-2024, rispetto al quale sono stati apportati gli aggiornamenti e le modifiche necessari e conseguenti alla progressiva attuazione dell’assetto organizzativo aziendale.

Considerato che l’Azienda è -come detto in premessa- in fase di progressivo sviluppo, l’obiettivo generale della presente sezione è il consolidamento dell’analisi dei processi esistenti e l’identificazione, per le nuove funzioni di ARCS, di azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello dei rischi di corruzione, dedicando una particolare attenzione ai processi tecnico-amministrativi, nonché alle tecniche di misurazione e di ponderazione dei rischi e di analisi dell’impatto delle misure con l’obiettivo di migliorarne la qualità e l’efficacia.

Alla predisposizione della sezione ha partecipato l’intera struttura di ARCS: sia la Direzione strategica aziendale in considerazione della natura programmatoria del Piano, che, in particolare in fase di revisione della mappatura dei processi e del monitoraggio delle misure di prevenzione, tutti i dirigenti, in quanto soggetti che detengono una profonda e specialistica conoscenza dei processi medesimi e dei relativi profili di rischio, unitamente a tutti i dipendenti, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano è destinato ai dipendenti ed ai collaboratori che prestano servizio presso ARCS ed è reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

### 2.3.1 FINALITA’

La vigente disciplina in materia prevede che l’articolazione del processo di formulazione e di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, si realizzi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna Amministrazione.

## 2.3.2 SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Alla prevenzione e al contrasto alla corruzione concorrono, necessariamente, una pluralità di attori istituzionali, ciascuno nell'ambito dello specifico ruolo.

Il primo tassello nella strategia di prevenzione della corruzione e nel processo di elaborazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza riguarda la nomina del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (RPCT). Al momento di adozione del presente PIAO l'incarico di RPCT è assegnato al dott. Alessandro Camarda, dirigente amministrativo della Struttura Affari generali. IL RPCT di ARCS coincide anche con la figura del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA).

Gli altri soggetti che concorrono allo svolgimento della funzione di Prevenzione della corruzione all'interno di ARCS sono:

- Direzione strategica;
- Personale a Supporto del RPCT;
- Referenti anticorruzione e trasparenza;
- tutti i Responsabili di Strutture (Dirigenti afferenti alle Aree rischio) individuate nel PIAO;
- Altri attori (partner privilegiati del RPCT, per sottolineare quanto il responsabile sia "soltanto" il coordinatore e regista di una architettura complessiva dove ciascuno svolge specifiche funzioni e ruoli che concorrono al risultato finale – efficacia del sistema):
  - Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
  - Responsabile Protezione Dati (RPD);
  - Responsabile per la Transazione Digitale (RTD);
  - l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
  - Collegio Sindacale.

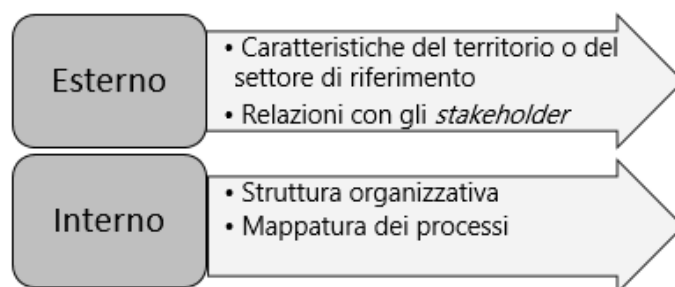
Al fine di incrementare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno di ARCS è stata costituita la **rete dei Referenti anticorruzione e trasparenza**, tenuto conto dell'implementazione delle attività e degli ambiti funzionali di cui al nuovo Atto aziendale, con personale in rappresentanza di tutte le strutture interessate. I referenti, per l'area di rispettiva competenza, assicurano coordinamento e supporto alla strategia aziendale in tema di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità mediante attività informativa, di raccordo nonché di costante monitoraggio della strategia stessa da parte delle strutture di riferimento.

Di seguito si illustra la rete dei referenti per la prevenzione della corruzione/trasparenza di ARCS adottata da marzo 2023:

<b>Rete referenti anticorruzione e trasparenza - 03.2023</b>		
<b>STRUTTURA</b>	<b>REFERENTE ANTICORRUZIONE</b>	<b>REFERENTE TRASPARENZA</b>
SC Gestione Economico Finanziaria	Bettina Marangoni	Bettina Marangoni
SC Gestione Risorse Umane	Dante Cinello	Dante Cinello
SC Pianificazione, Programmazione, Controllo Direzionale e del Sistema Informativo	Sonia Sacilotti	Sonia Sacilotti
SC Centro Regionale Formazione	Benedetta Pecchiari	Benedetta Pecchiari
SSD Affari Generali	Alessandro Camarda	Elisa Boschetto
SSD Gestione Assicurativa Centralizzata	Mario Mariani	Mario Mariani
SSD Comunicazione e Qualità	Chiara D'Angelo	Chiara D'Angelo
SC Ingegneria Clinica e Tecnologie Informatiche ARCS	Fabio Buffolini	Caterina Saviano
SSD Tecnologie Informatiche	Nicola Bortolotti	Nicola Bortolotti
SSD Patrimonio Immobiliare del SSR	Erica Marcioni	Erica Marcioni
SC Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie	Margherita Virgolini	Margherita Virgolini
SC Gestione Contratti	Eugenio Busolini	Eugenio Busolini
SC Gestione Servizio Logistico Alberghiero	Carlo Tassini	Carlo Tassini
SC Struttura Operativa Regionale Emergenza Sanitaria	Amato De Monte	Amato De Monte
SC Gestione Prestazioni sanitarie e Coordinamento e Controllo delle Reti Cliniche	Giulio Menegazzi Roberta Chiandetti	Giulio Menegazzi Roberta Chiandetti
SC Coordinamento e Valorizzazione delle figure professionali del Settore sanitario e socio-sanitario	Marisa Prezza	Marisa Prezza
SC Farmacia Centrale	Laura Mattioni	Francesca Garofalo
SC Politiche del Farmaco, Dispositivi Medici e Protesica	Chiara Pressacco	Chiara Pressacco
SS Ufficio Progettazione e Sviluppo del sistema di monitoraggio, vigilanza e controllo sugli Enti del SSR	Sandro Santarossa	Sandro Santarossa
SSD Coordinamento dei Programmi di Screening	Maurizio Andreatti	Maurizio Andreatti

### 2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno e interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a indentificare il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) sia alla propria organizzazione (contesto interno).



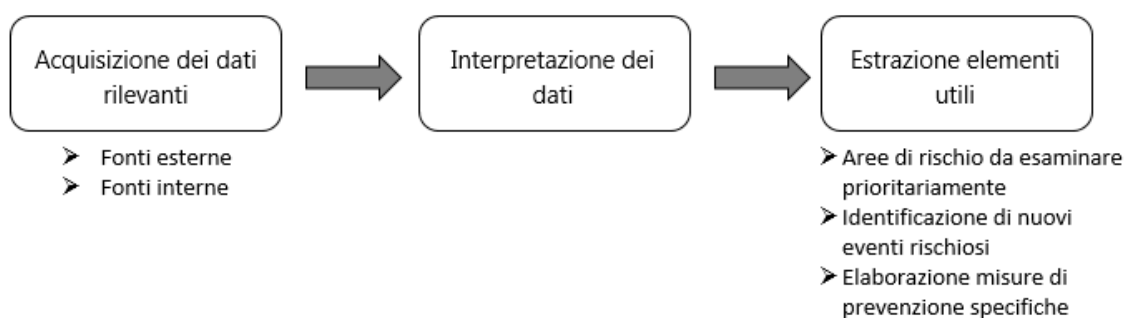
Attraverso questo tipo di analisi è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi, all'interno dell'Azienda, in relazione alla specificità dell'ambiente in cui opera, inteso come territorio, dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

#### 2.3.3.1 CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche del territorio e dell'ambiente nel quale l'Azienda opera -con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali, economiche- nonché le relazioni esistenti con gli *stakeholders* e di come quest'ultime possano influire sull'attività dell'Amministrazione. Ciò al fine di contrastare il verificarsi di eventuali fenomeni corruttivi al proprio interno e, al tempo stesso, condizionare e influenzare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno, da un punto di vista operativo, è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività ovvero all'acquisizione dei dati rilevanti e all'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Di seguito la rappresentazione grafica delle attività funzionali all'analisi del contesto esterno:



In relazione agli aspetti di corruzione che possono avere attinenza con il contesto di cui al presente Piano, anche la consultazione di documenti e di rendiconti più strettamente collegati alla realtà locale mettono in evidenza che alcuni fenomeni sono presenti, più recentemente, anche nel nostro tessuto sociale, ritenuto comunque a minor rischio rispetto ad altre zone del nostro Paese.

Nell'analisi della presente sezione le fonti di riferimento sono state prese in considerazione:

- Banca d'Italia, Economie regionali, L'economia del Friuli Venezia Giulia 2022:  
<https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0028/2228-friuli.pdf>
- Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Regione in cifre 2022:  
[https://www.regione.fvg.it/rafvfg/export/sites/default/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA3/FOGLIA83/allegati/Regione\\_in\\_cifre\\_2022.pdf](https://www.regione.fvg.it/rafvfg/export/sites/default/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA3/FOGLIA83/allegati/Regione_in_cifre_2022.pdf)
- Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Osservatorio Regionale Antimafia:  
<https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/relazione-attivita>
- Corte dei conti, Inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, Relazione del Presidente e Relazione del Procuratore:  
<https://www.corteconti.it/Download?id=d726a275-0848-473e-8f81-60cfb72e13a7>  
<https://www.corteconti.it/Download?id=1a2e628e-c51f-457c-b478-b99705ee4468>
- ANAC, Rapporto quadrimestrale sul mercato dei contratti pubblici:  
<https://www.anticorruzione.it/-/rapporto-quadrimestrale-sul-mercato-dei-contratti-pubblici-ii-quadrimestre-2022>
- ANAC, Relazione annuale di AANAC al Parlamento 23/06/2022.

Nel primo semestre del 2022 è proseguita la crescita economica in Friuli Venezia Giulia. In base all'Indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, l'aumento del prodotto rispetto al corrispondente periodo del 2021 sarebbe prossimo al 6 per cento, in linea con l'andamento nazionale (fig. 1.1). Vi hanno contribuito soprattutto i risultati positivi delle costruzioni e dei servizi, mentre nell'industria l'incremento è stato più modesto. Per la seconda parte dell'anno in corso, tuttavia, le aspettative formulate dalle imprese suggeriscono un peggioramento del quadro congiunturale.

L'attività nell'industria ha risentito, più che negli altri settori, dei problemi di approvvigionamento di input produttivi e dei rincari energetici. Le imprese industriali, maggiormente esposte ai rincari, hanno potuto trasferirli sui prezzi dei prodotti finali più agevolmente rispetto a quelle dei servizi. Nel 2022 il credito bancario alle imprese ha accelerato rispetto alla fine del 2021, sospinto dal fabbisogno per investimenti e capitale circolante, ampliandosi anche a causa dell'inflazione.

I rincari energetici hanno interessato anche le aziende del terziario che, pur presentando un fabbisogno mediamente inferiore rispetto all'industria, più raramente hanno potuto trasferire l'aumento dei costi sui prezzi di vendita, subendo quindi una riduzione dei margini di profitto.

In prospettiva, per fare fronte ai rincari energetici, gli operatori intervistati intendono investire prevalentemente in iniziative di efficientamento e nell'autoproduzione di energia.

Nel corso del 2022 la richiesta di finanziamenti da parte delle imprese si è intensificata. La domanda è stata alimentata dalla necessità di sostenere il capitale circolante e gli investimenti, anche in relazione all'aumento dei costi delle materie prime e dell'energia. Anche per quanto riguarda le famiglie la domanda di credito ha continuato a crescere nel 2022. La qualità del credito, nondimeno, è rimasta pressoché invariata, mentre i depositi bancari di famiglie e imprese hanno rallentato in maniera piuttosto marcata.

Si stima che i consumi delle famiglie risulteranno ancora in crescita nel 2022 in termini reali, ma in rallentamento a causa dei forti rincari che hanno colpito soprattutto i beni alimentari ed energetici e del peggioramento del clima di fiducia dei consumatori.

Per quanto concerne le tecnologie e l'innovazione l'emergenza sanitaria ha dato un forte impulso all'utilizzo di tecnologie digitali da parte delle attività economiche e un aumento delle *startup* innovative rispetto al 2021.

Le condizioni del mercato del lavoro hanno proseguito nel miglioramento iniziato nella seconda parte del 2021. Nel primo semestre del 2022 l'occupazione ha così superato i livelli precedenti la pandemia e la partecipazione al mercato del lavoro è aumentata. Il saldo tra assunzioni e cessazioni di rapporti di lavoro dipendente nei primi otto mesi del 2022 è stato ampiamente positivo, sebbene inferiore a quello del corrispondente periodo dell'anno precedente. Il ricorso agli strumenti di integrazione salariale si è ulteriormente ridotto, accompagnandosi all'espansione delle ore lavorate.

Esaminando l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Friuli Venezia Giulia per l'anno 2021 risulta confermata la circostanza che il territorio nel suo complesso è da tempo nel mirino dei sodalizi mafiosi, sia per la consistenza del tessuto economico produttivo, sia per la posizione geografica di terra di confine, che lo rende fortemente permeabile ai traffici illeciti, da e per i Paesi dell'est Europa.

Altro aspetto preoccupante rappresentato dal Procuratore Nazionale Antimafia, nel corso di un recente incontro al quale ha partecipato anche il Presidente dell'Osservatorio regionale, riguarda la specifica infiltrazione delle mafie negli appalti pubblici sanitari, in particolare in quelli relativi alla fornitura di dispositivi di protezione e servizi accessori ospedalieri, quali la gestione dei parcheggi, la fornitura dei pasti e i servizi di pulizia.

Va, altresì, posta attenzione anche nei riguardi del fenomeno alquanto recente di infiltrazione nel circuito delle farmacie.

Deve essere tenuto costantemente sotto controllo anche il settore della gestione dei rifiuti, da tempo al centro dell'interessamento delle organizzazioni criminali, in ragione dei cospicui flussi finanziari che lo caratterizzano e dalla carenza, anche su questo territorio regionale, di impianti per lo smaltimento e lo stoccaggio.

Nel quadro generale, l'attuale situazione di crisi evidenzia ancora una volta il segmento dei rifiuti ospedalieri, reso ancor più significativo dalle attività connesse alla perdurante pandemia e quello dei rifiuti speciali, prodotti da aziende oggi in grande difficoltà economica che potrebbero essere, proprio per questo, tentate di risparmiare sui costi delle procedure di smaltimento.

Altra importante evidenza riguarda, così come già segnalato nel recente passato, la necessità di prevedere a tutti i livelli azioni mirate e potenziate per contrastare l'interesse della criminalità organizzata sui flussi finanziari provenienti dall' Europa. È pertanto necessario strutturare un sistema di controlli certo, efficace e orientato alla massima trasparenza, al fine di scongiurare che i fondi europei post- Covid diventino preda di ogni tipo di attività illecita e criminale.

L'Osservatorio regionale Antimafia è intervenuto pubblicamente per rappresentare come la carenza di liquidità che famiglie e imprese stanno patendo a causa della grave congiuntura, faccia crescere sempre più il rischio serio e concreto di essere vittime della criminalità attraverso l'odiosa pratica dell'usura.

Rendere i cittadini e gli imprenditori informati su questi meccanismi perversi e sui rischi che tali meccanismi comportano, è certamente fondamentale, perché è evidente che, specie in questo particolare momento di crisi, serve un sostegno anche di tipo informativo e culturale, per consolidare la consapevolezza del pericolo e la fiducia e la collaborazione tra le istituzioni e la società civile.

La relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario della Sezione giurisdizionale della Corte dei conti illustra temi di maggior interesse venuti all'attenzione di questa Corte territoriale nell'anno 2022, con riguardo ai diversi settori dei giudizi di responsabilità, dei giudizi di conto e dei giudizi in materia di pensioni.

Quanto ai giudizi di responsabilità, le fattispecie esaminate hanno riguardato in gran parte l'accertamento delle c.d. "responsabilità mediche". Si tratta di fattispecie di danno indiretto, azionate dalla Procura regionale con corrispondenti citazioni ed originate per lo più da segnalazioni con le quali l'Ente per la gestione accentrata dei servizi condivisi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (EGAS; oggi Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute, ARCS) ha comunicato i "... risarcimenti effettuati nell'ambito della gestione centralizzata della copertura assicurativa rct/o a favore degli Enti del Servizio Sanitario Regionale". I giudizi in questione presentano profili di rilevante delicatezza, considerando i retrostanti aspetti soggettivi che coinvolgono i medici e i loro pazienti e che hanno comportato in parte dei casi la necessità di disporre accertamenti istruttori, tanto che alcune questioni sono state decise nel corso del 2022 ed altre all'inizio del corrente anno.

Nel settore della responsabilità erariale si sono poi ripresentate all'esame della Sezione nello scorso anno vertenze riguardanti ipotesi di falsa attestazione della presenza sul luogo di lavoro, per il danno erariale derivante all'amministrazione di appartenenza per il fatto della avvenuta erogazione della retribuzione ai dipendenti anche in corrispondenza di ore in realtà non lavorate. In tali casi la legge prevede che il responsabile risarcisca l'amministrazione, oltre che del danno patrimoniale, anche del danno d'immagine subito dalla stessa agli occhi degli altri

propri dipendenti e della comunità amministrata (artt. 55 quater e 55 quinquies del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165).

Si sono poi riproposte all'attenzione della Sezione controversie riguardanti illecite percezioni di finanziamenti pubblici attuate da privati in danno di vari soggetti pubblici erogatori.

Attenzione particolare merita la gestione delle risorse pubbliche tramite gli strumenti negoziali. Le fattispecie in corso di istruttoria più rilevanti riguardano l'asseverazione di esecuzioni contrattuali non corrette (con condotte anche penalmente rilevanti), la reiterazione di proroghe, la lesione della concorrenza, le maggiori spese conseguenti ad annullamento dei provvedimenti di aggiudicazione da parte del Giudice Amministrativo.

L'analisi di quanto esposto fin qui va ad evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale ARCS si trova ad operare, caratteristiche che non è in grado di influenzare o su cui ha ben poca influenza. Tali dati e informazioni, tuttavia, hanno condizionato l'esame delle schede di rischio, in particolare gli eventi rischiosi, le condotte significative (o "modalità") e i fattori abilitanti presi in esame nella valutazione del rischio corruttivo. Anche il novero delle misure selezionate e programmate è connesso alle necessità di mitigazione di tali fattori di rischio.

### 2.3.3.2 CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Amministrazione.

ARCS assicura, in favore della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione Centrale Salute, Politiche Sociali e Disabilità, compiti di carattere tecnico specialistico per la definizione e la realizzazione degli obiettivi di governo in materia sanitaria e sociosanitaria. Ad ARCS è attribuito il processo di programmazione gestionale attuativa, mediante la quale esprime le modalità e gli strumenti da utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal livello decisionale; il processo decisionale di questo livello si esprime in un insieme di decisioni e di azioni in considerazione di valutazioni tecnico specialistiche atte ad accompagnare gli Enti del Servizio Sanitario Regionale verso il fine predeterminato, tenendo conto delle priorità e delle risorse disponibili. ARCS assicura inoltre la centralizzazione di alcune funzioni e servizi di supporto alle Aziende del Servizio Sanitario Regionale in un'ottica non solo di efficientamento del sistema, ma anche di omogeneità di comportamenti e di servizi/funzioni erogate.

ARCS, per finalità istituzionali assegnate, si raffigura in un triplice ruolo:

- di supporto al livello politico istituzionale per le scelte strategiche;
- di trasferimento delle scelte strategiche in programmazione attuativa e successivo coordinamento delle Aziende nella sua realizzazione;
- di erogatore di servizi accentrati sia di natura sanitaria che tecnico-amministrativi.

ARCS assicura un governo coordinato, orientato e sostenibile del Sistema Sanitario Regionale nell'ottica di fornire la massima aderenza dell'offerta ai bisogni della popolazione, in un quadro



di continua evoluzione tecnologica e organizzativa. In tale contesto ARCS punta a diventare un'organizzazione solida e duratura, punto di riferimento per l'intero sistema regionale, non suscettibile a modifiche degli assetti istituzionali.

La *mission* affidata ad ARCS è identificabile in tre distinte funzioni:

- supporto tecnico alla Direzione regionale Centrale Salute, Politiche sociali e Disabilità (DCS) per la definizione e la realizzazione degli obiettivi di governo in materia sanitaria e sociosanitaria;
- coordinamento degli Enti del SSR ai quali trasferisce le scelte strategiche regionali in materia di programmazione attuativa e monitoraggio nella loro realizzazione;
- erogazione di alcuni servizi accentrati di natura amministrativa, sanitaria, sociosanitaria, tecnica e logistica.

La realizzazione del proprio progetto strategico si avrà attraverso:

- la gestione diretta di attività sanitarie e di attività tecnico amministrative centralizzate;
- il coordinamento di attività sanitarie e di attività tecnico amministrative;
- la costituzione e il coordinamento di reti cliniche;
- uno stimolo costante all'innovazione e allo sviluppo tecnologico e del *know-how*;
- lo sviluppo delle professionalità con particolare riferimento al *middle management* e la formazione continua.

Con il termine *vision* si intende la proiezione dello scenario che l'Azienda vuole "vedere" nel futuro e che rispecchia i suoi valori, i suoi ideali e le sue aspirazioni generali. La *vision* non è un concetto astratto, ma molto concreto poiché è proprio grazie alla "visione" che si possono perseguire i più importanti obiettivi.

I principi cardine che ispirano e condizionano il modo di agire di ARCS e dei dipendenti (*value statement*) all'interno della visione e della missione dichiarati sono:

#### *Ambiente*

L'Azienda salvaguarda l'ambiente in cui opera, investe per ridurre i consumi e i rifiuti, rende efficienti gli edifici del proprio patrimonio immobiliare ed è attenta al decoro delle strutture proprie o in utilizzo. Infine, adotta soluzioni organizzative che riducono l'impatto ambientale dell'intero SSR.

#### *Appartenenza*

Il personale si sente parte attiva dell'organizzazione, condivide valori, linguaggi e comportamenti, collabora alle scelte e le applica, crea un ambiente di lavoro sano, sereno e stimolante, capace di esaltare le potenzialità di ognuno e attrarre professionisti; l'azienda è inserita nel tessuto sociale del territorio regionale e opera per migliorarlo.

#### *Appropriatezza*

I percorsi assistenziali dei pazienti sono individuati nel rispetto delle linee guida nazionali e/o internazionali disponibili, affinché le prestazioni siano erogate se e quando previste e non

vengono inutilmente ripetute, anche con l'obiettivo che i professionisti del SSR superino i comportamenti di medicina difensiva.

### *Competenza*

L'Azienda consente a ognuno di migliorarsi attraverso l'aggiornamento professionale, la formazione sul campo e il confronto, per perseguire il giusto equilibrio fra sapere, saper fare e saper essere.

### *Eccellenza*

*Management* aziendale, dirigenti, professionisti e tutti i collaboratori operano secondo parametri di qualità accettati internazionalmente, favoriscono la ricerca, sostengono l'insegnamento e promuovono l'innovazione e lo sviluppo attraverso il miglioramento continuo dei processi produttivi e la responsabilizzazione delle persone.

### *Efficacia*

*Management* e personale aziendale mettono in campo interventi e azioni orientate al raggiungimento degli obiettivi che l'azienda si è prefissata. Tutti si adoperano affinché l'organizzazione del SSR metta gli Enti nelle condizioni di ottenere i migliori risultati possibili nei trattamenti dei pazienti.

### *Efficienza*

La rivisitazione costante dei modelli organizzativi, con l'intento di superare gli sprechi e la frammentazione, permette di razionalizzare l'erogazione dei servizi e recuperare risorse da destinare allo sviluppo di funzioni più utili ai cittadini. Efficienza è riuscire a concretizzare le buone idee e semplificare.

### *Equità*

ARCS si adopera affinché gli Enti del SSR si organizzino assicurando ai cittadini pari opportunità d'accesso ai servizi e agli strumenti che il SSR mette a disposizione. Nella distribuzione delle risorse, l'Azienda scoraggia con fermezza ogni tentativo di prevaricazione da parte dei singoli professionisti, associazioni o gruppi di pressione.

### *Integrazione*

Le attività di ARCS richiedono integrazione operativa fra le strutture; l'Azione di coordinamento svolta verso gli altri Enti del SSR e quella di supporto tecnico svolta nei confronti della DCS richiedono integrazione professionale, organizzativa e istituzionale. Tutti gli operatori dell'Azienda sono consapevoli del delicato ruolo di raccordo che ricoprono.

### *Legalità*

Il rispetto della legalità, come indice di rettitudine di sistema, è il prerequisito irrinunciabile di ogni azione. L'Azienda opera nel rispetto delle norme vigenti e ogni operatore assicura la correttezza individuale e si adopera, in base alla funzione ricoperta, per segnalare o superare le situazioni potenzialmente illegittime.

### *Relazione*

I rapporti tra gli operatori sono tenuti nel rispetto dei ruoli, delle competenze di ognuno e delle opinioni altrui, è stimolato l'approccio multi-disciplinare e multi-professionale e sono ricercati stili di comunicazione appropriati ed efficaci; l'Azienda è attenta agli utenti e ricerca sinergie con le altre aziende, le istituzioni, gli attori sociali ed economici e i cittadini.

### *Responsabilità*

Le persone o i gruppi che operano all'interno dell'Azienda sono responsabili del proprio agire, rendono conto delle proprie azioni e sono affidabili, cioè capaci di rispettare agli impegni presi in ragione delle competenze disponibili. Ognuno è anche consapevole della responsabilità che si assume nel non agire ed evita di eludere le proprie responsabilità utilizzando interpretazioni ingiustificatamente restrittive delle norme.

### *Sicurezza*

L'Azienda garantisce la sicurezza del personale attraverso azioni e investimenti tesi a migliorare le condizioni di lavoro; la sicurezza degli utenti è ottenuta attraverso la continua revisione dei processi con il fine di migliorare i servizi, prevenire gli errori, o minimizzare gli effetti, e tendere ai massimi livelli di qualità.

### *Territorialità*

L'Azienda è attenta al territorio per il quale assicura le funzioni distribuendole con il giusto equilibrio fra centralizzazione e decentramento. Gli appalti dei servizi sono impostati in modo da produrre adeguate ricadute nell'occupazione e nell'utilizzo, per quanto possibile, dei prodotti locali.

### *Trasparenza*

Gli atti amministrativi e le comunicazioni favoriscono rapporti corretti con gli operatori, l'utenza e i fornitori di servizi; ogni individuo o altro portatore di interesse è messo nelle condizioni di effettuare scelte consapevoli. *Management* e personale dell'Azienda rende conto in modo trasparente del proprio operato.

### *Umanità*

L'Azienda pone al centro delle sue azioni la persona, valorizza l'unicità di ogni individuo, garantisce pari opportunità, evita ogni forma di discriminazione e rispetta i valori, i credo religiosi, le differenze di genere e la cultura di appartenenza.

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ARCS**

Le attività attribuite ad ARCS dalla LR 27/2018, oltre a quelle ereditate dal precedente ente EGAS, sono di seguito riepilogate:

- Acquisti centralizzati per il Servizio Sanitario Regionale;
- Acquisti centralizzati per la Direzione Centrale Salute;
- Gestione accentrata di funzioni amministrative;
- Gestione assicurativa dei rischi centralizzata;
- Misurazione esiti;

- *Health Technology Assessment*;
- Valutazione degli investimenti;
- Reti cliniche e PDTA;
- Formazione e valorizzazione delle competenze;
- Gestione delle tecnologie;
- Sistema informativo e informatico;
- Flussi ministeriali;
- Osservatorio epidemiologico regionale;
- Monitoraggio e vigilanza delle Aziende;
- Analisi e valutazione per pianificazione regionale (programmazione e controllo);
- Attività di supporto tecnico alle decisioni regionali in materia sanitaria;
- Attività sanitarie a gestione diretta: Emergenze extra ospedaliere – 118;
- CUP;
- Centro regionale trapianti;
- Programmi di *screening*.

Le attività sopra elencate sono state aggregate per funzioni omogenee sulla base di due criteri:

- destinatari delle funzioni (*Utenti*, intesi sia come pazienti che come operatori del SSR; *Aziende del SSR e livello politico istituzionale*)
- tipologia di prodotto e/o tecnologia utilizzata (Indirizzo e controllo; Atti e procedimenti amministrativi; Servizi).

L'aggregazione delle funzioni descritte ha permesso di progettare il funzionigramma, sulla base del quale è stato in seguito sviluppato l'organigramma, seguendo una logica di aree omogenee di "mandato". Le macro funzioni identificate sono pertanto le seguenti:

- funzioni di governo dell'Azienda;
- funzioni tecnico amministrative di supporto e funzioni di *staff*;
- funzioni di "produzione/erogazione".

L'Azienda attua i principi, di cui al d.lgs. 165/2001, della distinzione tra le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo, in capo agli ordini di governo, e le funzioni di organizzazione e gestione, in capo alla dirigenza e ai vari livelli operativi. Per tale motivo l'Azienda si compone e si avvale di:

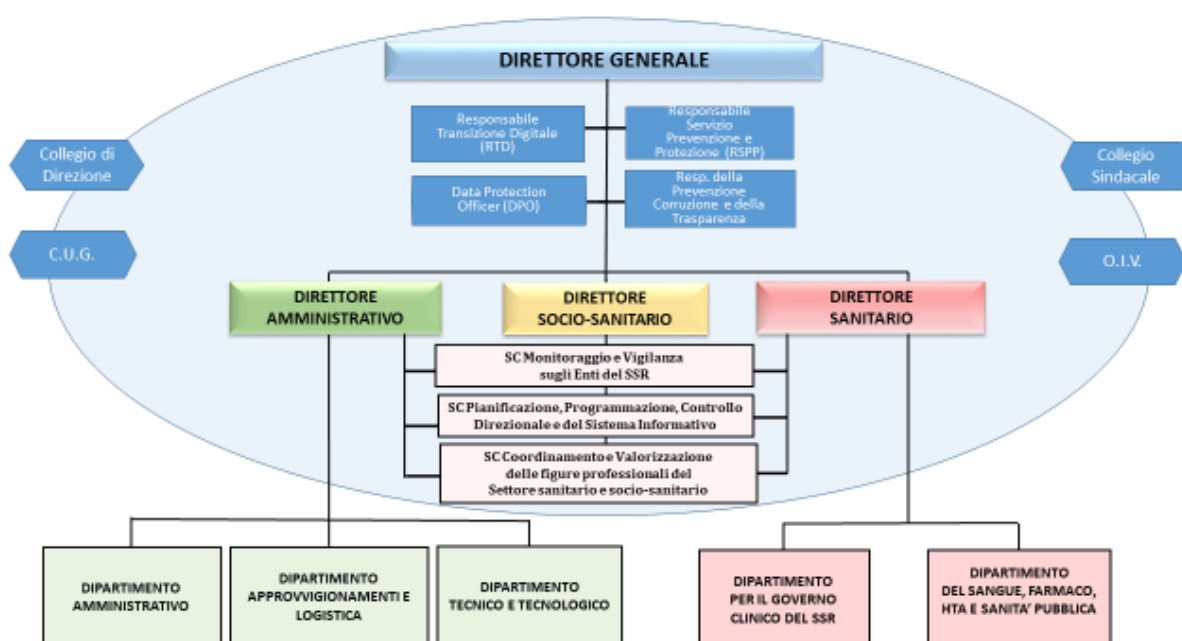
- organi istituzionali;
- organismi collegiali;
- direzione strategica;
- strutture sanitarie;
- strutture amministrative;
- strutture tecniche.

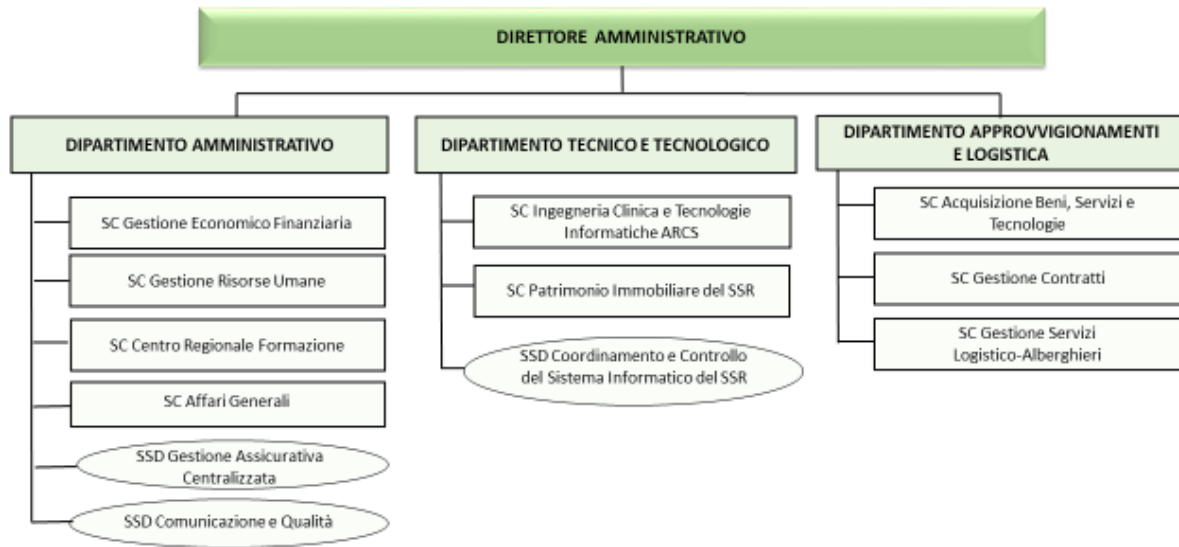
ARCS gestisce le attività secondo il modello dell'organizzazione per processi, intesi quali sequenza di attività interconnesse finalizzate alla realizzazione degli obiettivi definiti.

Le funzioni aziendali (sanitarie, amministrative o tecniche) sono assicurate da unità organizzative, consistenti in nuclei operativi al capo dei quali è prevista la presenza di un direttore o di un responsabile, eventualmente aggregate in dipartimenti o piattaforme.

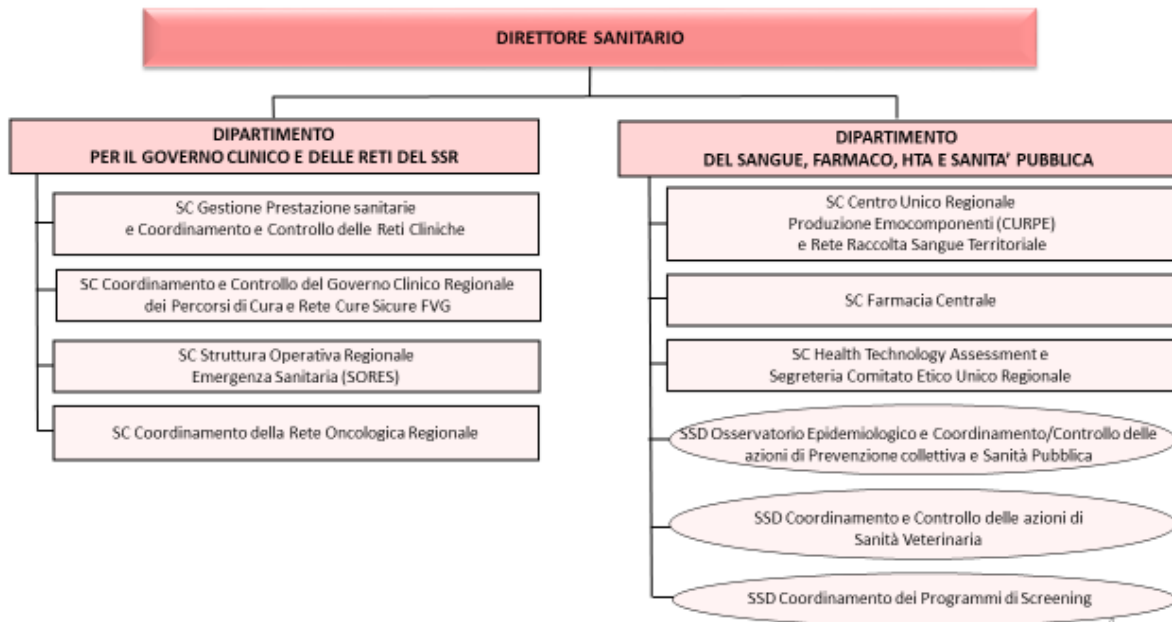
L'Atto Aziendale disegna l'organizzazione e le articolazioni di governo dell'Azienda, ossia le principali funzioni da essa svolte.

Di seguito si riporta l'organigramma di ARCS.





3



4

La dotazione organica di riferimento dell’Azienda al 2022 è la seguente:

Dotazione organica				
ruolo	area contrattuale	Profilo	31.12.2021	31.12.2022
Amministrativo	Comparto	Assistente Amministrativo	48	67
		Coadlutore Amministrativo	1	1
		Coadlutore Amministrativo Senior	2	0
		Collab. Amm.vo-Professionale	34	34
		Collab. Amm.vo-Profes. Senior	4	3
	Dirigenza	Direttori Amministrativi	18	19
Prof	Dirigenza	Dirigente Ingegnere	5	5
Sanitario	Comparto	Collab. Profes. San. - Infermiere	48	41
		Collab. Profes. San. - Tec. Neurofisiop.	1	1
		Collab. Profes. San. Senior	2	2
	Dirigenza	Dirigente Farmacista	6	6
		Dirigente Professioni Sanitarie	1	3
Tecnico	Comparto	Dirigente Medico	3	3
		Collaboratore Tecnico -Professionale	7	9
		Assistente Tecnico	1	1
	Dirigenza	Operatore Socio Sanitario	2	2
		Dirigente Sociologo	1	1
		Dirigente Analista	1	1
		Dirigente Statistico	1	1
<b>totale</b>			<b>186</b>	<b>200</b>

*Tabella dotazione organica: il dato comprende il personale comandato a tempo pieno ma non il personale sommisistrato*

In questo contesto amministrativo in profonda evoluzione, sia da un punto di vista oggettivo che soggettivo, occorre, quindi, evidenziare come si articolano i ruoli soggettivi, gli obiettivi e le responsabilità nel processo di elaborazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Diverse sono le figure che necessariamente devono intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

### 2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi costituisce un percorso necessario per un’adeguata analisi del contesto interno: è, infatti, necessario analizzare e mappare i processi aziendali allo scopo di effettuare un’adeguata valutazione dei rischi.

Rispetto alla sottosezione Prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO 2022-2024, la mappatura è stata sottoposta a revisione ed è stata implementata sia in conseguenza del processo di *re-buiding* dell’organizzazione sia nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella

successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, potrebbe sfuggire all'attività di prevenzione.

## 2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### 2.3.5.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

La fase di identificazione del rischio ha come obiettivo quello di individuare quei comportamenti o quei fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione.

Per il tramite del RPCT, è stata operata da ARCS una mappatura dei macro-processi e dei *sub*-processi gestiti dall'Azienda, avendo cura di individuare gli *owner* del processo e tenendo conto del citato *re-building* della struttura organizzativa, tuttora in fase di progressiva implementazione. Ne consegue che, in una logica di miglioramento continuo e di attuazione del processo di avvio delle ulteriori attività attribuite ad ARCS, sono stati individuati processi relativi alle aree di attività/azione come attivate al momento della redazione del presente documento.

ARCS, nell'identificazione degli eventi rischiosi, ha utilizzato la tecnica del *Control & Risk Self Assessment (CRSA)* quale approccio che utilizza le competenze degli *owner* di processo per identificare i rischi e le misure per il trattamento di quest'ultimi. Partendo dagli obiettivi assegnati, i responsabili di ciascuna struttura aziendale, con l'ausilio delle risorse direttamente impegnate nello svolgimento delle attività, hanno potuto valutare l'attendibilità delle informazioni disponibili, i processi di competenza e le misure di abbattimento del rischio.

Tale tecnica è fondata, dunque, sulla formulazione di valutazioni soggettive sulla probabilità e sull'impatto dei rischi effettuato dagli *owner* dei processi, successivamente oggetto di confronto con il RPCT attraverso *Facilitated Workshop* e *Brainstorming*.

Per ogni processo individuato nella mappatura sono stati identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per quei processi in cui è stata rilevata un'esposizione al rischio corruttivo più significativa, l'identificazione dei rischi è stata sviluppata con maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività in cui si articola il processo. Il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, ha svolto un atteggiamento attivo, coordinando, integrando e supportando tutti gli *owner* che hanno contribuito attivamente a un'adeguata analisi del rischio.

### 2.3.5.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase di valutazione del rischio ha come obiettivo stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio medesimo.

In questa fase è essenziale **comprendere i fattori abilitanti** degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione ("*vulnus*" organizzativi, procedurali, informatici e culturali che consentono la messa in atto di comportamenti "non integri"). L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure



specifiche di trattamento più efficaci, azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, ARCS ha adottato un **approccio qualitativo**, mediante il quale l'esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*), consentono di identificare con precisione quali aree aziendali siano esposte al rischio e forniscono preziose indicazioni sulle possibilità che un rischio possa emergere. Più l'indicatore si trova alla base del rischio, maggiore è la probabilità che questo fornisca al *management* tempo sufficiente per rispondere all'evento rischioso in modo proattivo. Particolare attenzione è stata posta nell'individuazione di indicatori di rischio efficaci, in modo da assicurare che tutte le parti coinvolte nella raccolta e aggregazione di rilevatori usino un metodo chiaro e standardizzato.

Di seguito gli indicatori di stima del livello di rischio adottati da ARCS nel presente Piano:

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
- tempistica di esecuzione di un procedimento che si discosta dalla media registrata;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri sopracitati è stata coordinata dal RPCT. Le informazioni sono state rilevate -come detto- attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle strutture aziendali. Le valutazioni sono state, altresì, supportate da dati oggettivi/statistici reperiti da banche dati *online* già attive e liberamente accessibili (es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione) e da ulteriori dati in possesso dell'Amministrazione. Il RPCT ha supervisionato le valutazioni dei responsabili per analizzare la ragionevolezza ed evitare una sottostima del rischio, applicando nel contempo il criterio generale di prudenza, già precedentemente esposto.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si è fatta una misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza. Per la misurazione si è applicata una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso). Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è ottenuta una valutazione complessiva del livello di

esposizione al rischio. Il valore complessivo fornisce una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In particolare, si è data continuità all'attività di mappatura sopra descritta, mediante l'organizzazione di *Facilitated Workshop* e di *Brainstorming*, tenutisi in presenza o utilizzando la piattaforma *Microsoft Teams*, con tutti i dirigenti e i responsabili delle strutture aziendali, e mediante l'utilizzo di un cruscotto informatico, utile a individuare gli indicatori, facilitare la mappatura dei processi e l'analisi del rischio.

Il suddetto strumento informatico è composto da:

- Analisi per processi per struttura;
- Scheda analitica special per le strutture a più alta complessità;
- Elenco misure per la prevenzione della corruzione;
- Istruzioni di valutazione rischio;

Detto cruscotto informatico è stato, quindi, somministrato, con comunicazione elettronica del RPCT in data 14/02/2023, a tutti i dirigenti e responsabili per le finalità suddette.

Tutte le strutture coinvolte hanno restituito la mappatura dei processi con l'autovalutazione del rischio e l'indicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Dall'analisi del cruscotto informatico (marzo 2023) della SC Acquisizione Beni e Servizi è stato, in particolare, inserito un nuovo criterio (criterio 3-*bis*) di stima del livello di esposizione del rischio, a fronte della peculiarità dell'attività svolta dalla suddetta struttura. Tale analisi ha comportato, per la suddetta struttura, la creazione di una misurazione ordinale *ad hoc* (basso, medio basso, medio alto, alto).

Le risultanze delle attività svolte dagli *owner* sono state, come già evidenziato, oggetto di ulteriore *Facilitated Workshop* assieme al RPCT.

Gli eventi rischiosi individuati sono stati, quindi, opportunamente mappati e valutati (Allegato 1) e sono state individuate le correlate misure di prevenzione della corruzione (Allegato 2) sulla base delle Istruzioni di valutazione del rischio (Allegato 3).

Nel presente Piano per le strutture:

- SC Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie, SC Gestione Contratti;
- SC Gestione Servizio Logistico Alberghieri;
- SC Farmacia Centrale;
- SC Pianificazione, Programmazione e Controllo Direzionale;
- SS Ufficio Progettazione e sviluppo del sistema di monitoraggio, vigilanza e controllo sugli Enti del SSR;

si è ritenuto, in considerazione delle peculiarità delle attività svolte, di dettagliare i processi in *sub*-processi (Schede analitiche special – Allegato 4) andando ad indentificare per ognuno di essi i correlati rischi corruttivi.

Quanto sopra ha condotto alla creazione del “Registro degli eventi rischiosi” (Allegato 5) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

## PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*<sup>3</sup>.

La ponderazione del rischio può portare ad una decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma limitarsi a mantenere attivi i controlli esistenti oppure può portare ad una decisione d'intraprendere ulteriore analisi. Per stabilire se attuare o meno nuove azioni bisogna tenere conto del concetto di “rischio residuo”. Il “rischio residuo” è il rischio che rimane dopo l'adozione di tutte le misure di prevenzione previste. Il rischio residuo comprende, quindi, rischi noti e stimati, ma anche componenti di rischio sconosciute ed è composto da diversi elementi (elenco non esaustivo):

- rischio accettato (riconosciuto, che viene giudicato ammissibile);
- rischi non identificati o sconosciuti;
- rischi derivanti da minacce trascurate;
- errori di ponderazione dei rischi;
- rischi derivanti da misure di sicurezza inadeguate o applicate in modo errato.

È opportuno ricordare che il rischio residuo non potrà mai essere azzerato, pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio medesimo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

### 2.3.6 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Le misure di trattamento del rischio vanno programmate adeguatamente e operativamente, pertanto vanno individuate, quantomeno, le fasi e le modalità attuative della misura del trattamento, le tempistiche di attuazione, le responsabilità delle strutture che devono attuare la misura, nonché degli indicatori di monitoraggio (quest'ultimi finalizzati al miglioramento e a fungere da correttivo per la concreta e sostanziale attuazione delle misure di trattamento).

Sulla base delle priorità dei rischi andranno, pertanto, definite le più opportune iniziative e azioni preventive e/o correttive per mitigare il rischio di fenomeni corruttivi.

---

<sup>3</sup> UNI ISO 31000:2010 *Gestione del rischio - Principi e linee guida.*

### 2.3.6.1 MISURE GENERALI E MISURE SPECIFICHE

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche impattano direttamente sui processi maggiormente a rischio ovvero su potenziali criticità e rischi specifici individuati nella fase dell'*assessment*.

Ci sono poi misure che agiscono direttamente sull'imparzialità del dipendente, dirette a contenere i conflitti di interesse. Queste misure comprendono la disciplina del *conflitto di interesse*, degli *incarichi extra-istituzionali*, delle *incompatibilità e inconferibilità degli incarichi*, del *pantouflage* e dei controlli sui precedenti penali. Lo scopo di queste misure è sottolineare la distinzione tra politica e amministrazione (l'amministrazione pubblica anche quanto è strumento di attuazione delle politiche governative, ha un ruolo autonomo in diretto collegamento con la società per la realizzazione delle finalità pubbliche obiettivate dall'ordinamento<sup>4</sup>).

Di seguito si riportano alcune specificazioni circa le misure adottate al fine di completare e spiegare alcune scelte organizzative e decifrarne gli aspetti peculiari.

#### *M1 - CODICE DI COMPORTAMENTO*

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono, conformemente a quanto disposto dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, un ruolo fondamentale per la riduzione del rischio corruttivo.

L'Azienda, con decreto del Direttore generale n. 277 del 23 dicembre 2022, ha adottato il nuovo Codice di comportamento sulla base delle Linee guida ANAC in materia che integra il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR 62/2013. Esso è stato definito attraverso un procedimento che ha previsto una procedura aperta alla partecipazione e il parere obbligatorio dell'OIV.

Tale strumento assume peculiare importanza, in quanto le norme in questo contenute regolano il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, individuano quale comportamento sono tenuti ad avere i dipendenti e i collaboratori dell'azienda, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

#### *M2 - TRASPARENZA*

"La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge 190/2012", che, lungi dal costituire una "semplice" misura di prevenzione della corruzione,

---

<sup>4</sup> Corte Cost. 1/1999. N. Longobardi, *La posizione istituzionale dell'amministrazione pubblica e la Costituzione*, in *Amministrazione in cammino*, 2017, pp. 1-17.

rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica.

ARCS garantisce gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 nella sezione Amministrazione trasparente del sito *web* istituzionale secondo quanto previsto nella sezione del presente Piano che definisce la tempistica e il sistema delle responsabilità (responsabile del dato e responsabile della pubblicazione dello stesso) e garantendo l'accessibilità dei documenti pubblicati.

Oltre l'attuazione della disposizione richiamata che soddisfa l'esigenza di qualità dei dati, funzionale a una trasparenza "effettiva", rispondendo alla necessità di uniformare le modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e dei dati pubblici ai fini della loro confrontabilità e successiva rielaborazione, la trasparenza è anche regola generale per l'organizzazione e per l'attività amministrativa, in quanto ricopre un ruolo di primo piano attuando 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 nel servizio alla nazione.

La trasparenza, quindi, non è solo sinonimo di obblighi di pubblicazione come previsti dal d.lgs. 33/2013, ma ricomprende anche ulteriori dati, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge.

### *M3 - FORMAZIONE*

La formazione del personale costituisce una delle più importanti leve gestionali per la diffusione della cultura della legalità e per la corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza.

È compito del RPCT individuare il personale da inserire nei percorsi formativi sia di carattere generale che di carattere specifico.

*La formazione generale* tratta tematiche legate ai principi di etica e legalità finalizzate a garantire una maggiore consapevolezza in tema di prevenzione della corruzione ed è rivolta a tutto il personale di ARCS con il fine di ridurre il rischio che azioni illecite possano essere commesse, anche inconsapevolmente.

*La formazione specifica* è mirata invece al miglioramento delle competenze nell'attivazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo di chi è coinvolto direttamente o indirettamente alle attività a maggior rischio corruzione.

In ottemperanza a quanto previsto dalle norme e con quanto programmato nel PIAO 2022-2024, il personale di ARCS ha partecipato a percorsi formativi sia ad un livello generale che ad un livello più specifico.

#### *M4 - SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E DI IRREGOLARITÀ E RELATIVE FORME DI TUTELA (C.D. WHISTLEBLOWING)*

A seguito dell'approvazione, con delibera n. 469 del 09.06.2021, delle linee guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, ARCS, con decreto n. 270 del 22 dicembre 2022, ha aggiornato il Regolamento per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e di irregolarità e relative forme di tutela (c.d. *whistleblowing*) unitamente al Modulo per la segnalazione di condotte illecite e/o irregolarità.

Scopo dell'istituto oggetto del presente regolamento consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività di un ente nella misura in cui tali irregolarità costituiscano un indizio sintomatico di irregolarità dall'amministrazione a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite. Ne consegue che le condotte oggetto delle segnalazioni comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche qualsiasi situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino irregolarità e/o illegittimità. Sono, altresì, rilevanti i fatti al verificarsi dei quali -a prescindere dalla rilevanza penale- vengano in evidenza malfunzionamenti dell'Azienda a causa dell'uso distorto dei poteri attribuiti.

Le segnalazioni possono essere effettuate compilando il "Modulo per la segnalazione di illeciti e/o irregolarità", disponibile sul sito istituzionale di ARCS, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione" ovvero -qualora attivate- anche tramite procedure informatizzate messe a disposizione dall'Azienda e rese pubbliche sul sito web istituzionale.

Il modulo, dopo aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali allegato, va compilato e può essere presentato:

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) a mezzo del servizio postale (posta tradizionale) o *brevi manu* (di persona), in doppia busta chiusa, recante all'esterno la dicitura "RISERVATA", indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute, Via Pozzuolo 330, Palazzina B, 33100 Udine;
- all'indirizzo di posta elettronica [prevenzione.corruzione@arcs.sanita.fvg.it](mailto:prevenzione.corruzione@arcs.sanita.fvg.it) (posta elettronica) ad uso esclusivo del RPCT e dello *staff* della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avendo cura di indicare nell'oggetto "Riservato – *Whistleblowing*".

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata al RPCT garantendo la massima riservatezza dei contenuti.

Qualora la segnalazione riguardi comportamenti illeciti/irregolarità in cui è coinvolto anche il RPCT, la segnalazione dev'essere inviata direttamente ad ANAC, secondo le modalità stabilite dalla stessa (reperibili sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)).

È in ogni caso possibile segnalare i presunti illeciti/irregolarità attraverso la piattaforma dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)<sup>5</sup> al link presente sul sito web aziendale sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione – WHISTLEBLOWER”.

#### *M5 - APPLICAZIONE DEL REGIME DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI*

All’atto del conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale deve essere acquisita dagli interessati una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013 (art. 20, comma 1). Nel corso dell’incarico, i dirigenti sono altresì tenuti a presentare annualmente una dichiarazione sull’insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto legislativo (art. 20, comma 2).

Il d.lgs. 39/2013 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità dei incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:

lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l’azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;

in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l’affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.

Per “incompatibilità” si intende “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico” (art. 1 d.lgs. 39/2013).

L’incompatibilità, a differenza dell’inconferibilità, può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

---

<sup>5</sup>ANAC, Segnalazione *Whistleblowing*, <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!//#%2F>

### *M6 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE - MISURA ALTERNATIVA: SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI*

Ricordando che ARCS è ancora in una fase di progressivo avvio della propria organizzazione e delle proprie attività, e successivamente con l'approvazione del nuovo Atto aziendale, che ha modificato e sostituito il precedente, al fine di rimodulare alcune strutture aziendali e di rendere l'assetto complessivo più aderente alla nuova *mission* dell'Azienda, tenuto conto delle appena sufficienti risorse disponibili per lo svolgimento delle attività ad oggi in essere, risulta di difficile applicazione la rotazione ordinaria del personale in servizio, tanto più considerate le peculiarità e le competenze specialistiche necessarie per lo svolgimento delle attività aziendali.

In considerazione di un tanto, ARCS ha ritenuto di adottare delle scelte organizzative al fine di garantire la *segregazione delle funzioni*, in particolare per il Dipartimento Approvvigionamenti e Logistica – SC Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie, SC Gestione Contratti e SC Gestione Servizi Logistico Alberghieri – rispetto al quale, nello specifico, è stata creata una netta separazione tra la fase della procedura di gara e sino alla aggiudicazione (SC Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie) e le fasi successive dei controlli e della sottoscrizione del contratto/convenzione e più in generale della gestione contrattuale (SC Gestione Contratti).

Sono stati, altresì, reingegnerizzate le attività del sopracitato Dipartimento al fine di consentire una migliore operatività ed efficienza gestionale, ispirandosi ai seguenti principi:

- centralità del governo strategico dell'Azienda attraverso un potenziamento delle funzioni afferenti gli acquisiti centralizzati e la gestione e la logistica del magazzino centralizzato;
- rimodulazione delle attività/funzioni sulla base di modelli innovativi centrati sulla logica della gestione per processi.

Nella SC Farmacia Centrale è stata prevista la rotazione nell'individuazione del personale farmacista ai fini del processo "Predisposizione capitolati di gara di farmaci e dispositivi medici gestiti presso il Magazzino centralizzato".

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "*segregazione delle funzioni*") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare le decisioni prese;
- effettuare verifiche.

#### *Rotazione ordinaria*

Il PNA invita le amministrazioni a considerare la rotazione del personale come un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Essa va vista prioritariamente come strumento



ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

### *Rotazione straordinaria*

L'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. 1-*quarter* del d.lgs. 165/2001, è da considerarsi misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva", senza ulteriori specificazioni. Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

Certamente dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Come auspicato dall'ANAC, ARCS, tramite l'adozione del proprio Codice di comportamento, ha introdotto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

### *M7 - CONFERIMENTO DI INCARICHI DI UFFICIO – AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI*

Alla luce della disciplina contenuta nel nuovo PIAO, ARCS, con decreto n. 26 del 15 febbraio 2023, ha approvato il nuovo Regolamento incarichi extra istituzionali, al fine di rendere tale regolamentazione più aderente all'assetto organizzativo/gestionale dell'Azienda.

Il conferimento di incarichi di ufficio e l'autorizzazione allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali devono essere preceduti dalla verifica dell'insussistenza di casi di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, o di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi (art. 53, commi 5 e 7, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni).

La normativa di riferimento pone l'obbligo di comunicazione dei predetti incarichi e dei relativi compensi all'Anagrafe delle Prestazioni istituita presso il DFP.

Tali obblighi di comunicazione devono essere assolti con la tempestiva richiesta e tassativamente per via telematica mediante inserimento nei campi obbligatori indicati nel sistema "PERLAPA" dei dati riferiti agli incarichi ed ai compensi corrisposti.

### *M8 - REGIME DELLE ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)*

L'art.1, co. 42 lett. l) della legge 190/2012 introduce l'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-*ter* dove viene disposto il divieto 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 svolta attraverso i medesimi poteri.

Inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

L'inosservanza di dette limitazioni prevede specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto.

#### *M9 - PATTI DI INTEGRITÀ*

I protocolli di legalità o patti di integrità sono da considerarsi strumenti di carattere pattizio o negoziale, che negli ultimi anni hanno innalzato la cornice di sicurezza nel settore degli appalti pubblici, introducendo un sistema di condizioni che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevenire attività illecite ed assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, le Pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

#### *M10 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI*

La materia è regolata, oltre che da disposizioni di rango legislativo (art. 6-*bis* della legge 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, e art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001), anche dalle previsioni del Codice di comportamento di ARCS in tema di rispetto degli obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi applicabili, in quanto compatibili, a tutti i soggetti indicati nell'art. 2 del citato Codice.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche ed il provvedimento devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Occorre, pertanto, che tali soggetti segnalino tali situazioni di potenziale conflitto.

Per ciascuna procedura devono essere garantiti l'archiviazione ed il monitoraggio delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, mediante la tenuta di un registro all'uopo dedicato da parte della struttura procedente. Si ritiene di applicare tale misura alle seguenti strutture:

- SSD Affari Generali (affidamento incarichi legali)
- SC Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie (nomina membri commissioni di gara e nomina del RUP)
- SC Centro Regionale Formazione (affidamento incarichi docenti e nomina membri commissione di procedura concorsuale-CeForMed)
- SC Gestione Risorse Umane (nomina membri di commissione di procedura concorsuale; neoassunti)
- Comitato Etico Unico Regionale (membri del Comitato Etico Unico Regionale e Segreteria CEUR)
- Centro HTA (membri del Comitato Nucleo referenti HTA)
- SC Ingegneria Clinica e Tecnologie Informatiche ARCS (nomina componenti Gruppi Tecnici)

#### *M11 – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI*

Per i procedimenti individuati viene rilevato il rispetto dei tempi procedurali, le cui risultanze sono pubblicate nell'apposita sezione Amministrazione trasparente. Si ritiene di applicare la seguente misura alle seguenti strutture:

- SSD Affari generali
- SC Acquisizione Beni. Servizi e Tecnologie
- SC Centro Regionale Formazione
- SC Gestione Risorse Umane
- SSD Comunicazione e Qualità
- SC Gestione Contratti

#### *M12 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE*

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Si ritengono particolarmente importanti, inoltre, le azioni di **semplificazione e sensibilizzazione interna** (promozione di etica pubblica), definite misure più “culturali”, anche se, ad oggi, ancora poco utilizzate, ovvero misure che devono poter dare un valore aggiunto effettivo nella comprensione del sistema di prevenzione della corruzione.

Si evidenzia che le misure M1-Codice di comportamento, M2-Trasparenza, M3-Formazione, M4- *Whistleblowing*, sono da considerarsi **misure trasversali** a tutti i processi aziendali ovvero sono misure che coinvolgono l'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

#### *M13 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*

Gli uffici competenti curano l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, che precludono a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- di fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di 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;
- di fare parte delle 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.

#### *M33 - LINEE GUIDA OPERATIVE PER LA REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI CON GLI INFORMATORI SCIENTIFICI/COMMERCIALI*

ARCS ha rivolto particolare attenzione alla regolamentazione dei rapporti con gli informatori scientifici/commerciali relativamente ai farmaci e ai dispositivi medici.

Il monitoraggio della misura avverrà attraverso la richiesta da parte del RPCT al Responsabile di struttura dell'Attestazione della corretta applicazione del Regolamento in materia di informazione scientifica e commerciale e, successivamente, con il raffronto della predetta documentazione con i nominativi del Registro trasmesso alla Direzione sanitaria ed i nominativi autorizzati allo svolgimento dell'attività di informazione scientifica in ARCS.

### **2.3.7 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Nell'ottica di un progressivo e graduale sviluppo, in fase di implementazione continua, ARCS ha aggiornato e integrato le misure previste nella sottosezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO 2022-2024.

L'individuazione delle misure è avvenuta con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi). In più di un caso, i responsabili stessi hanno proposto delle **misure specifiche** (v. Allegato 2 da M15 a M44) al fine di garantire una più efficace gestione del rischio corruttivo.

In particolare, nel PIAO 2023-2025 si sono previsti sia un'implementazione sia un rafforzamento di alcune misure, prevedendo un'attività di verifica a campione, semestrale e/o annuale, su una percentuale di pratiche/documentazione, come meglio declinato nel successivo paragrafo 2.3.8.2 e all'Allegato 2 del presente Piano. Nello specifico le misure oggetto di implementazione e rafforzamento sono le seguenti:

- M5 - Incompatibilità e inconferibilità per incarichi dirigenziali
- M10 - Conflitto di interesse
- M13 - Formazione di commissioni di concorso/di gara, assegnazioni agli uffici, in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001)
- M19 - Controlli a campione sulla correttezza del procedimento/indagini, verbali, attestazioni

Esemplificazione della **composizione dei processi di rischio di ARCS**: definizione e scomposizione (processo - rischio - giudizio sintetico valutazione qualitativa del rischio – misure)

Il modello di scheda mappatura e valutazione rischio che viene utilizzata in ARCS per il lavoro di rilevazione, analisi e valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione è il seguente:

SC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI										
PROCESSI	Uffici coinvolti	Responsabile/i del processo (selezionare voce - menu a tendina)	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")			
				Fattori abilitanti	Indicatori di rischio					
1	ANALISI DEI FABBISOGNI	SC Acquisizione beni e servizi	dirigente +istruttore	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità/ e libera concorrenza</p> <p>Difficoltà di coordinamento con gli Enti del SSR determinati dai dati fondamentali per l'analisi</p>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da Allegato "Istruzioni valutazione rischio A"	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Come da Allegato "Istruzioni valutazione rischio B"	<p>(da 1 a 2,00 = basso da 2 a 4,00 = medio basso da 4,5 a 5,50 = medio alto da 6 a 9 = alto)</p>	<p>M1 M2 M3 M4 M19 M44</p>		
					presenza di misure di controllo	2			livello di interesse "esterno"	3
					trasparenza	1			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3
					complessità del processo	3			manifestazione di eventi/procedimenti riguardanti il processo/attività esaminata	3
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2			impatto sull'operatività e l'organizzazione	3
					adeguatezza o competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>1,67</b>			<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>3,00</b>

Tale scheda è composta dai seguenti campi:

1. l'indicazione della struttura di riferimento;
2. Processi: descrizione sintetica del processo e eventuali sottoprocessi;
3. Uffici coinvolti: strutture/uffici con attività collegate al processo individuato;
4. Responsabili del processo: Dirigente responsabile, Istruttore, Dirigente e Istruttore, Ciascuno;
5. Analisi del rischio: comporta la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato mediante fattori abilitanti e indicatori di rischio (Allegato 3);
6. Valutazione complessiva del rischio: giudizio sintetico ponderato che deriva dalla valutazione "qualitativa" del rischio. Il valore complessivo del livello di esposizione al rischio ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).
7. Misure anticorruptive: individuazione delle misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le schede Mappatura e Valutazione rischi anno 2023 concordate con le strutture aziendali di ARCS e predisposte secondo il modello sopra descritto, sono riportate all'Appendice 2- Allegato 1 del presente PIAO.

### 2.3.8 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame viene effettuato utilizzando i risultati dell'attività di monitoraggio ed è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

#### 2.3.8.1 MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2022-2024

L'attività di monitoraggio per l'anno 2022 sull'attuazione delle misure previste dal PIAO 2022-2024 è stata svolta con le modalità descritte nel paragrafo 2.2.6.2. del Piano stesso.

Per l'anno 2022 sono stati programmati:

- Audit di 1° livello: trimestrale, con richiesta di attestazione ad ogni Responsabile (entro il mese successivo alla scadenza del trimestre: 30/04, 31/7, 31/10, 31/1) dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Audit di 2° livello: semestrale, effettuato dal RPCT (entro il mese successivo alla scadenza del semestre: 31/07 e 31/01) mediante effettuazione di controlli a campione, successiva approvazione dell'OIV e pubblicazione degli esiti su apposita sezione del sito aziendale.

Dal confronto 2021 – 2022 emerge **un aumento delle misure** di prevenzione della corruzione (da 37 a 42). Tale aumento trova giustificazione nella richiesta delle strutture che si sono trovate nella necessità di introdurre misure mirate al graduale avvio di attività previste dal nuovo assetto organizzativo.

In parallelo, nel biennio 2021 – 2022, sono però diminuiti i processi assoggettati a misure di prevenzione della corruzione (da 92 a 89). In questo caso la variazione è riconducibile a tre strutture:

- SSD Comunicazione e Qualità (aumento di 1 processo)
- SSD Patrimonio Immobiliare del SSR (aumento di 1 processo)
- SC Pianificazione, Programmazione e Controllo Direzionale (riduzione di 5 processi)

ed è dovuta ad una graduale realizzazione, sviluppo e attivazione di funzioni aziendali e livelli operativi, e ad una inesatta individuazione di processi inerenti a fasi di processi condivisi con altre strutture che individuano, valutano e gestiscono, a monte, le fasi del processo individuato.

In particolare, in merito agli audit di 2° livello, il 4 luglio 2022, il RPCT (tramite e-mail) ha inviato a tutti i Responsabili di struttura e ai relativi referenti una comunicazione di *reminder* della scadenza del monitoraggio al 30 giugno 2022. Alla stregua dell'anno precedente è stato somministrato **un cruscotto informatico**, consistente in una griglia di rilevazione dello stato di avanzamento delle misure, al fine di adottare eventuali azioni correttive sia per i processi individuati sia per le misure identificate per ciascun processo.

Il monitoraggio svolto sulle misure, al 30 giugno 2022, ha evidenziato le seguenti risultanze di sintesi:

Processi assoggettati a misura	Processi con misure attuate	Processi con misure in corso di attuazione	Processi con misure non attuate
89	80	8	1

Gli esiti del monitoraggio sono stati validati dall'OIV nella seduta del 9 agosto 2022, il cui verbale è reperibile sul sito istituzionale aziendale (Amministrazione trasparente/Controlli e rilievi sull'Amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe/Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione).

Il 19 dicembre 2022 il RPCT (tramite e-mail) ha attivato il secondo monitoraggio semestrale, alla data del 31 dicembre 2022.

Il monitoraggio svolto sulle misure, al 31 dicembre 2022, ha evidenziato le seguenti risultanze di sintesi:

Processi assoggettati a misura	Processi con misure attuate	Processi con misure in corso di attuazione	Processi con misure non attuate
89	84	4	1

Alla luce delle risultanze del secondo semestre si evidenzia che la misura M6-Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni) rientra sia tra le misure parzialmente attuate sia tra le misure non attuate, in quanto l'organizzazione e la consistenza della dotazione organica, nonché l'elevato livello di specialità richiesto non consente la rotazione del personale per non compromettere l'adeguato livello di qualità nello svolgimento delle attività istituzionali.

Le misure M10-Conflitto di interesse-, M11-Monitoraggio dei tempi procedurali-, M22-Prenotazioni sanitarie- risultavano, al monitoraggio del 1° semestre, misure parzialmente attuate per alcuni processi mappati. Le strutture di riferimento, individuate le criticità, hanno posto in essere misure di mitigazione del rischio (istruzioni operative e/o procedure), e le stesse al monitoraggio del 2° semestre sono risultate misure attuate.

Gli esiti del monitoraggio sono stati valutati e integrati da riunioni fra il RPCT e i Responsabili di struttura ai fini della (ri)programmazione delle misure generali e specifiche del presente Piano. A tal fine è stato richiesto alle strutture interessate di fornire indicazioni sullo stato di attuazione delle misure, sui relativi tempi e, in caso di non attuabilità delle stesse, sulle misure alternative o complementari da proporre.

Il monitoraggio relativo al 2° semestre si pone come azione a natura gestionale per l'attuazione del collegamento sostanziale tra la sottosezione Prevenzione della corruzione e trasparenza e



la sottosezione Performance del PIAO aziendale (decreto n. 124 del 30 giugno 2022). Tale atto prevede che l'avvio e la chiusura delle misure previste nella sottosezione Prevenzione della corruzione e trasparenza, nei termini previsti dal Piano stesso, valgano quale pre-requisito di accesso della componente di valutazione individuale della parte relativa alla misurazione del comportamento e competenze organizzative.

### 2.3.8.2 MONITORAGGIO PREVISTO PER LA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023-2025

Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono effettuate attraverso:

- **Audit di 1°livello:** trimestrale, con richiesta di Attestazione ad ogni Responsabile (da inviare al RPCT entro il 10 del mese successivo alla scadenza del trimestre: 10/04, 10/7, 10/10, 10/1) dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- **Audit di 2°livello:** semestrale, effettuato dal RPCT, con richiesta di Attestazione ad ogni Responsabile:
  - dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza (da inviare al RPCT entro il 10 del mese successivo alla scadenza del semestre: 10/7 e 10/1) – coincide con l'Audit di 1°livello per il secondo e quarto trimestre;
  - del rispetto del principio di trasparenza nell'azione amministrativa (da inviare al RPCT entro il 10 del mese successivo alla scadenza del semestre: 10/07 e 10/01);
  - dello stato di attuazione delle misure indicate nelle Schede di valutazione del rischio (da inviare al RPCT entro il 10 del mese successivo alla scadenza del semestre: 10/7 e 10/1)
  - successiva approvazione dell'OIV e pubblicazione degli esiti su apposita sezione del sito aziendale.

Modalità di svolgimento degli Audit:

- Attestazione dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Attestazione dello stato di attuazione delle misure indicate nelle Schede di valutazione del rischio;
- Verifica da parte del RPCT circa la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso controlli a campione e/o richiesta di documenti, informazioni o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

A) Il monitoraggio dell'attuazione delle *misure di prevenzione della corruzione* contenute nel presente Piano sarà effettuato, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità di ARCS, semestralmente per tutte le Strutture (Audit di 2° livello) mediante richiesta, da parte del RPCT, dell'Attestazione dello stato di attuazione delle misure indicate nelle Schede di valutazione del rischio.

Al fine di adottare eventuali azioni correttive in vista della programmazione delle misure per il triennio 2023-2025, la suddetta Attestazione dovrà contenere:

- per le misure adottate gli estremi dell'atto o descrizione dell'attività svolta;
- nel caso di misure non ancora adottate o parzialmente adottate lo stato di avanzamento delle attività indicando le eventuali attività già svolte, se del caso, eventuali motivate criticità sotto il profilo tecnico, finanziario od organizzativo in ordine al rispetto della tempistica prevista o alla possibilità stessa di attuare la misura, e/o di proporre in quest'ultima ipotesi eventuali misure sostitutive;
- ove non sia possibile adottare le misure proposte, motivare le ragioni (tecniche, finanziarie od organizzative) e/o di proporre misure di mitigazione alternative.

B) Il monitoraggio dell'attuazione delle *misure di trasparenza* previste nel presente Piano sarà effettuato nel rispetto:

- di quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, trimestralmente per tutte le Strutture con obblighi di trasparenza (Audit di 1° e 2° livello) mediante richiesta, da parte del RPCT, dell'Attestazione dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- delle disposizioni di legge, assicurando il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione mediante richiesta, da parte del RPCT, dell'Attestazione del rispetto del principio di trasparenza amministrativa.

C) Con specifico riferimento al "*conflitto di interessi*", con il presente Piano, è fatto obbligo della realizzazione e dell'implementazione progressiva del Registro delle Dichiarazioni di conflitto di interessi e loro verifica per le seguenti Strutture:

- SC Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie: 5% delle dichiarazioni - semestrale
- SC Centro Regionale Formazione: 5% delle dichiarazioni - semestrale
- SC Gestione Risorse Umane: 20% delle dichiarazioni - annuale
- SSD Affari Generali: 20% delle dichiarazioni - annuale
- Comitato Etico Unico Regionale: 10% delle dichiarazioni - annuale
- Centro HTA: 10% delle dichiarazioni - annuale
- SC Ingegneria Clinica e Tecnologie Informatiche ARCS: 20% delle dichiarazioni - annuale

Il monitoraggio avverrà con cadenza semestrale (30 giugno) e/o annuale (31 dicembre), tramite richiesta, a cura del RPCT, ai Responsabili di struttura del Registro delle Dichiarazioni di conflitto di interessi debitamente compilato e inoltrato al RPCT entro il 10 luglio e/o 10 gennaio dell'anno successivo, allegando il verbale e/o l'elenco delle verifiche effettuate corredato dalla documentazione comprovanti gli accertamenti eseguiti.

D) Per quanto concerne la misura "*formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici, in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (art. 35-bis del d.lgs. 165/2001)*" le verifiche previste sono così definite:

- SC Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie: 5% delle dichiarazioni - semestrale

- SC Centro Regionale Formazione: 5% delle dichiarazioni - semestrale
- SC Gestione Risorse Umane: 20% delle dichiarazioni – semestrale

E) La misura “controlli a campione sulla correttezza del procedimento / indagini, verbali, attestazioni” è implementata con una serie di controlli a campione sulla regolarità e correttezza di alcuni processi. In particolare le Strutture coinvolte sono:

- SC Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie
- SC Gestione Contratti
- SC Ingegneria Clinica e Tecnologie Informatiche ARCS
- SC Gestione Servizio Logistico Alberghiero

Di seguito si riporta un prospetto di sintesi dei monitoraggi sopra descritti:

	<i>Strutture interessate</i>	<i>Tipologia monitoraggio</i>	<i>Modalità monitoraggio</i>
A) Misure di prevenzione della corruzione	Tutte le strutture	Audit 2° livello (semestrale)	Attestazione dello stato di attuazione delle misure indicate nelle Schede di valutazione del rischio
B) Misure di trasparenza	Tutte le strutture con obblighi di trasparenza	Audit 1° livello (trimestrale)	Attestazione dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza
		Audit 2° livello (semestrale)	Attestazione: - dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza - del rispetto del principio di trasparenza nell'azione amministrativa
C) Conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SC Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie</li> <li>- SC Centro Regionale Formazione</li> <li>- SC Gestione Risorse Umane</li> <li>- SSD Affari Generali</li> <li>- Comitato Etico Unico Regionale</li> <li>- Centro HTA</li> <li>- SC Ingegneria Clinica e Tecnologie Informatiche ARCS</li> </ul>	Semestrale e/o Annuale	Registro delle Dichiarazioni di conflitto di interessi e verbale e/o elenco delle verifiche effettuate

	<i>Strutture interessate</i>	<i>Tipologia monitoraggio</i>	<i>Modalità monitoraggio</i>
D) Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici (35-bis del d.lgs. 165/2001)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SC Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie</li> <li>- SC Centro Regionale Formazione</li> <li>- SC Gestione Risorse Umane</li> </ul>	Semestrale	Verbale e/o elenco delle verifiche effettuate.
E) Controlli a campione sulla correttezza del procedimento / indagini, verbali, attestazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SC Acquisizione Beni. Servizi e Tecnologie</li> <li>- SC Gestione Contratti</li> <li>- SC Ingegneria Clinica e Tecnologie Informatiche ARCS</li> <li>- SC Gestione Servizio Logistico Alberghiero</li> </ul>	Annuale	Verbale e/o elenco delle verifiche effettuate.

In relazione ai monitoraggi sopra indicati, resta ferma la possibilità per il RPCT di attivare programmi di monitoraggio infrannuale, di carattere generale o settoriale, in ragione di particolari eventi o necessità informative dello stesso o della Direzione strategica aziendale.

Come previsto dal PNA, il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. In relazione a ciò, in occasione delle fasi di monitoraggio sopra indicate ovvero in qualsiasi momento se ne ravvisi la necessità, i Referenti e i Responsabili di struttura sono tenuti a segnalare al RPCT le criticità e le problematiche di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle attività di competenza.

L'obiettivo dei monitoraggi è, altresì, quello di acquisire elementi di giudizio sull'efficacia delle misure adottate in termini di mitigazione del rischio corruttivo dei processi, tenuto conto dei fattori abilitanti, anche attraverso la necessaria integrazione e eventuale riprogrammazione degli obiettivi di performance.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire/mitigare il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del miglioramento progressivo e continuo.

Il riesame periodico dell'efficienza del sistema di gestione del rischio consente un confronto e un dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione, al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il contributo metodologico dell'OIV.

### **2.3.9 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA**

A norma del d.lgs. 33/2013, la trasparenza è da intendersi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Al riguardo, ARCS si è impegnata nel garantire e promuovere, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, 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, come da art. 1, c. 1 del d.lgs. 33/2013.

Tuttavia, la trasparenza amministrativa non si realizza solo attraverso l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. La piena attuazione della trasparenza comporta anche che l'ente presti la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

La trasparenza concorre, infatti, ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza integra, altresì, il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino (art. 1, d.lgs. 33/2013).

Oltre a quanto sopra, la trasparenza, come indicato nella L. 190/2012 e ribadito nei diversi documenti ANAC in merito, riveste un ruolo cardine e prioritario anche ai fini dell'anticorruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità, e pertanto, dev'essere in questo contesto considerata una tra le più rilevanti misure di prevenzione.

La trasparenza ha, quindi, un rilevante impatto sui processi interni dell'ente, coinvolgendo in modo ampio e trasversale le varie strutture sia nella fase di programmazione sia in quella di erogazione di attività, servizi e prestazioni.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ARCS, nel rispetto della normativa vigente e in un'ottica di responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, ha indicato per ciascun dato da pubblicare i responsabili della produzione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione.

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Svolge, altresì, stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 del d.lgs. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

In linea con quanto richiesto dalla normativa sopra citata, nell'Allegato 6 "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione" dell'Appendice 2 del PIAO, vengono elencati in forma tabellare tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa indicando per ciascun obbligo se lo stesso risulta o meno applicabile ad ARCS e, nel caso di applicabilità, la "Struttura competente alla produzione, elaborazione e individuazione dei dati e Responsabile", nonché "Struttura competente alla pubblicazione dei dati e Responsabile".

La sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO si pone necessariamente in relazione con altri documenti di natura programmatica, tra cui la sezione Performance e la sezione Organizzazione e Capitale Umano del presente Piano, che ARCS, nel rispetto di un quadro normativo sempre più ricco e volto a migliorare la qualità ed i servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni, si trova ad elaborare.

Di seguito alcune specificazioni:

<i>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>Termine entro il quale la singola Struttura invia i dati al RPCT</i>	<i>Termine entro il quale pubblicare (pubblicazione di competenza del RPCT)</i>
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	- entro 20 gg da aggiornamenti - semestrale: entro il 20/01 e 20/07	- entro 10 gg dalla comunicazione degli aggiornamenti - semestrale: entro il 31/01 e 31/07
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	entro il 20/01 e 20/07	entro il 31/01 e 31/07
Altri contenuti	Registro degli accessi	entro il 20/01 e 20/07	entro il 31/01 e 31/07

Per una [sintesi del monitoraggio della trasparenza](#) si rimanda al paragrafo 2.3.9.2 della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e all'Allegato 6 dell'Appendice 2 del presente Piano.

A corollario del coordinamento tra la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e le altre attività di programmazione vi è un efficace sistema di controlli interni in cui si colloca, rivestendo un ruolo centrale, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), nominato nel corso del 2022, chiamato a svolgere molteplici attività tra cui attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e la verifica della coerenza tra quanto previsto all'Allegato 6

dell'Appendice 2 del PIAO e gli obiettivi stabiliti nel documento di programmazione del ciclo delle *performance* del presente Piano.

La tempestiva trasmissione e pubblicazione dei dati, in conformità a quanto previsto all'Allegato 6 dell'Appendice 2 del PIAO ("Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione"), sarà oggetto di valorizzazione fra i parametri presi in considerazione per la corresponsione della parte variabile della retribuzione dei soggetti incaricati di trasmettere/pubblicare i dati, così come indicato dagli obiettivi strategici.

Si rileva che il nuovo PNA 2022 – Allegato 2 ha modificato alcune parti sostanziali della trasparenza in un'ottica sempre maggiore trasversalità e si rappresenta che le innovazioni introdotte, che comportano anche una revisione dell'albero di Amministrazione Trasparente troveranno implementazione progressiva nel corso del 2023.

#### **2.3.9.1 TRASPARENZA E APPALTI**

Preliminarmente si ricorda che la legge n. 108/2021 ha modificato l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 (nel seguito "Codice"). In particolar modo, l'art. 53, comma 5, lettera a), *sub* 1) del Codice, modificando i commi 1 e 2 dell'articolo 29 del Codice, ha esteso l'obbligo della pubblicazione degli atti (prima limitata alla fase di affidamento) a quelli relativi alla fase esecutiva.

*Allo stesso modo, il successivo comma 4-bis è stato così riformulato: "L'interscambio dei dati e degli atti tra la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici dell'ANAC, il sistema di cui al decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, e le piattaforme telematiche ad essa interconnesse avviene, nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e di unicità dell'invio delle informazioni, in conformità alle Linee guida AgID in materia di interoperabilità. L'insieme dei dati e delle informazioni condivisi costituiscono fonte informativa prioritaria in materia di pianificazione e monitoraggio di contratti. Per le opere pubbliche si applica quanto previsto dall'articolo 8, comma 2, del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229".*

A corollario di quanto esposto ed in funzione di un controllo di trasparenza ulteriore è stata deliberata da ANAC, nel PNA 2022, una modifica all'albero della trasparenza nella parte denominata Bandi e Contratti (Allegato n. 9 PNA 2022).

#### **2.3.9.2 ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO**

Dagli anni '90 ad oggi diverse sono state le modifiche legislative che hanno coinvolto l'istituto dell'accesso agli atti.

Nell'adunanza del 24 ottobre 2018, il Presidente e i componenti del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione hanno licenziato, con delibera n. 1019, il "*Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'A.N.A.C. e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990*".

A seguito dell'emanazione del succitato Regolamento, si è provveduto a riorganizzare i contenuti della pagina Altri contenuti-Accesso civico, articolandola in due sottosezioni: una specificamente dedicata all'accesso civico "semplice" e a quello "generalizzato" e una al Registro degli accessi.

Nella prima sono contenute tutte le informazioni utili per l'esercizio dell'accesso civico e la modulistica appositamente predisposta.

Nella seconda i registri degli accessi suddivisi per annualità e contenenti l'elenco delle richieste di accesso presentate ad ARCS con l'oggetto, la data dell'istanza e il relativo esito e la data del riscontro. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

L'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS), al fine di garantire l'accessibilità dei dati e dei documenti prodotti e/o detenuti per favorire la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, ha approvato, con decreto del Direttore generale n. 192 del 30/11/2021, il Regolamento in materia di accesso documentale e accesso civico, quale strumento per una corretta gestione delle istanze di accesso documentale, civico semplice e generalizzato.

### **2.3.9.3 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

La disciplina della tutela dei dati personali è oggi posta dal Regolamento (UE) 2016/679 "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*" (GDPR) e dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 di modifica del Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003 dispone, al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*". In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*".

ARCS, in ottemperanza al Regolamento (UE) n. 2016/67, si è dotata di un Modello Organizzativo Privacy (MOP), meglio descritto sul sito istituzionale alla sezione "*Policy in materia di trattamento dei dati personali*".

L'Azienda, pertanto, si è adoperata affinché si rafforzi una maggiore consapevolezza della materia all'interno della propria organizzazione e ciò, non solo con la conoscenza dei principi fondamentali alla base della vigente normativa nel trattamento dei dati, ma anche ponendo in



essere tutti gli adempimenti di carattere tecnico e organizzativo atti a contribuire al miglioramento della qualità del rapporto con l'utenza e il trattamento dei dati.

L'Azienda garantisce, altresì, che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali, a prescindere dalla nazionalità, dalla residenza o da altre condizioni e/o status personali dell'interessato. A tal proposito ARCS ha approvato il Regolamento in materia di trattamento dei dati personali con decreto del Direttore generale n. 160 del 02/11/2021.

Il RPD (Responsabile per la Protezione dei Dati) costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, in particolare per l'esercizio delle funzioni correlate alle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato (art. 5 comma 7 d.lgs. 33/2013) nel caso in cui siano coinvolti profili attinenti alla protezione dei dati personali.

Il procedimento decisorio sull'istanza di riesame prevede che il RPCT richieda obbligatoriamente un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **2.3.9.4 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E FONDI PNRR**

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, ANAC ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare ed a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni titolari di interventi. In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato (RGS), rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di Amministrazione Trasparente, un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **3.1.1 LINEE STRATEGICHE PER L'ORGANIZZAZIONE**

Come già evidenziato in premessa, l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute è stata istituita con LR 27/2018, a decorrere dal 01/01/2019, con contestuale soppressione dell'Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi.

L'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati con l'atto aziendale di cui all'art. 3, comma 1 del d.lgs. 502/1992 e s.m.i.

L'atto aziendale è stato, da ultimo, adottato con decreto DG n. 159 del 10/08/2022, per la cui consultazione nel dettaglio si rimanda al [sito istituzionale](#).

Il modello organizzativo prevede l'articolazione per dipartimenti, strutture operative complesse, semplici dipartimentali e semplici.

In sintesi, i principali indirizzi strategici cui l'Azienda si ispira in materia di strutturazione organizzativa possono essere così delineati:

- Razionalizzazione dell'articolazione organizzativa con una configurazione delle strutture dirigenziali raggruppate in dipartimenti per aree omogenee al fine di assicurare maggiore integrazione e coordinamento nell'espletamento delle funzioni;
- Razionalizzazione delle competenze assegnate alle strutture, con conseguente definizione dei profili di ruolo dei titolari degli incarichi dirigenziali di vario livello al fine di evitare sovrapposizioni e duplicazioni di attività;
- Adeguamento dinamico della struttura organizzativa ai fabbisogni ed esigenze derivante dalla progressiva attuazione di quanto previsto dall'art. 4 della LR 27/2018. Tale norma prevede, infatti, che l'ARCS:
  - assicura in favore della Direzione centrale salute (DCS) compiti di carattere tecnico specialistico, per la definizione e la realizzazione degli obiettivi di governo in materia sanitaria e sociosanitaria; a tal fine, fornisce il supporto per l'individuazione del sistema di valutazione degli obiettivi affidati agli organi di vertice degli enti del Servizio sanitario regionale, oggetto di approvazione da parte della Giunta regionale;
  - fornisce il supporto per acquisti centralizzati di beni e servizi per il Servizio sanitario regionale e acquisti di beni e servizi per conto della DCS nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 44 della legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 (Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative) in merito alla Centrale unica di committenza regionale;
  - svolge le attività tecnico specialistiche afferenti a:
    - 1) gestione accentrata di funzioni amministrative (es. concorsi centralizzati per il personale del comparto) e logistiche;
    - 2) gestione del rischio clinico e valutazione della qualità;
    - 3) misurazione degli esiti;
    - 4) valutazione di impatto delle innovazioni e delle tecnologie sanitarie;
    - 5) valutazione degli investimenti;
  - cura il coordinamento e il controllo:
    - 1) delle reti cliniche di cui all'articolo 9, delle quali ne cura altresì l'attivazione;
    - 2) del governo clinico regionale di cui all'articolo 10;

- 3) delle iniziative di formazione e di valorizzazione delle molteplici figure professionali, anche tecnico-amministrative, operanti nei settori sanitario e sociosanitario;
  - 4) delle azioni di prevenzione collettiva e sanità pubblica;
  - 5) delle azioni di sanità veterinaria;
  - 6) della gestione delle tecnologie sanitarie;
  - 7) del sistema informatico del SSR, anche ai fini del suo sviluppo;
  - 8) del sistema informativo, anche ai fini del suo sviluppo, ivi compresi i flussi ministeriali; tutte le informazioni sono condivise con la DCS, che può chiedere ulteriori estensioni e approfondimenti;
- svolge compiti di struttura di valutazione di *health technology assessment*, ai sensi dell'articolo 1, comma 551, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016);
  - per la DCS, svolge compiti di struttura di osservazione epidemiologica a supporto della pianificazione regionale, di struttura di programmazione attuativa e di struttura di controllo di gestione;
  - svolge attività di monitoraggio e vigilanza sugli enti del SSR FVG, fornendo costantemente i dati rilevati alla DCS.

Fermi restando i compiti sopraelencati, con deliberazione della Giunta regionale e previa informazione alla Commissione consiliare competente, sono attribuiti all'Azienda regionale di coordinamento per la salute ulteriori compiti, anche al fine di assicurare:

- a) attività di analisi e di valutazione a supporto delle funzioni di pianificazione e programmazione regionali di settore;
- b) specifiche attività di supporto per esigenze del Servizio sanitario regionale anche a beneficio di uno o più enti del SSR;
- c) specifiche funzioni sanitarie accentrate di supporto alla erogazione diretta delle prestazioni al cittadino;
- d) ogni ulteriore attività di interesse per i sistemi sanitario e sociosanitario.

L'Azienda regionale di coordinamento per la salute svolge i compiti di cui ai commi precedenti sia attraverso le proprie strutture, sia avvalendosi di strutture degli enti del SSR, sia mediante l'acquisizione di personale da altre pubbliche amministrazioni attraverso l'istituto del comando e l'istituto del distacco.

### 3.1.2 ORGANIGRAMMA

Come anticipato al punto precedente la struttura organizzativa di ARCS riflette un modello organizzativo di tipo dipartimentale.

Per quanto attiene alla rappresentazione dell'organigramma aziendale si rinvia al precedente punto 2.3.3.2 del presente Piano, con l'evidenza che lo stesso risulta non completamente

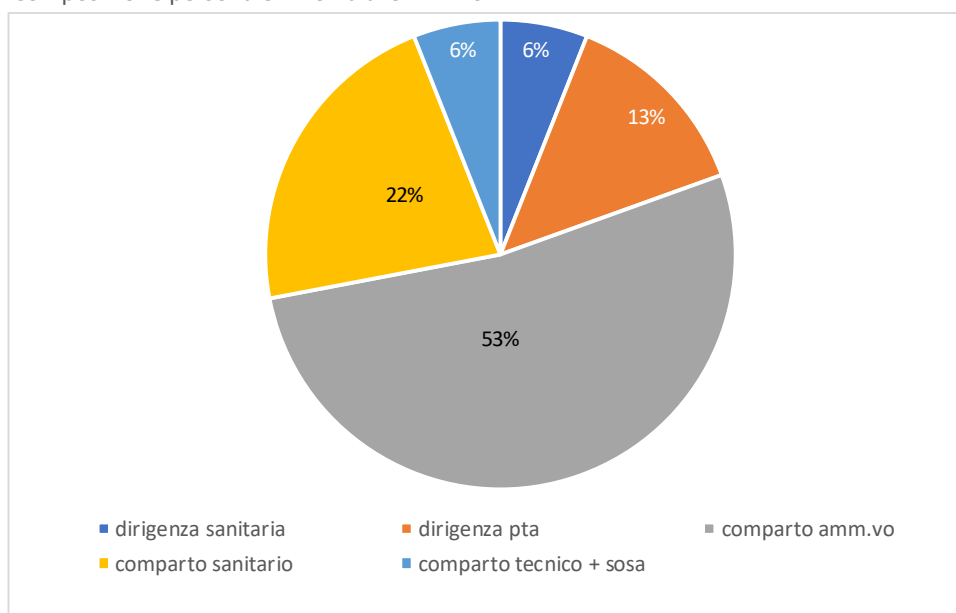
popolato atteso che, entro il 31/12/2022, non è avvenuto, per sopravvenute disposizioni regionali il trasferimento *ex art. 31* del d.lgs. 165/2001, di alcune funzioni (CURPE, Raccolta sangue territoriale e Coordinamento della rete cure sicure).

### 3.1.3 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2022

Il personale in servizio alla data del 31/12/2022, distinti per ruolo, area contrattuale, profilo e tipologia di rapporto risulta essere il seguente:

Situazione al 31.12.2022																			
Dotazione organica			T.I. (1)		T.D. (2)		Comandi in (3)		Interinali (4)		Totale 5 (1+2+3+4)		di cui Comandi/Utilizzi out/lunghe assenze (6)		tot. In forza (5-6)				
ruolo	area contrattuale	Profilo	teste	fte	teste	fte	teste	fte	teste	fte	teste	fte	teste	fte	teste	fte			
Amministrativo	Comparto	Assistente Amministrativo	56	53,8	11	11					7	7	74	71,78	4	4	70	68	
		Coadiutore Amministrativo	1	1										1	1,00			1	1
		Coadiutore Amministrativo Senior																	
		Collab. Amm.vo-Professionale	29	28,2	4	4	1	1						34	33,17	1	1	33	32,2
		Collab. Amm.vo-Profes. Senior	3	3										3	3,00	1	1	2	2
Dirigenza	Direttori Amministrativi	16	16	2	2	1	1					19	19,00	4	4	15	15		
Prof	Dirigenza	Dirigente Ingegnere	5	5									5	5,00			5	5	
Sanitario	Comparto	Collab. Profes. San. - Infermiere	41	40,83									41	40,83	2	2	39	38,83	
		Collab. Profes. San. - Tec. Neurofisiop.	1	1										1	1,00			1	1
		Collab. Profes. San. - ASV																	
		Collab. Profes. San. - Dietista																	
	Dirigenza	Collab. Profes. San. Senior	2	2										2	2,00			2	2
		Dirigente Farmacista	6	6										6	6,00			6	6
Dirigenza	Dirigente Professioni Sanitarie	1	1	2	2								3	3,00			3	3	
	Dirigente Medico	2	2			1	1						3	3,00			3	3	
Tecnico	Comparto	Collaboratore Tecnico - Professionale	9	9									9	9,00			9	9	
		Assistente Tecnico	1	1						1	1			2	2,00			2	2
	Dirigenza	Dirigente Sociologo	1	1										1	1,00			1	1
		Dirigente Analista	1	1										1	1,00			1	1
		Dirigente Statistico	1	1										1	1,00			1	1
Sosa	comparto	Operatore Socio Sanitario					2	2					2	2,00			2	2	
<b>totale</b>			<b>176</b>	<b>172,78</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>208</b>	<b>204,78</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>196</b>	<b>192,78</b>			

Composizione personale in forza al 31.12.2022



### 3.1.4 STRUMENTI DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La valorizzazione delle risorse umane è praticata mettendo in atto gli strumenti previsti dalla vigente disciplina contrattuale nazionale, tra i quali:

- Incarichi dirigenziali
- Incarichi di funzione
- Progressione orizzontale
- Sistema incentivante
- Istituto ferie solidali
- Diritto allo studio
- Smart working

Il sistema degli incarichi dirigenziali contribuisce a determinare il corretto svolgimento della funzione secondo principi di autonomia, responsabilità e valorizzazione del merito e della prestazione professionale. Di riflesso, l'articolazione dei livelli di responsabilità - aderenti all'assetto organizzativo e funzionale definito nell'Atto Aziendale - concorre ad una più efficace e proficua organizzazione e gestione delle risorse volta al raggiungimento degli obiettivi, stabiliti dalla programmazione.

Anche gli incarichi di funzione del personale del Comparto costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità, per il conseguimento degli obiettivi aziendali, e di valorizzazione delle competenze acquisite.

A tal fine ARCS, previo confronto con le organizzazioni sindacali di categoria sui criteri generali per la graduazione delle posizioni dirigenziali e criteri per il conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali, ha adottato i relativi Regolamenti aziendali, rispettivamente per la Dirigenza di Area Sanità con decreto DG n. 142 del 09/06/2020 e per la Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa afferente all'area delle Funzioni Locali, con decreto DG n. 131 del 01/09/2021.

Con decreto DG n. 141 del 09/06/2020, ARCS ha anche adottato il Regolamento aziendale relativo agli incarichi di funzione del personale del Comparto, a seguito del previsto confronto sindacale sui criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli stessi. Quest'ultimo sarà rivisto in corso d'anno onde renderlo aderente alla nuova disciplina introdotto con il CCNL 02/11/2022.

Di seguito si dà evidenza della situazione degli incarichi affidati alla data del 31/12/2022:

*Dirigenza*

PROFILO	F	M	F	M	F	M	F	M	TOT.
	in prova		Inc. Professionale		Ins. Struttura semplice dip.		Inc. struttura complessa		
Dirigenti Amministrativi	1		7	4		3	4		19
Dirigente Analista						1			1
Dirigente Farmacista			5				1		6
Dirigente Ingegnere			1	2				2	5
Dirigente Medico			1	2					3
Dirigente Professioni Sanitarie			2	1					3
Dirigente Sociologo							1		1
Dirigente Statistico			1						1
<b>totale</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>39</b>

*Comparto*

PROFILO	F	M	TOT
Collaboratore Amm.vo	5		5
Collaboratore Amm.vo senior		1	1
Infermiere	1	1	2
<b>totale</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

Nel corso del 2023 si procederà alla progressiva copertura degli incarichi dirigenziali previsti nell'Atto Aziendale e alla ridefinizione degli incarichi di funzione del personale di comparto alla luce della nuova disciplina introdotta in materia dal CCNL 02/11/2022 e delle disposizioni di cui alla DGR n. 480 del 17 marzo 2023 recante le Linee annuali per la gestione del SSR.

Quali ulteriori strumenti di valorizzazione ed incentivazione delle risorse interne:

- negli anni 2019, 2020, 2021 e 2022 è stata data applicazione alla progressione economica orizzontale del personale del Comparto. In sede di contrattazione con le parti sindacali di categoria sono stati definiti i criteri applicativi dell'istituto, tenuto conto dei previsti principi di selettività in funzione delle qualità professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti. Di seguito si dà evidenza del posizionamento del personale di comparto per categoria e fascia:

Categoria	FASCIA							tot.
	0	1	2	3	4	5	6	
B						1		1
BS	2							2
C	42	9	3	7	7			70
D	35	10	12	11	11	4	2	85
DS				3	1	1		5
- Totale complessivo	81	19	15	21	19	6	2	163

- sempre per l'area del Comparto, con decreto DG n. 224 28/12/2021 è stato adottato il regolamento relativo agli incentivi per le funzioni tecniche svolte nell'ambito delle procedure di acquisizione di servizi, forniture, contratti misti e di gestione dei contratti ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 18/04/2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici); ciò anche al

fine di aumentare l'efficienza dell'azione di ARCS nella gestione della funzione di approvvigionamento e gestione logistica e contrattuale per conto degli Enti del SSR e delle amministrazioni che mediante apposite convenzioni richiedono il supporto di ARCS nella gestione degli appalti.

Inoltre, per favorire il benessere organizzativo aziendale, intervenendo sulla conciliazione tra lavoro e vita privata dei dipendenti:

- con decreto DG n. 100 del 26/11/2018 è stato approvato il Regolamento che disciplina l'istituto del diritto allo studio del personale del Comparto previsto all'art. 48 CCNL 21/05/2018.
- con decreto DG n. 56 21/02/2020 è stato approvato il Regolamento che disciplina l'istituto delle ferie e riposi solidali previsto all'art. 34 CCNL 21/05/2018;
- Smart work

#### PROSPETTO PREVISIONALE CESSAZIONI DAL SERVIZIO NEL TRIENNIO 2023-2025

ANNO	Profilo	Quiescenza	Dimissioni volontarie	Scadenza incarico	Termine comando in
2023	Infermiere		2		
	Collaboratore Amm.vo professionale	1			
2024	Dirigente medico	1			1
	Dirigente amministrativo				
2025	Dirigente amministrativo			1	
	Dir. Prof. sanitarie			1	
totale		2	2	2	1

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 3.2.1 CONTESTO

Tenuto conto dell'art. 87 del decreto legge n. 18 del 2020, nonché dell'art. 14, comma 1, della legge n. 124 del 7 agosto 2015, come modificato dall'art. 263, comma 4-*bis* del decreto legge n. 34 del 19/05/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77 del 17/07/2020, ARCS ha introdotto e praticato nel biennio 2020-2021 la modalità operativa del lavoro agile al fine di ridurre i rischi in ambito lavorativo del contagio da COVID, prestando contestualmente attenzione allo sviluppo della medesima tipologia lavorativa a regime.

In tale contesto è stata adottata, con decreto DG n. 177 del 24/07/2020, la *Policy aziendale in materia di lavoro agile* e con decreto DG n. 99 del 28/06/2021 è stato approvato il Piano della performance 2021-2023 che include anche il POLA, redatto in conformità alle "Linee Guida sul Piano Organizzativo del lavoro agile e Indicatori di Performance" emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con DM 09/12/2020.

Il quadro normativo delineato in periodo di pandemia ha subito una sostanziale variazione in seguito alla adozione del DPCM 23/09/2021 in virtù del quale, a decorrere dal 15/10/2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001, è quella in presenza, fermo restando che le amministrazioni

assicurano il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da COVID-19 impartite dalle competenti autorità.

Il successivo DM Ministero della Pubblica Amministrazione del 08/10/2021, recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, ha stabilito le seguenti condizionalità per il ricorso al lavoro agile, nelle more della disciplina da parte del CCNL:

- a) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione del lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'art. 18, c. 1, della legge n. 81 del 22/05/2017, cui spetta il compito di definire:
  1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  2. le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
  3. le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

In data 30/11/2021 sono state adottate da parte del Ministero per la Pubblica Amministrazione le linee guida in materia di lavoro agile, sulle quali è intervenuta anche l'intesa rep. Atti 214/CU del 16/12/2021 con la Conferenza Unificata delle Regioni e Province Autonome.

Da ultimo, con circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e del Ministro della Pubblica Amministrazione del 05/01/2022, in merito al ricorso al lavoro agile a seguito dell'acuirsi dei contagi manifestatosi a ridosso del periodo delle festività e ancora in fase ascendente, è stato raccomandato *"il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o a modalità a distanza, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)"*.

In tale contesto, quindi, di apertura al lavoro agile, ma anche di invito ad un utilizzo dello stesso in termini non prevalenti, l'ARCS ha continuato a far ricorso al lavoro agile, adattando di volta in volta la propria organizzazione anche in funzione dell'evoluzione pandemica.

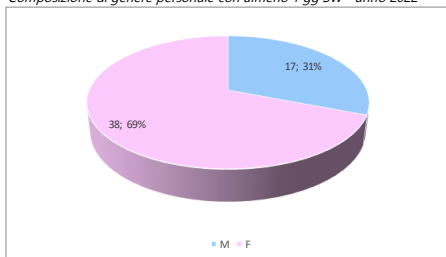
Di seguito alcuni dati di sintesi sull'utilizzo dell'istituto nel triennio 2020-2022:



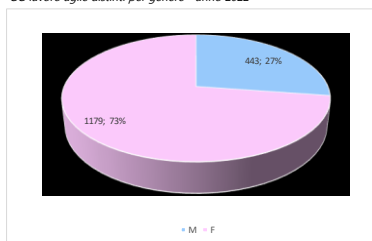
descrizione	anno		
	2020	2021	2022
lavoratori agili potenziali	98	154	190
lavoratori agili effettivi che hanno effettuato almeno 1 giorno di lavoro agile nell'anno	95	76	55
Giornate complessive di lavoro agile fruite	3437	2778	1622

data avvio lavoro agile 11 marzo 2020

Composizione di genere personale con almeno 1 gg SW - anno 2022



GG lavoro agile distinti per genere - anno 2022



### 3.2.2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ATTUALE

Il personale aziendale afferisce alle sotto indicate aree contrattuali:

- Area delle funzioni Locali (dirigenza PTA)
- Area Sanità (dirigenza sanitaria e medico-veterinaria)
- Area comparto sanità

In data 02/11/2022 è stato sottoscritto definitivamente il CCNL 2019-2021 del personale del Comparto che, al titolo VI, ha disciplinato il lavoro a distanza, ivi comprendendo le fattispecie del Lavoro agile (art. 76) e del Lavoro da remoto (art. 81).

Nelle more della sottoscrizione dei CCNL relativi alle aree dirigenziali, le misure organizzative adottate in azienda con il decreto DG n. 177 del 24/07/2020 sono adeguate in coerenza alle disposizioni recate da:

DM 08/10/2021 – art. 1 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare alle condizioni previste dal comma 3;

Legge n. 81 del 22/05/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato" con particolare riferimento all'art. 18 e all'art. 23;

Legge n. 124 del 07/08/2015 "Delega al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche" ed in particolare all'art. 14 ove è previsto che il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

CCNL 02/11/2002, personale area del Comparto art. 76 e seguenti: disciplina del lavoro a distanza.

### 3.2.3 DISCIPLINA AZIENDALE LAVORO AGILE 2023-2025

#### **Art. 1 – Definizioni**

1. Si intende per:

- a) "lavoro agile": una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata a incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- b) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente, presso l'azienda;
- c) "strumenti di lavoro agile" strumenti tecnologici (es. *pc*, *tablet*, cellulari, ecc.) utilizzati dalla lavoratrice e dal lavoratore per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, messi a disposizione dall'azienda;
- d) "diritto alla disconnessione" – diritto riconosciuto al lavoratore agile di disattivare i propri dispositivi di connessione per evitare la ricezione di comunicazioni aziendali oltre l'orario di lavoro o nei periodi di assenza legittimati (ferie, permessi, L. 104/1992, ecc.). La disconnessione costituisce a pieno titolo una misura preventiva per tutelare la salute psico-fisica del lavoratore agile.

#### **Art. 2 – Caratteristiche e condizioni del lavoro agile**

1. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile:

- a. deve essere compatibile con la tipologia di attività cui il lavoratore è tenuto e l'organizzazione degli uffici e del lavoro,
- b. non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti,
- c. deve essere effettuata garantendo una adeguata rotazione del personale, anche qualora lo richiedano misure di carattere sanitario, fermo restando che deve essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- d. ove sia stato accumulato lavoro arretrato, il dirigente responsabile assegna al lavoratore agile un piano di recupero;
- e. è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra lavoratore e dirigente responsabile della struttura di assegnazione ove sono definiti:
  1. gli specifici obiettivi della prestazione resa,
  2. le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
  3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione resa.
- f. è resa nel rispetto dei vincoli di orario giornaliero e settimanale massimi derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed è consentita solo a giornata intera. Non genera eccedenze orarie.

2. ARCS mette in atto ogni utile adempimento al fine di garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattati dal lavoratore agile e mette a disposizione dello stesso apparati digitali e tecnologie adeguati alla prestazione di lavoro richiesta (vedi allegato 1 – Tecnologie)

### **Art. 3 – Ambito di applicazione**

1. La presente disciplina si applica a tutto il personale in servizio presso ARCS sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, tempo pieno o parziale, ivi compreso il personale in comando in o con rapporto di lavoro somministrato, compatibilmente con l'organizzazione dei servizi e del lavoro, secondo criteri di priorità di seguito definiti.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile è applicata al 20% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità su valutazione del Responsabile della struttura. Tale percentuale è quindi convertita in ore fruibili settimanalmente come tetto massimo per struttura così come riportato nella tabella Allegato 2 dell'Appendice 3.

### **Art. 4 - Attività non compatibili con il lavoro agile**

1. Sono escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente o che prevedono un contatto costante con l'utenza, quali a titolo semplificativo e non esaustivo:
  - Attività SORES
  - Protocollo aziendale
  - Attività segreteria direzione generale
  - Attività commissioni gara e concorso
2. ARCS si riserva di integrare ulteriormente le attività non espletabili in modalità agile, nel rispetto dei requisiti sopra indicati, qualora se ne ravvisasse la necessità o opportunità.

### **Art. 5 - Tempi e strumenti del lavoro agile**

3. Il personale autorizzato alla modalità "lavoro agile" può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, ordinariamente per un massimo di 8 giornate al mese, da concordare con il responsabile di struttura, essendo l'orario di lavoro articolato 5 gg su 7. Fermo restando che l'orario settimanale in presenza deve essere sempre superiore a quello effettuato in modalità agile.
4. Le giornate in lavoro agile di cui al comma precedente sono ridotte in relazione all'utilizzo di altri istituti che prevedano l'assenza retribuita dal lavoro (es. ferie, malattia, permessi, congedi ecc.).
5. Al fine di garantire un'efficace interazione con il servizio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente in lavoro agile deve essere contattabile in fasce orarie anche discontinue individuate nel progetto di lavoro agile di cui all' articolo 6, come segue:
  - a. profili non dirigenziali per almeno 4 ore/giorno,

- b. dirigenti per almeno 6 ore/giorno.
- 2. Le fasce orarie di contattabilità di cui al comma precedente devono collocarsi all'interno dell'intervallo 8.00 – 18.00 e sono definite in accordo con il responsabile di struttura.
- 3. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 3, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche, pari ad almeno 11 ore consecutive nell'arco delle 24.

#### **Art. 6 - Il progetto individuale di lavoro agile**

- 4. Il progetto individuale di lavoro agile è il documento fondante la richiesta di attivazione di tale modalità lavorativa ed è elaborato dal dipendente, sulla base dello schema tipo allegato 3.
- 5. Il progetto individuale deve riportare obbligatoriamente:
  - a) le informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
  - b) gli obiettivi da raggiungere;
  - c) gli indicatori di verifica sia di processo che di esito e le modalità di valutazione;
  - d) la durata del progetto;
  - e) le giornate settimanali/mensili di lavoro agile;
  - f) fasce orarie di contattabilità;
  - g) tipologia strumentazione tecnologica necessaria per espletamento attività e software necessari;
  - h) luogo di prestazione del lavoro agile.

3. Il progetto è soggetto alla preventiva approvazione del responsabile della struttura di appartenenza del richiedente e costituisce parte integrante dell'accordo individuale di cui al successivo art. 8. A tal fine il responsabile dovrà verificare che il progetto soddisfi tutti i requisiti di cui alla presente disciplina ivi compresi i criteri di priorità di cui al successivo articolo.

#### **Art. 7 - Criteri di priorità**

- 1. Qualora pervengano più richieste rispetto alle possibilità organizzativo - funzionali della struttura, per l'individuazione del personale da adibire al lavoro agile si applicano i seguenti criteri di priorità:
  - a. livello di autonomia operativa e decisionale del richiedente rispetto alla progettualità proposta;
  - b. condizione di lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 151/2001 ovvero di lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, c. 3 della L. 104/1992;
  - c. esigenze di cura nei confronti di figli minori di 14 anni, di familiari o conviventi debitamente documentate;

- d. condizioni di salute della dipendente o del dipendente, debitamente certificate;
  - e. maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro;
  - f. minore fruizione di giornate di lavoro agile nell'anno precedente;
  - g. possibilità/opportunità di attivare il *desk-sharing* tra più colleghi
2. I requisiti di priorità devono essere posseduti e dichiarati al momento della presentazione della richiesta.
  3. Al fine di garantire pari opportunità di accesso alla modalità lavorativa "lavoro agile" il responsabile di struttura periodicamente informa i collaboratori sulla possibilità/opportunità di attivare tale modalità, fissando il tetto massimo dei contratti attivabili, compatibilmente con le possibilità organizzativo funzionali della struttura.

#### **Art. 8 – Accordo individuale di lavoro**

1. La sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro, secondo lo schema di cui all'Allegato 4 è condizione necessaria per l'attivazione del rapporto in modalità agile.
2. Il progetto individuale costituisce parte integrante e sostanziale dell'accordo.

#### **Art. 9 – Modalità svolgimento**

1. Nell'ambito del progetto autorizzato, le giornate di svolgimento delle prestazioni in lavoro agile dovranno essere comunicate dal dipendente al proprio responsabile mediante utilizzo del "Portale del dipendente" – codice SMARTW – indicando nel campo note le attività che verranno espletate.
2. In ragione delle esigenze di servizio, il responsabile valuta di volta in volta e conseguentemente approva o respinge la richiesta in modo da garantire anche una adeguata presenza di personale presso l'abituale sede di lavoro.
3. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

#### **Art. 10 - Strumenti di lavoro**

1. Per lo svolgimento del lavoro agile ARCS fornisce, di norma, pc portatili e applicativi aziendali (o in uso all'azienda). In casi eccezionali può essere autorizzato l'utilizzo di dispositivi personali: in tal caso il lavoratore deve essere in possesso di regolare licenza per l'utilizzo del Sistema Operativo; l'azienda non si assume responsabilità in merito alla regolarità della licenza dei prodotti utilizzati.
2. Il lavoratore si impegna ad utilizzare gli strumenti forniti da ARCS esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
3. I dipendenti sono tenuti alla custodia e all'utilizzo della strumentazione fornita da ARCS in maniera conforme alla policy aziendale in materia (disponibile in bacheca lettura sulla

share di rete accessibile a tutti i lavoratori); la manutenzione degli apparati aziendali resta a carico dell'ARCS.

4. Ogni altro costo economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile (ad es. elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche, ecc.) è a totale carico del dipendente.
5. Nel caso di malfunzionamenti tecnici di qualsiasi natura che impediscano lo svolgimento dell'attività il lavoratore è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile della struttura di appartenenza, che potrà valutare il rientro della risorsa presso la sede di lavoro per la parte residua della giornata lavorativa e comunque fino alla risoluzione del malfunzionamento.
6. Qualora il raggiungimento della sede ordinaria di lavoro non sia possibile, anche in considerazione della distanza tra detta sede e il luogo di lavoro agile, la copertura della giornata, totale o parziale, dovrà essere giustificata dal lavoratore con ferie o permessi a sua disposizione.
7. Nel caso di malfunzionamenti del hardware aziendale -laptop- sarà cura del lavoratore consegnare tempestivamente il dispositivo difettoso alla struttura Tecnologie Informatiche per le dovute valutazioni; fino alla completa riparazione del guasto, l'attività in modalità agile resta sospesa qualora non siano disponibili dispositivi sostitutivi o il dipendente non abbia la disponibilità di proprio hardware idoneo all'uopo.

#### **Art. 11 – Trattamento giuridico economico**

1. ARCS garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi al personale del SSN vigenti né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai commi 3 e 4.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono riconoscibili le prestazioni di lavoro straordinario, le prestazioni aggiuntive a qualsiasi titolo prestate, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
4. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non è attribuibile il buono pasto e non sono effettuabili eventuali prestazioni lavorative autorizzate ex art. 53, c. 6. del d.lgs. 165/2001.

### **Art. 12 - Obblighi di custodia della documentazione**

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata nella sede di lavoro agile, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione da ARCS o necessari allo svolgimento della prestazione.

### **Art. 13 – Sicurezza sul lavoro**

1. ARCS garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, l'informativa scritta (allegato n. 5) con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. ARCS non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
3. Ogni lavoratore è tenuto a collaborare diligentemente con l'Azienda al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
4. ARCS comunica agli organi competenti i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile, secondo quando previsto dalla normativa prevista nel tempo.

### **Art. 14 – Assicurazione obbligatoria per infortuni e malattie professionali**

1. Al lavoratore agile è riconosciuto il diritto alla tutela contro gli infortuni e le malattie professionali connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali in conformità alle disposizioni di cui all'art. 23 della L. 81/2017.

### **Art. 15 - Lavoro agile e performance**

1. In attuazione dell'articolo 14 della legge n. 124 del 2015, l'adozione della modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

### **Art. 16 -Recesso dall'accordo**

1. Sia il lavoratore che l'Azienda, durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile possono, fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo prima della sua naturale scadenza.

### **Art. 17 – Monitoraggio impatto lavoro agile**

1. ARCS adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori al fine di valutare efficienza, efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile.

### **Art. 18 – Privacy e trattamento dati personali**

1. Il lavoratore - in qualità di "incaricato" al trattamento dei dati personali per conto di ARCS – dovrà osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza di cui alla nomina ad

incaricato di primo o secondo livello sottoscrittata, anche presso il luogo di prestazione lavorativa fuori sede. In particolare, con riferimento alle modalità di lavoro agile, vengono richiamate istruzioni di seguito riportate. Il lavoratore deve:

- porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel proprio luogo di prestazione lavorativa fuori sede;
  - procedere a bloccare lo strumento in dotazione in caso di allontanamento dalla propria postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo e rispettare il vigente regolamento per l'utilizzo degli strumenti aziendali "Policy ARCS per l'utilizzo delle [risorse informatiche](#)";
  - a conclusione della prestazione lavorativa giornaliera, conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la propria Struttura presso Arcs;
2. in via eccezionale, qualora al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il proprio domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.
  3. Arcs tratterà i dati personali del lavoratore nel rispetto del Reg. UE 2016/679 nei limiti e con le modalità previste nell'informativa privacy a suo tempo trasmessa a tutti i dipendenti.

#### **Art. 19 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina si applicano le disposizioni previste dalla normativa, dalle disposizioni ministeriali e dalla contrattazione collettiva vigente nel tempo.



### 3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico e programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini – e per quanto attiene ARCS - alla Direzione Centrale Salute e alle Aziende Sanitarie del SSR FVG compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale.

*È un adempimento prescritto dall'articolo 6 del d.lgs. 165/2001 che, al comma 2, stabilisce che **Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2.***

Il piano triennale indica 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”.

Per l'aggiornamento del PTFP 2022-2024 la Regione FVG con deliberazione di Giunta Regionale n. 480 del 17/03/2023 *“Linee annuali per la gestione del Servizio sanitario e sociosanitario regionale, anno 2023. Approvazione definitiva”* ha fornito le seguenti indicazioni per la redazione del PTFP 2023-2025:

- Le Aziende ed Enti del SSR sono tenuti ad adottare la proposta di PTFP 2023-2025 in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo economico annuale, utilizzando le tabelle fornite dalla Direzione Centrale Salute, Politiche Sociali e Disabilità;
- il PTFP aziendale deve essere coerente con la cornice finanziaria delineata dalla DGR stessa;
- il tetto di spesa per l'anno 2023 per il personale degli enti del SSR è fissato in complessivi € 883.814.415,61 di cui finalizzati ad ARCS € 10.629.090,32. Il tetto di spesa stabilito a livello regionale potrà essere oggetto di variazioni in occasione delle manovre di bilancio, sulla base degli andamenti occupazionali e degli interventi previsti dalla programmazione sanitaria;
- con riferimento al Piano-tipo allegato al decreto ministeriale n.132/2022 – sezione 3 organizzazione e capitale umano” – sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale”, gli enti dovranno rappresentare:
  - a) la consistenza di personale al 31.12.2022, suddivisa per categorie, ruoli e profili, con evidenza separata per il personale universitario e della ricerca;
  - b) la programmazione delle risorse umane 2023 tenendo conto:

- della capacità assunzionale in riferimento al tetto di spesa assegnato;
  - della stima del trend delle cessazioni note e presunte;
  - delle azioni di riorganizzazione che impattano sull'impiego di personale;
  - dei percorsi di riqualificazione del personale e dei passaggi all'interno della medesima area tra profili diversi;
- c) le strategie e modalità di copertura del fabbisogno.
- Nell'ambito del tetto di spesa assegnato, ciascun ente dovrà presentare la manovra di personale per l'anno 2023 utilizzando le tabelle relative ai Piani triennali di fabbisogni di personale fornite dalla DCS.
  - Il PTFP sarà approvato con decreto della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento, fatte salve eventuali sospensioni per esigenze di carattere istruttorio. Nei trenta giorni successivi alla sua adozione le Aziende provvederanno alla trasmissione dei contenuti dei PTFP tramite il sistema di cui all'articolo 60 del D. Lgs. 165/2001.
  - I piani triennali potranno essere modificati in occasione dei rendiconti infrannuali, in cui dovranno essere riportate le motivazioni poste a fondamento delle singole variazioni.

Stante l'obiettivo di ridurre i tempi di acquisizione delle risorse umane, le modifiche ai piani triennali si intendono autorizzate qualora la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità non faccia pervenire osservazioni entro 20 giorni dal ricevimento.

Poiché alla data di adozione del presente PIAO l'iter di elaborazione del PTFP 2023-2025 è in corso, si conferma – allo stato – la consistenza del PTFP 2022-2024, riservandosi di procedere all'aggiornamento dei dati *ex art.* 60 del d.lgs. 165/2001 non appena ultimato l'iter previsto dalla DGR 480/2023.

Del rispetto dei vincoli viene dato conto periodicamente alla Direzione Centrale Salute in sede di rendiconto trimestrale.

## 3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

### 3.5.1 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La formazione delle risorse umane riveste un ruolo fondamentale per lo sviluppo di una cultura organizzativa orientata al miglioramento continuo, il sostegno ai cambiamenti richiesti alla pubblica amministrazione e per garantire la formazione e la riqualificazione del personale in un'ottica di apprendimento permanente.

La programmazione annuale e pluriennale della formazione delle risorse umane tiene conto dell'individuazione dei fabbisogni in coerenza con:

- la programmazione delle attività del Servizio Sanitario Regionale (SSR);
- l'evoluzione normativa;
- la necessità di garantire percorsi di qualità, sicuri e appropriati ai cittadini.

L'attività di formazione di ARCS si articola su tre fronti:

- Formazione del personale interno dell'Ente (programma della formazione aziendale);
- Formazione del personale delle aziende sanitarie ed Enti del SSR (da funzioni derivanti dal piano regionale della formazione);
- Formazione generale, specifica e continua nell'ambito del Centro di Formazione per l'Assistenza Sanitaria (CeForMed).

### 3.5.2 LINEE STRATEGICHE PER LA FORMAZIONE

ARCS considera che la formazione ha un valore strategico della formazione per i professionisti dell'Azienda e mette in atto tutte le strategie possibili per favorire, favorire la partecipazione alle iniziative formative nel rispetto degli impegni di istituto e assicurando la conciliazione con i tempi di vita e di lavoro, tenuto conto delle tecniche androgogiche e dei processi di apprendimento, optando di volta in volta per modalità di formazione che possono essere sul campo, in presenza o a distanza e viene promosso l'utilizzo delle tecnologie disponibili.

A partire dal 2022 il provider ECM di ARCS è anche individuato quale provider pilota della nuova piattaforma FAD regionale.

Le priorità sulle quali ARCS orienta le azioni di formazione per l'anno 2023 e per gli anni a seguire, in relazione al fabbisogno aziendale e per la risposta ad alcune linee strategiche regionali, riguardano:

- a) Formazione manageriale:
  - Per Direttori di struttura complessa;
  - Per il Middle Management;
  - Per i dirigenti delle Professioni Sanitarie;
  - Per gli Infermieri Famiglia o di Comunità
  - Per dirigenti amministrativi;
  - Per dirigenti ingegneri e clinici.

- b) Formazione specifica per la sicurezza dei lavoratori: sia formazione generale di base sia specifica per strutture a basso e ad alto rischio.
- c) Formazione continua su anticorruzione (livelli base e avanzato), accessibilità, tecnologie informatiche e sistemi informativi, con attenzione agli aspetti di cyber security.
- d) Formazione per aspetti sanitari quali: emergenze sanitarie, coordinamento reti cliniche, qualità e sicurezza delle cure,
- e) Prosecuzione dei corsi triennali di formazione specifica in medicina generale e, in coerenza con quanto stabilito dal Comitato di indirizzo della Scuola, supporto per le iniziative di formazione continua dei Pediatri di libera scelta, nonché dei Medici specialisti ambulatoriali interni, dei Medici veterinari ed altre Professionalità sanitarie ambulatoriali, (oltre alle tematiche che verranno sviluppate nelle riunioni delle AFT distrettuali) nonché per le giornate dei congressi regionali delle tre aree contrattuali.

### 3.5.3 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELL’AZIONE FORMATIVA

Gli obiettivi generali dell’attività formativa del triennio 2022 – 2024 possono essere così definiti:

- Accompagnare e favorire il processo di cambiamento e l’innovazione In ARCS e nelle Aziende del Servizio sanitario regionale;
- Promuovere il miglioramento continuo della qualità dell’azione sanitaria, tecnica e amministrativa, la semplificazione delle procedure e lo sviluppo dell’organizzazione agile attraverso la revisione e la reingegnerizzazione dei processi;
- Rafforzare le competenze professionali e manageriali del personale anche in relazione con il contenuto e gli indirizzi dei documenti programmatici del contesto aziendale e sovraziendale;
- Sviluppare le competenze digitali del personale neo assunto e di quello già presente in servizio;
- Sviluppare le capacità di gestione e le *softskills* delle figure direttive e intermedie che si relazionano in maniera continuativa e collaborativa con i portatori d’interesse interni ed esterni all’ente;
- Contribuire a sviluppare le competenze necessarie ad affrontare scenari complessi ed emergenziali con riferimento alle emergenze sanitarie territoriali, al *risk management* e alla sicurezza delle cure;
- Sostenere la qualità del servizio anche in un’ottica di attenzione nei confronti degli *stakeholders*, di *customer satisfaction*, di valutazione partecipativa e di misurazione degli standard di qualità;
- Promuovere la cultura dell’integrità, dell’etica e della trasparenza;
- Garantire la formazione e l’aggiornamento su materie obbligatorie (anticorruzione, privacy, sicurezza sul lavoro);
- Garantire la continuità formativa teorica e pratica per la formazione specifica in medicina generale e supportare le iniziative di formazione continua dei Pediatri di libera scelta, nonché dei Medici specialisti ambulatoriali interni, dei Medici veterinari ed altre Professionalità sanitarie ambulatoriali.

Ai dipendenti dell'Ente sono concessi, in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione, permessi retribuiti, nella misura individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite del 3%, arrotondato all'unità superiore, del personale in servizio all'inizio di ogni anno.

I risultati attesi della formazione – qualitativi, quantitativi e temporali – in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione dei dipendenti, sono i seguenti:

<b>Risultato atteso</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Percentuale copertura di personale che ha svolto almeno un evento formativo	70%	70%	70%
Media gradimento partecipanti sui corsi svolti	4/5	4/5	4/5
Percentuale partecipanti che superano il test finale	80%	80%	80%

Nel corso del triennio il sistema di valutazione dei risultati sarà integrato anche con la media di giornate di formazione per dipendente, tenendo conto sia dei corsi prodotti ed erogati dal provider ECM di ARCS, sia dei corsi prodotti da altri provider ECM cui parteciperanno i dipendenti, sia dei corsi esterni non ECM debitamente autorizzati per motivi specifici.

### 3.5.4 STRUMENTI E RISORSE ATTIVIBILI NEL TRIENNIO 2022/2024

Le risorse interne ed esterne disponibili e attivabili nel triennio 2022/2024 ai fini dell'attuazione delle strategie formative riguardano le previsioni di spesa all'interno del bilancio di ARCS e l'assegnazione di risorse sovraziendali per le attività formative in capo ad ARCS ma destinate per tutto il SSR e al CeForMed.

Gli strumenti attivabili o da mantenere nel triennio sono:

- la partecipazione alle riunioni di coordinamento dei Provider ECM e alla comunità di pratica dei servizi formazione degli enti del SSR al fine del raggiungimento degli obiettivi dei fini formativi;
- utilizzo di e-learning, video conferenze, formazione a distanza e nuove modalità di apprendimento in modalità sincrona e asincrona;
- progettazione e produzione interna di pacchetti formativi da somministrare in modalità asincrona e favorire l'autoformazione individuale;
- percorsi formativi in modalità residenziale, di formazione sul campo o in modalità da remoto (FAD sincrona o e-learning) rivolti alla totalità del personale o a segmenti di esso;

- progetti formativi caratterizzati da formazione intervento e attività pratiche finalizzati alla realizzazione di progetti specifici;
- partecipazione ad iniziative formative per specifiche professionalità svolte in collaborazione con l'ambito universitario;
- corsi a catalogo svolti da soggetti pubblici e privati;
- attivazione di iniziative formative congiunte (corsi e convegni) con altri enti pubblici.

È previsto che nel triennio tutta la gestione dell'attività formativa del provider ECM, (dalla raccolta del fabbisogno, alla progettazione, all'erogazione e registrazione degli eventi formativi, rendicontazione e chiusura degli stessi) avvenga in modo informatizzato, attraverso l'utilizzo di un apposito gestionale. È anche previsto che venga effettuata una formazione a tutto il personale per l'utilizzo di tale sistema.

#### 3.5.4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio relativo alla formazione si compone di tre aspetti:

- 1) Pianificazione pluriennale in relazione ai fabbisogni rilevati e agli obiettivi individuati nel piano;
- 2) Programmazione annuale delle attività formative e adeguamento in relazione a bisogni emergenti entro l'annualità;
- 3) Monitoraggio economico.

È previsto un rendiconto annuale per quanto riguarda la pianificazione pluriennale con eventuale conseguente rimodulazione del piano per il triennio successivo, ed è prevista la progressiva implementazione semestrale della rendicontazione per le attività formative programmate e i fabbisogni rilevati all'interno della singola annualità.

## 4. MONITORAGGIO

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio, sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti sia dei risultati conseguiti che coinvolgono le diverse componenti dell'Azienda, e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

La Direzione strategica, in collaborazione con i Dirigenti, presidia i processi operativi aziendali, monitorando costantemente il raggiungimento degli obiettivi attraverso indicatori, sia generali sia di maggior dettaglio, riferiti ai risultati attesi dal perseguimento delle singole azioni strategiche, in grado di fornire informazioni tempestive e concise sull'andamento dell'attività. Lo scopo della valutazione è di analizzare l'efficacia e l'incisività delle azioni intraprese nonché la loro coerenza con gli obiettivi prefissati e con il contesto di riferimento, in un'ottica di miglioramento continuo sia delle azioni poste in essere sia della capacità di progettarle.

Nell'ambito del monitoraggio e della valutazione del PIAO ci si propone pertanto, di effettuare una valutazione del documento programmatico nel suo complesso.

La valutazione del PIAO sarà pertanto effettuata su diverse direttrici: dal monitoraggio del valore pubblico e della performance, al monitoraggio dell'attuazione delle misure per i rischi corruttivi e trasparenza, al monitoraggio del lavoro agile; tutti orientati verso il Monitoraggio, la verifica e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati a livello generale nonché la Valutazione dell'impatto delle azioni programmate e realizzate sul contesto organizzativo e sul personale a livello aziendale.

### 4.1 MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Il monitoraggio del ciclo della performance ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione viene effettuato, ai sensi dell'art. 6 e 10, comma 1 – lettera b) del d.lgs. 150/2009 secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Esso rappresenta infatti lo strumento che consente all'Ente di programmare e render conto della propria azione.

La realizzazione degli obiettivi di performance è soggetta a monitoraggio periodico al fine di misurare lo stato di avanzamento delle diverse progettualità e porre in essere gli eventuali interventi correttivi. Il responsabile del Dipartimento/Servizio/Struttura, oltre a monitorare l'andamento delle progettualità, fornisce ai propri collaboratori il feed back sull'andamento delle attività oggetto di obiettivo, con periodicità almeno trimestrale ed ogni qualvolta intervengano criticità in ordine alla realizzazione dello stesso. E' prevista la possibilità di rimodulazione degli obiettivi nel corso dell'anno, qualora motivazioni esterne, non dipendenti o imputabili al responsabile della struttura/obiettivo, ne pregiudichino il raggiungimento o lo rendano non più rilevante. La richiesta di rimodulazione deve essere presentata in occasione dei monitoraggi periodici.

Il monitoraggio del “Piano attuativo e Bilancio preventivo” ai sensi della normativa regionale è da rendersi nei confronti della Direzione Centrale Salute e, ai sensi dell’art. 57 della LR 22/2019, prevede dei report trimestrali da approvare entro il 31/5, 31/7 e 31/10.

Gli esiti del processo di valutazione confluiscono nella Relazione sulla performance, che fornirà anche elementi valutativi utili all’avvio del nuovo ciclo.

#### **4.2 MONITORAGGIO SU ATTUAZIONE MISURE PER LA GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Sia per una sintesi dei monitoraggi effettuati per l’anno 2022 sia per la programmazione del monitoraggio previsto per il triennio 2023-2025 si rimanda alla sottosezione 2.3.8 “Monitoraggio su attuazione misure per la gestione Rischi Corruttivi”.

Per l’attuazione e il monitoraggio della trasparenza si rimanda alla sottosezione 2.3.9 “Programmazione dell’attuazione e monitoraggio della trasparenza”.



## APPENDICI

### APPENDICE 1 – PERFORMANCE

- Allegato 1: Supporto tecnico per il governo del Sistema sanitario regionale
- Allegato 2: Controllo e coordinamento del sistema sanitario regionale
- Allegato 3: Servizi accentrati di natura amministrativa, sanitaria e sociosanitaria, tecnico e logistica
- Allegato 4: Funzionamento interno dell'ente

### APPENDICE 2 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

- Allegato 1: Schede mappatura e valutazione rischi
- Allegato 2: Misure di prevenzione della corruzione
- Allegato 3: Istruzioni valutazione del rischio
- Allegato 4: Schede analitiche special
- Allegato 5: Registro degli eventi rischiosi
- Allegato 6: Sezione "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione"

### APPENDICE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- Allegato 1: Tecnologie
- Allegato 2: Soglia massima ore lavoro agile per struttura
- Allegato 3: Modulo progetto
- Allegato 4: Accordo individuale
- Allegato 5: Informativa sulla sicurezza