# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

# 2024 – 2026

# Sommario

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DEL CEFPAS ..... 4
Chi siamo ..... 4
Cosa facciamo ..... 4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ..... 6
2.1 - Valore pubblico ..... 6
*2.1.1 Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria ..... 7*
*2.1.2 Accessibilità fisica e digitale da parte degli utenti ..... 8*
*2.1.3 Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali ..... 8*
*2.1.3.1 Obiettivi e Fasi ..... 9*
*2.1.4 Obiettivi per il triennio 2024-2026 ..... 14*
2.2 La Performance ..... 16
*2.2.1 La performance organizzativa del Centro ..... 16*
*2.2.1 Performance organizzativa delle aree organizzative/Servizi ..... 17*
2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza ..... 19
*2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno ..... 19*
*2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno ..... 20*
*2.3.3 Conclusioni derivanti dall'esame del contesto esterno ed interno ..... 21*
*2.3.4 Mappatura dei processi ..... 22*
*2.3.5 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi ..... 24*
*2.3.6 Prongettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio ..... 24*
*2.3.6.a) MISURE GENERALI ..... 25*
*2.3.6.b) MISURE SPECIFICHE ..... 56*
*2.3.7 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure ..... 57*
*2.3.8 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ..... 58*
*2.3.9 Formazione e Comunicazione ..... 75*
*2.3.10 Informazione e divulgazione del PIAO - "Sezione Rischi corruttivi e trasparenza" ..... 75*
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO ..... 77
3.1 - Struttura organizzativa ..... 77
*3.1.1 L'organigramma del Centro ..... 78*

*3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa* ..... *81*

3.2 - Organizzazione del lavoro agile ..... 83

*3.2.1 Le condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche e competenze professionali)* ..... 84

*3.2.2 Sistema di misurazione della performance: obiettivi dell'amministrazione* ..... *92*

*3.3.4 - Formazione del personale* ..... *100*

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO ..... 102

# SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DEL CEFPAS

## Chi siamo

Il CEFPAS, Centro per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento del Personale del servizio sanitario, è ente strumentale della Regione Siciliana con personalità giuridica di diritto pubblico, istituito con l'art. 20 della Legge regionale n.30 del 3 novembre 1993.

La Legge di stabilità regionale 2024-2026 n. 1 del 16/01/2024, pubblicata nella G.U.R.S. n. 4 del 20/01/2024 – Parte generale, di integrazione del comma 1 art. 20 della legge regionale 3 novembre 1993 n. 30, sancisce che il Centro "è un ente del Servizio sanitario regionale".

*Di seguito vengono riportate le informazioni anagrafiche e giuridiche dell'Ente:*

| | |
|---|---|
| ***Ragione sociale:*** | CEFPAS, Centro per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento del Personale del servizio sanitario |
| ***Responsabile dell'Ente:*** | *Direttore del Centro, Ing. Roberto Sanfilippo* |
| ***Sede Legale:*** | *Via G. Mulè n. 1, Caltanissetta* |
| ***Indirizzo sito web istituzionale:*** | ***www.cefpas.it*** |
| **Contatti:** | *Telefono 0934 505 199* |
| ***Pec:*** | ***cefpas@legalmail.it*** |
| ***e-mail:*** | ***info@cefpas.it*** |

## Cosa facciamo

Gli articoli 20-22 del titolo III della legge n.30/93 definiscono l'ordinamento e i compiti del CEFPAS. Tra i compiti che la legge assegna, l'articolo 20 indica che esso provvede: "*alla formazione permanente e all'aggiornamento professionale degli operatori socio-sanitari e della scuola, unitamente all'ambito socio-sanitario..., alla realizzazione m collaborazione con l'Istituto superiore di sanità, di una scuola superiore di sanità per i dirigenti del servizio sanitario,... alla ricerca nel campo delle scienze* sanitarie nelle materie della formazione, della educazione alla salute e di medicina preventiva..."

Il CEFPAS ha per scopi:

- la formazione permanente e all'aggiornamento professionale degli operatori socio-sanitari e della scuola, limitatamente all'ambito socio-sanitario, in accordo alla programmazione regionale sulla materia elaborata dall'assessorato regionale della sanità;
- la realizzazione di una scuola superiore di sanità che si occupi, in particolare, della formazione dei dirigenti del servizio sanitario, in collaborazione con l'Istituto Superiore di Sanità;
- la ricerca nel campo delle scienze sanitarie nelle materie della formazione, della educazione alla salute e della prevenzione;

- le attività di promozione ed educazione alla salute e medicina preventiva e sicurezza ambientale;
- la collaborazione con le Università per le rispettive esigenze didattiche e scientifiche;
- lo svolgimento di convegni scientifici, seminari ed incontri di studio;
- la realizzazione di studi e pubblicazioni, nonché di qualsiasi attività utile al conseguimento dei propri scopi;
- una rete di documentazione e multimediale per l'aggiornamento professionale, con la messa a disposizione di accessi alle banche dati, la fornitura di materiale bibliografico e di sussidi audiovisivi e ogni altro servizio correlato;
- la realizzazione di attività complementari al conseguimento dei fini di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502. A tale scopo e per il perseguimento dei suoi compiti, il Centro può stipulare convenzioni con le Università, con le AA.SS.PP., le aziende ospedaliere e gli altri enti operanti nel settore.;

Il CEFPAS svolge, in favore di tutte le componenti dell'intero S.S.R., le seguenti attività in quanto connesse, complementari e integrate con la formazione permanente e l'aggiornamento:

- il coordinamento e la realizzazione di progetti e azioni trasversali nonché di innovazione tecnologica e digitale;
- lo svolgimento di attività di supporto tecnico operativo alle politiche regionali di governo del sistema sanitario, all'organizzazione dei servizi e delle prestazioni assistenziali;
- il supporto alla Regione Siciliana nello svolgimento delle attività finalizzate alla valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti dei servizi resi ai cittadini;
- la misurazione, analisi, valutazione e monitoraggio delle performance dei servizi sanitari del SSR nelle componenti economico - gestionale, organizzativa, finanziaria e contabile, nonché clinico - assistenziale, di efficacia clinica e dei processi diagnostico - terapeutici, della qualità, sicurezza ed esito delle cure e della trasparenza dei processi, e individuazione di metodologie e sviluppo di indicatori specifici;
- il supporto alla revisione delle reti cliniche integrate ospedale-territorio;
- il monitoraggio delle buone pratiche per la sicurezza delle cure, gestione del rischio clinico e della sicurezza del paziente;
- la gestione amministrativa del programma di formazione continua in medicina (ECM) e il supporto alla Amministrazione regionale negli ambiti di cui al comma 1.

# SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1 - Valore pubblico

Gli obiettivi di valore pubblico che il Centro persegue sono da collegarsi con il ruolo che l'Ente ricopre all'interno del SSR e sono, dunque, strettamente correlati al perseguimento di percorsi di miglioramento del benessere sanitario e sociale della collettività.

Nell'ultimo biennio, la pianificazione strategica delle attività dell'Ente è stata caratterizzata da alcuni importanti elementi di novità rispetto al passato, il che ha segnato un momento decisamente a carattere *disruptive,* tanto che l'Amministrazione Regionale ha ritenuto di lavorare ad una revisione dello Statuto dell'Ente. Nello specifico a fianco dei tradizionali ambiti di attività dell'Ente - formazione, ricerca, (...) – in modo che l'Ente concorra alla più vasta missione del Servizio Sanitario della Regione Sicilia, contribuendo alla realizzazione dei percorsi di up-skilling del personale sanitario sia in ambito medico/infermieristico e sanitario in generale ma anche in ambito manageriale e posizionandosi in prima linea nella realizzazione dei progetti di sanità digitale a beneficio delle aziende che compongono il SSR così come nella gestione - in collaborazione con l'Assessorato stesso - di un sistema a supporto della comunicazione istituzionale rivolta ai molteplici stakeholders del SSR. Contribuisce, dunque, anche al perseguimento dei più generale obiettivo "salute" inteso quale miglioramento complessivo della qualità delle prestazioni che il SSR punta ad offrire alla popolazione Nell'ottica del PNNR, la Missione 6 individua nelle attività di innovazione tecnologica, della formazione (manageriale e delle nuove figure professionali che opereranno in ambito territoriale) della ricerca gli elementi cardine su cui investire.

Il rafforzamento della programmazione integrata tra Assessorato della salute, CEFPAS e Aziende sanitarie, dunque, è indispensabile per attuare sinergie utili ad accompagnare i professionisti nel nuovo processo di reingegnerizzazione, nonché riorganizzazione dei servizi e dei percorsi di cura e assistenza al cittadino, per contribuire all'erogazione di prestazioni sanitarie qualitativamente elevate e omogeneamente distribuite.

Lo sviluppo ottimale del sistema della formazione garantisce ai professionisti del Servizio Sanitario, oltre al miglioramento della specifica professionalità, anche le capacità di lavorare efficacemente all'interno dell'organizzazione e di relazionarsi col cittadino in maniera ottimale.

In tale contesto, il CEFPAS ha inteso rivestire anche un ruolo di traino e sviluppo nel tessuto socio-economico e ambientale: la vision definita a livello centrale prevede la messa a terra di un progetto ambizioso di complessa riqualificazione architettonica della sede centrale, oltre che un investimento per la ricostruzione e rifunzionalizzazione edilizia di una nuova sede a Palermo.

In particolare, la riqualificazione architettonica del complesso edilizio è stata apprezzata per le soluzioni adottate da punto di vista energetico e funzionale, sostenibile ed ecocompatibile, in una parola NZEB ( ) secondo le previsioni della Direttiva Europea 2010/31/UE, la quale prevede che le nuove costruzioni pubbliche debbano essere edifici ad energia quasi zero.

L'intero progetto, che prevede un investimento di circa 67 milioni di euro in quattro anni, è realizzato grazie a una pluralità di fonti di finanziamento (FESR, POC, APQ, GSE, ecc).

Il CEFPAS, in ultima analisi, contribuisce allo sviluppo ed al miglioramento della qualità della vita della popolazione attraverso la formazione e l'aggiornamento degli operatori che sono preposti a tali compiti realizzando su attività formative di alta qualità e di profondo rigore scientifico, che soddisfino non solo gli stessi formandi, ma anche tutti gli stakeholders.

Sulla base delle superiori finalità di valore pubblico è stata individuata la Strategia della Direzione che si estrinseca in 4 obiettivi di Valore assolutamente strategica declinata in obiettivi operativi aziendali: di tale declinazione si darà evidenza all'interno della sezione a "*Performance organizzativa delle aree organizzative/Servizi*".

### *2.1.1 Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria*

Il CEFPAS dispone, di norma, di due tipologie di finanziamento con cui realizza le attività statutarie.

I fondi ordinari, a valere sul Fondo Sanitario, e i fondi extra ordinari, a valere sulle azioni di Piano e sulla programmazione regionale, nazionale e europea in materia.

Le risorse finanziarie del CEFPAS sono ordinariamente assegnate dalla legge di approvazione del bilancio della Regione siciliana, secondo le previsioni della legge istitutiva.

Il contributo regionale destinato alle spese di funzionamento, ai sensi dell'art. 22 co. 4 della legge istitutiva, viene di norma utilizzato per le spese di personale e di gestione generale, nonché per la copertura dei costi di quella parte delle attività formative residenziali e non residenziali che sono svolte in favore del personale appartenente alle aziende sanitarie ed ospedaliere della Regione. In termini quantitativi a seguito della dell'art. 25 co. 17 della l.r. n. 19/2005, come modificato dall'art. 24, comma 26 della L.R. 8 febbraio 2007, n. 2 - che ha stabilito la misura minima dello stanziamento del capitolo del bilancio appositamente istituito ai sensi dell'art. 22 co. 4 della l. n. 30/1993, commisurandola al 2,3 per mille del monte salari complessivo del SSR - l'importo di tale finanziamento, previsto dal capitolo 413324 del bilancio della Regione, è stato determinato negli ultimi anni nella misura di € 5.430.000,00.

Tra i fondi extra ordinari abbiamo finanziamenti a copertura di molteplici progetti speciali, spesso non programmabili, che ad oggi risultano essere euro 67.373.400 così suddivisi:

- Euro 30.000.000 a valere sulle risorse liberate del PO FESR Sicilia 2007/2013 con delibera di Giunta Regionale n.118 del 04 marzo 2021 a modifica della delibera n.349 del 13 agosto 2020 (Decreto Assessoriale (Assessorato della Salute) D.R.S. n° 1085 /21);

- Euro 4.306.897,89 stanziati dal governo nazionale con DL 17 marzo 2020 n.18 (Decreto Assessoriale (Assessorato della Salute) D.D.G. n° 25 /21);

- Euro 7.923.000 in corso di decretazione da parte del Dipartimento Regionale dell'Energia a valore sul PO FERS 2014/2020, quale rimodulazione del DDG Dipartimento Energia n.1296 del 25 ottobre 2019, per individuare in capo all'Ente la titolarità e trasferire allo stesso il ruolo di beneficiario;

- Euro 22.143.502,11 quali incentivi del GSE Conto Termico di cui al DM del 16 febbraio 2016.

La programmazione viene operata ispirandosi ai criteri generali di prudenza e competenza, con particolare attenzione al principio di "continuazione dell'attività" e di "continuità dei criteri di valutazione" da un esercizio a quello successivo. Attraverso il corretto utilizzo di questi principi si garantisce una rappresentazione veritiera e corretta della realtà patrimoniale e dell'attività gestionale del Centro. I criteri applicati sono conformi al codice civile e a quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011, principali fonti normative nell'ambito della redazione dei bilanci.

### *2.1.2 Accessibilità fisica e digitale da parte degli utenti*

Nell'ambito dell'accessibilità digitale, anche in attuazione alle recenti linee guida AGID su questo tema, l'Ente ha avviato un complesso di iniziative volte ad ampliare man mano la gamma dei punti di contatto con gli utenti e gli stakeholders istituzionali, oltre che con i cittadini, attraverso azioni di rinnovo del sito web e degli applicativi che garantiscono una interfaccia costante con gli utenti. L'attività proseguirà nel corso del triennio 2023/2025 fissando i nuovi obiettivi di accessibilità previsti dalle linee guida, che andranno ad interessare i siti web istituzionali, la sezione intranet, con interventi di sviluppo e rifacimento.

Inoltre, è prevista nell'ambito di un programma pluriennale, la progettazione di interventi formativi per il personale del Centro e per il personale del SSR compliance con le competenze in materia digitale previsti dal Syllabus, e destinati alla diffusione della conoscenza in ambito digitale come ulteriore spinta per il SSR a garanzia degli obiettivi previsti in tale ambito.

Il Centro è impegnato a Migliorare la capacità dei sistemi informatici del CENTRO (tutti i siti istituzionali e le applicazioni web prodotte dal Cefpas) di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari secondo la Direttiva UE 2016/2102 con il fine di superare con esito positivo il Test di usabilità condotto secondo le prescrizioni delle "Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici".

### *2.1.3 Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali*

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24/12/2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni. I beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobili.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione. Per favorire la realizzazione dei progetti di formazione e ottimizzare l'utilizzo delle strumentazioni, il CEFPAS è chiamato ad attuare interventi coerenti con il modello strategico di evoluzione del sistema informativo e della dotazione tecnologica della PA. **Tale documento intende fornire i criteri da seguire per un efficiente utilizzo delle dotazioni informatiche e telefoniche del CEFPAS a cura del SIA.**

Il CEFPAS – Centro per la formazione permanente e l'aggiornamento del servizio sanitario della Regione Siciliana – opera come Ente Pubblico strumentale dell'Assessorato della Salute della Regione Siciliana. Secondo la normativa vigente il CEFPAS, in quanto Pubblica Amministrazione, predilige l'adozione di software *open source*.

### *2.1.3.1 Obiettivi e Fasi*

- **Obiettivi del Piano**

Ridurre i costi operativi migliorando l'efficienza nell'utilizzo delle dotazioni strumentali, garantendo nel contempo la qualità del processo produttivo.

- **Fasi e articolazioni**

Il *Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali* si articola in quattro fasi principali:

- Fase 1: Analisi delle Dotazioni Attuali
- Fase 2: Identificazione dei Miglioramenti Potenziali
- Fase 3: Pianificazione delle Modifiche
- Fase 4: Implementazione e Monitoraggio

#### FASE 1: Analisi delle Dotazioni Attuali

L'obiettivo di questa fase è ottenere una comprensione approfondita dello stato attuale delle dotazioni strumentali dell'azienda, identificando aree di inefficienza, sottoutilizzo o obsolescenza. Queste informazioni costituiranno la base per le decisioni strategiche durante le fasi successive del piano di razionalizzazione.

**Inventario Dettagliato**

- Elenco completo delle attrezzature e degli strumenti principalmente utilizzati nell'azienda.
- Suddivisione in categorie, ad esempio, PC, MONITOR, STAMPANTI, ecc.
- Verifica sul campo per garantire che tutte le dotazioni siano registrate correttamente sul software dedicato (***Odoo***), includendo informazioni dettagliate come modello, numero di serie,

data di acquisto, reparto di appartenenza, dipendente assegnatario, data di inizio e fine assegnazione.

| PC | tot 168 | MONITOR | tot 196 | STAMPANTI | tot 39 |
|---|---|---|---|---|---|
| ACER Desktop | 1 | AOC 24 | 56 | BROTHER MFC L3770CDW | 6 |
| ASUS Desktop | 1 | DELL 24 | 10 | BROTHER MFC L6950CDW | 12 |
| FUJITSU Desktop | 1 | DELL 25 | 5 | CANON MF8230CN | 1 |
| HP Desktop | 9 | HANNSPREE 24 | 39 | HP MFP | 3 |
| HP Elitebook 830 G7 | 36 | LENOVO 24 | 39 | HP PAGEWIDECOLOR | 2 |
| HP Notebook HQ-TRE | 6 | LG 4K | 5 | LEXMARK | 15 |
| HP Prodesk 600 G1 | 2 | LG Flatron228 | 1 | | |
| HP Prodesk 600 G3 | 63 | OLIDATA 19 | 7 | | |
| LENOVO Thinkcentre | 45 | PHILIPS 24 | 1 | | |
| OLIDATA Server | 4 | SAMSUNG 24 | 3 | | |
| | | YASHI | 30 | | |

### Valutazione dell'Utilizzo

- Implementare un sistema di monitoraggio tramite software dedicato (***Odoo***) per raccogliere dati sull'utilizzo effettivo delle dotazioni nel tempo.
- Analizzare i dati raccolti per identificare pattern di utilizzo e individuare eventuali sottoutilizzazioni o strumenti non impiegati.

### Condizioni e Prestazioni

- Condurre ispezioni dettagliate su ciascuna attrezzatura per valutare le condizioni fisiche, la manutenzione e le prestazioni attuali.
- Registrazione tramite software dedicato (***Odoo***) delle condizioni degli strumenti, evidenziando quelli che mostrano segni di usura e richiedono interventi o sostituzioni.

### Statistiche degli interventi

- Elaborare statistiche delle **richieste di intervento** effettuate tramite il software dedicato (***Odoo***) per individuare eventuali problematiche legate ad apparecchiature o aree/categorie che richiedano miglioramenti nella gestione.

### Analisi dei Costi Associati

- Esaminare i costi associati a ciascuna dotazione, inclusi i costi di manutenzione, riparazione e consumi energetici.
- Calcolare il costo totale di proprietà (TCO) per ogni strumento.

## FASE 2: Identificazione dei Miglioramenti Potenziali

In questa fase, l'obiettivo è analizzare criticamente le informazioni raccolte nella fase precedente per individuare inefficienze e identificare opportunità per migliorare l'efficienza operativa, ridurre i costi e garantire una migliore adattabilità alle esigenze aziendali.

**Elaborazione di un report di criticità**

- Sulla base dei report precedentemente elaborati, isolare le aree di maggiore criticità dagli interventi meno frequenti.

**Valutazione della Necessità effettiva**

- Condurre un'analisi approfondita delle esigenze operative dell'azienda, attuali e future, per garantire che la dotazione di attrezzature sia allineata con le attività svolte. Verifica dell'utilizzo effettivo di ogni componente.

- Contattare i referenti di ciascun Servizio aziendale per verificare la presenza di esigenze specifiche, anche in vista di possibili sviluppi futuri.

**Aggiornamento del Parco Macchine**

- Identificare tramite ricognizione e con il supporto del software di gestione (***Odoo***) le attrezzature obsolete o in fase di obsolescenza, ovvero in scadenza di contratto di leasing.

**Centralizzazione delle Risorse**

- Valutare la possibilità di centralizzare alcune risorse informatiche, come server o archiviazione, per ridurre i costi di gestione e manutenzione.

**Ricerca di Soluzioni Cloud**

- Esplorare le opportunità di migrazione verso soluzioni basate su cloud per ridurre l'investimento in hardware fisico, migliorare la scalabilità e ottimizzare i costi operativi.

**Contrattualizzazione con Fornitori di Attrezzature e Servizi**

- Rivedere i contratti con i fornitori di attrezzature e servizi informatici, valutando la conformità dei servizi erogati con le esigenze del Centro e integrando condizioni di supporto migliorate e servizi aggiuntivi.

**Standardizzazione delle Attrezzature**

- Stabilire standard uniformi per le attrezzature informatiche per semplificarne la gestione e ridurre i costi associati a diversi modelli e marchi.

- Individuare quindi tramite il software dedicato (***Odoo***) la quantità di attrezzature difformi dallo standard definito.

### FASE 3: Pianificazione delle Modifiche

La fase di pianificazione è cruciale per garantire un'implementazione efficace delle migliorie identificate nella dotazione di attrezzature informatiche.

**Identificazione delle Priorità**

- Valutare l'urgenza e l'importanza di ciascuna modifica identificata nella fase precedente. Stabilire un ordine di priorità basato sull'impatto sulle operazioni e sulla riduzione dei costi.

**Conformità Normativa**

- Assicurarsi che tutte le modifiche siano conformi alle normative e alle politiche aziendali.

**Pianificazione degli Aggiornamenti**

- Stabilire un piano per sostituire le attrezzature obsolete o in fase di obsolescenza con soluzioni più moderne ed efficienti, considerando le nuove tecnologie disponibili sul mercato.

- Valutare anche eventuali aggiornamenti delle medesime attrezzature, considerando i cicli di vita e le risorse necessarie nonché il rinnovo di licenze software.

- Considerare eventuali periodi di inattività programmata per minimizzare l'impatto sulle operazioni.

**Pianificazione delle Migrazioni Cloud**

- Se parte della strategia di miglioramento prevede la migrazione verso soluzioni cloud, pianificare attentamente questo processo, adottando soluzioni di trasferimento sicuro dei dati e minimizzando i tempi di inattività.

**Definizione del Budget**

- Stabilire un budget dettagliato per l'implementazione delle modifiche. Considerare costi di acquisto di nuove attrezzature, costi di formazione del personale e eventuali spese di migrazione verso soluzioni cloud.

**Selezione dei Fornitori e Negoziazione dei Contratti**

- Se necessario, identificare nuovi fornitori o rinegoziare i contratti con quelli esistenti, in vista di condizioni più vantaggiose in termini di costi, supporto tecnico e servizi aggiuntivi.

**Formazione del Personale**

- Sviluppare un piano di formazione dettagliato per il personale in modo che possano adattarsi efficacemente alle nuove attrezzature e processi. Organizzare sessioni di formazione prima dell'implementazione delle modifiche.

**Comunicazione Interna**

- Comunicare apertamente con il personale riguardo alle imminenti modifiche. Fornire dettagli sulle ragioni delle modifiche, i benefici attesi e accogliendo eventuali domande e preoccupazioni.

### FASE 4: Implementazione e Monitoraggio

Nella fase finale convergono tutte le criticità del progetto; è fondamentale una corretta e attenta esecuzione per garantire che le modifiche apportate siano eseguite con successo e continuino a fornire benefici nel lungo periodo.

**Implementazione Graduale**

- Implementare le modifiche gradualmente, seguendo il calendario definito. Monitorare attentamente l'andamento per intervenire tempestivamente nella risoluzione di eventuali problemi che possono emergere.

**Supporto Tecnico**

- Garantire un team dedicato di supporto tecnico disponibile durante l'implementazione per gestire eventuali problemi immediati e rispondere alle domande del personale.

**Formazione del Personale**

- Eseguire programmi di formazione per il personale per massimizzare l'utilizzo efficiente delle nuove attrezzature e dei software garantendo che vengano sfruttati al massimo delle loro potenzialità.

**Risorse Necessarie per l'Implementazione**

- Una volta iniziata la fase di implementazione, verificare e raffinare le stime delle risorse finanziarie, umane e temporali necessarie, sulla base di quanto espletato.

**Calendario di Implementazione**

- Aggiornare il calendario di implementazione in base alla pianificazione dettagliata delle modifiche.

**Monitoraggio Continuo delle Prestazioni**

- Implementare sistemi di monitoraggio continuo delle prestazioni delle attrezzature informatiche per rilevare eventuali anomalie, prevenire guasti e ottimizzare la manutenzione.

- Assicurarsi che i sistemi di monitoraggio siano attivi e funzionanti.

- Valutare le prestazioni delle nuove attrezzature/software rispetto agli obiettivi prefissati. Utilizzare indicatori chiave di performance (KPI) per misurare l'efficacia delle modifiche.

**Valutazione Post-Implementazione**

- Condurre una valutazione approfondita dopo l'implementazione completa delle modifiche. Raccogliere feedback dal personale, verificare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali aggiustamenti necessari.

**Revisione Periodica**

- Pianificare sessioni periodiche di revisione per garantire che le modifiche siano in linea con gli obiettivi aziendali a lungo termine.

- Presentare report periodici sull'andamento dell'implementazione e sui risultati ottenuti. Comunicare in maniera trasparente con l'organo direttivo e il personale interessato.

**Controllo dei Costi**

- Monitorare costantemente i costi operativi in relazione alle modifiche apportate e verificare che le nuove attrezzature stiano effettivamente contribuendo alla riduzione dei costi.

**Documentazione**

- Documentare accuratamente tutti i passaggi della pianificazione e dell'implementazione. Creare una guida di riferimento per il personale e gli amministratori del sistema.

- Aggiornare la documentazione in modo continuo per riflettere le attuali configurazioni, procedure e politiche. Mantenere tutto il personale informato.

### *2.1.4 Obiettivi per il triennio 2024-2026*

In coerenza con i principi della corretta pianificazione e programmazione delle attività per il prossimo triennio i, Centro ha individuato 4 aree strategiche di azioni e per ognuna di esse ha determinato obiettivi strategici ed operativi declinando questi ultimi nelle singole azioni che saranno poste in essere intanto per la prossima annualità, ossia il 2024.

In termini generale la Direzione intende operare in due direzione:

- lato interno attraverso il rafforzamento delle procedure gestionali al fine di consolidare la struttura organizzativa e potenziare la capacita amministrativa dell'Ente.
- lato esterno al fine di recuperare il ruolo strategico a livello regionale di centro di riferimento per la formazione di alto livello in ambito sanitario

Il perseguimento delle superiori direttrici avverrà attraverso azioni concrete che di seguito vengono elencate, raggruppate in singoli e specifici obiettivi strategici ed operativi, al fine di rendere maggiormente intellegibile il percorso che la Direzione strategica ha condiviso con la dirigenza del Centro:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1** | | | | **AREA DELL'ORGANIZZAZIONE** |
| **1** | **a** | | | ***Rafforzamento organizzativo e strutturale*** |
| **1** | **a** | **1** | | **Definizione e consolidamento della Struttura Organizzativa interna** |
| 1 | a | 1 | a | Predisposizione del PIAO condiviso con tutte le strutture |
| 1 | a | 1 | b | indice di tempestività dei pagamenti |
| 1 | a | 1 | c | Puntualità e tempestività nella pubblicazione dei dati da pubblicare su A.T. |
| 1 | a | 1 | d | Implementazione nuovi software e banche dati interattive |
| 1 | a | 1 | e | Adeguamento/revisione/definizione di procedure e regolamenti interni |
| **1** | **a** | **2** | | **Definizione e consolidamento della Struttura Organizzativa esterna** |
| 1 | a | 2 | a | Strutturare Nuovo Archivio presso ed. 11 |
| 1 | a | 2 | b | Completamento dei lavori previsti nel Piano delle Opere Pubbliche 2023 |
| 1 | a | 2 | c | Realizzazione Lavori previsti presso Edifici lambda, kappa e gamma, Alfa e Iota |
| **2** | | | | **AREA DELLA TECNOLOGIA** |
| **2** | **a** | | | ***Rafforzamento tecnologico*** |
| **2** | **a** | **1** | | **Rafforzamento tecnologico della Struttura Organizzativa interna** |
| 2 | a | 1 | a | Banca dati/piattaforma per la gestione dei docenti, tutor e corsisti |
| 2 | a | 1 | b | Realizzare un Cloud appartenente al Cefpas |
| **3** | | | | **AREA DELLA STRATEGIA** |
| **3** | **a** | | | ***Rafforzamento strategico*** |
| **3** | **a** | **1** | | **Consolidare il posizionamento strategico del Cefpas a livello regionale e nazionale** |
| 3 | a | 1 | a | Creazione di un canale televisivo online CEFPAS per realizzare videointerviste |
| 3 | a | 1 | b | Redazione articoli e interviste su sito mobile friendly per smartphone e device |
| 3 | a | 1 | c | Aprire il CEFPAS ai Cittadini per la Promozione della Salute |
| **3** | **a** | **2** | | **Rafforzare il ruolo del CEFPAS nell'ambito dell'informazione e della comunicazione per la Salute a** |
| 3 | a | 2 | a | Incrementare la divulgazione scientifica per l'adozione di sani stili |
| 3 | a | 2 | b | Aumentare la centralità del CEFPAS rispetto le attività di promozione della Salute |
| **4** | | | | **AREA DELLA FORMAZIONE** |
| **4** | **a** | | | ***Rafforzamento istituzionale*** |
| **4** | **a** | **1** | | **Ampliare l'offerta formativa del Centro** |
| 4 | a | 1 | a | Ampliare l'offerta formativa con organizzazione di nuovi Corsi |
| 4 | a | 1 | b | Realizzare rete multimediale aggiornamento professionale (art.20 LR 30/1993) |
| 4 | a | 2 | c | Scuola Superiore di Sanità per i Dirigenti del SSR |
| **4** | **a** | **2** | | **Consolidare e rafforzare l'attuale offerta formativa del Centro** |
| 4 | a | 2 | a | Rispettare gli standard di qualità nell'erogazione delle attività formative |
| 4 | a | 2 | b | Lancio della Scuola di laparoscopia del CEFPAS |

## 2.2 La Performance

Il D.lgs 74/2017 prevede più livelli di performance organizzativa collegati ad obiettivi generali, definiti dalla mission e dal macrosistema di obiettivi propri del SSR, e ad obiettivi specifici, propriamente definiti nell'ambito dell'autonomia dell'Ente.
Al CEFPAS si individuano i seguenti livelli di misurazione della Performance:
- Performance organizzativa dell'Ente
- Performance individuale dei Dirigenti
- Performance individuale del personale del comparto.

### *2.2.1 La performance organizzativa del Centro*

La Performance organizzativa dell'Ente è misurata attraverso un set di indicatori associati agli obiettivi strategici ed operativi, al fine di valutare la performance complessiva rispetto agli obiettivi prefissati.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, prevede aree di valutazione della performance organizzativa, secondo le indicazioni art.8 del d.lgs. 150/2009, modificato dal d.lgs. 74/2017, come suggerito anche dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) nelle delibere 104 e 112/2010 e nelle "Linee guida per il Piano della Performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica di giugno 2017 e ss.mm.ii.
Le Aree sono le seguenti:

| AREA STRATEGICA | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA DELL'ORGANIZZAZIONE** | **AREA DELLA TECNOLOGIA** | **AREA DELLA STRATEGIA** | **AREA DELLA FORMAZIONE** |

La metodologia adottata si ispira al modello Balanced Scorecard (BSC) adattato alla specificità del contesto dell'ente.

Nelle linee generali, questo modello appare utile e di supporto per una gestione strategica dell'amministrazione e, nello specifico, offre l'opportunità di tradurre agevolmente la missione e le politiche aziendali in misure di performance che tengano conto dell'orientamento all' utente, della gestione dei processi e dello sviluppo futuro dell'organizzazione.

Le quattro prospettive della BSC - creazione del valore, orientamento al cliente, gestione per processi e sviluppo futuro dell'organizzazione- hanno fatto da guida e sono state adattate per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa del Centro.

Le 3 macro-aree individuate consentono la rilevazione della performance organizzativa erogata confrontandola con quella attesa, nelle varie Aree funzionali e relativi Servizi.

| OPPORTUNITÀ' (Esterno) | MINACCE (Esterno) |
|---|---|
| Bisogni formativi in cambiamento | Concorrenza da parte degli Istituti di formazione pubblici e privati regionali |
| Crescita interesse utenti e Aziende sanitarie verso l'e-learning | Contesto politico in continuo cambiamento |
| **PUNTI DI FORZA (interno)** | **PUNTI DI DEBOLEZZA (Interno)** |
| Esperienza del personale sia nella formazione residenziale, *in-house*, che nell'erogazione di attività in modalità e-learning | |
| Ente strumentale della Regione | Sede decentrata in fase di progettazione |
| Capacità di adattamento al cambiamento | |
| Centralità della sede | Necessità di allineamento risorse e competenze per far pronte all'aumento di progetti e risorse assegnate |
| Capacità di lavorare in contesti internazionali | |
| Aumento di progetti e risorse assegnate | Patrimonio immobiliare in fase di ristrutturazione |
| Sviluppo di attività formative in simulazione presso il Centro di simulazione per le emergenze in medicina | |
| Sistema operativo integrato WEB dipendenti e Formazione | |

### *2.2.2 Performance organizzativa delle aree organizzative/Servizi*

Il 2024 è il secondo anno di redazione del PIAO che rappresenta un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora si sarebbe dovuto produrre (Piani della performance, Piano del lavoro agile (POLA) e Piano dell'anticorruzione, Piano Triennale del fabbisogno assunzionale).

L'obiettivo di questa sezione del Piano è quello di una semplificazione della rappresentazione dell'attività amministrativa, al fine di garantire una maggiore qualità e trasparenza delle attività del Centro.

Rispetto la Struttura del PIAO che prevede la Scheda anagrafica dell'amministrazione, la sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione, la sezione Organizzazione e capitale umano e la sezione Monitoraggio, la sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione", definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici del Centro, individuando 4 Aree strategiche di attività a cui sono stati collegati i rispettivi Obiettivi strategici ed Operativi, a sua volta declinati in Azioni

Lo schema definitivo degli obiettivi di performance individuati dalla Direzione del Centro è rappresentato nell'Allegato 1, che riporta oltre che pesi ed indicatori di misurazione per ogni singola azione, anche le Strutture assegnatarie della responsabilità del perseguimento dell'obiettivo.

## 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

### *2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno*

Il sistema sanitario regionale è articolato in nove Aziende Sanitarie Provinciali. L'ambito territoriale-aziendale di ciascuna ASP comprende la rispettiva provincia.

Con la legge finanziaria regionale del 2024 il Cefpas è stato inserito tra i soggetti del Servizio Sanitario Regionale.

La provincia di Caltanissetta, ha una popolazione nell'anno 2023 di 248.699 abitanti, con un decremento rispetto al 2022 e crescente negli anni.

La provincia nissena rimane una delle meno popolose della Sicilia e presenta una struttura insediativa a bassa densità demografica (circa 138,95 abitanti per kmq). Il 90% del territorio è collinare e vi si distribuiscono 22 comuni con circa 106.000 famiglie. La qualità della vita nel nisseno è molto bassa.

Nelle graduatorie stilate da uno dei maggiori quotidiani economici si colloca alla 106^ posizione delle 107 province italiane nell'anno 2023.

Il Comune di Caltanissetta nell'anno 2023 ha una popolazione di 58086 abitanti.

L'ANAC ha individuato gli indicatori di rischio corruttivo a livello comunale, ed ha reso disponibili le rilevazioni statistiche fino al 31/12/2019, distinguendoli in:

- Il rischio di contagio, è l'indicatore che rileva la percentuale dei Comuni appartenenti alla provincia di Caltanissetta interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento, in quanto la presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione anche negli altri comuni - poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".

Nell'anno 2019 il rischio di contagio è stato del 33,3%.

- Lo scioglimento per mafia, è l'indicatore che rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento (che può assumere valore 1 e diversamente valore 0 nell'anno di riferimento), in quanto segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Nell'anno 2019 il comune di Caltanissetta non è stato sciolto per mafia.

- L'addensamento sotto soglia, è l'indicatore che rileva il Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €, e che segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa, al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

I dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici. Per l'anno 2019 (ultima rilevazione da sito ANAC) l'indice per il comune di Caltanissetta è stato di 1 su un massimo di 7,5).

- Il reddito imponibile pro-capite, ossia l'indicatore che rileva, nell'anno di riferimento, il reddito imponibile medio dei residenti nel Comune considerato. I dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali. L'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Per l'anno 2019 (ultima rilevazione da sito ANAC) l'indice per il comune di Caltanissetta è stato pari a Euro 10.616,6 (su un minimo di Euro 4.650,7 e un massimo di Euro 25.378,5).

- Popolazione residente al 1° gennaio dell'anno di riferimento, ossia l'indicatore che approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Per l'anno 2019 (ultima rilevazione da sito ANAC) la popolazione del comune di Caltanissetta è di 61252 abitanti.

A sostegno dell'inevitabile aggravio dovuto allo stato emergenziale la Pubblica Amministrazione è stata autorizzata ad assumere provvedimenti tesi a semplificare le procedure di gara.

In osservanza del D.L. 31 maggio 2021 n. 77 rubricato "***Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure***", una parte consistente degli approvvigionamenti è stata effettuata mediante affidamento diretto.

### *2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno*

Il CEFPAS si configura come ente strumentale della Regione, dotato di personalità giuridica pubblica, di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica.

La legge istitutiva del CEFPAS ha sostanzialmente orientato la sua organizzazione verso modelli teorici e tecnici di tipo aziendale, al pari delle Aziende sanitarie ed ospedaliere, dato che l'art. 52 della l.r. 18/12/2000, n. 26 ha disposto, con decorrenza dall'esercizio 2002, di impostare il sistema contabile su rilevazioni economiche, piuttosto che su rilevazioni esclusivamente finanziarie, in coerenza con le modifiche introdotte nella Pubblica Amministrazione.

Con deliberazione 26 marzo 2020 n. 350, preso atto dell'emergenza Coronavirus COVID 19, è stato approvato il Regolamento per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria COVID-19 ed è stato approvato l'organigramma temporaneo per la gestione dell'ente durante il periodo dell'emergenza. Si è pertanto fatto ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa realizzando il "Cefpas Smart Working".

Preso atto dello stato emergenziale ed in osservanza del D.L. 31 maggio 2021 n. 77 rubricato "***Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure***", il CEFPAS ha adottato provvedimenti tesi a semplificare le procedure di gara ed una parte consistente degli approvvigionamenti è stata effettuata mediante affidamento diretto.

Nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC e di quanto disposto dall'art 1, co. 7, della L. 190/2012 il RPCT è stato individuato dall'organo di indirizzo, con deliberazione n. 1404 del 05/10/2022 nella persona del Dott. Limuti Giovanbattista.

Con deliberazione del Centro n. 480 del 09/07/2021 sono stati individuati i componenti dell'ufficio di supporto nelle persone, ed a seguito della decadenza di alcuni soggetti, i componenti in essere sono la Dott.ssa Bruna Insalaco (Cat. D), dott. Fabrizio Presti (Cat. D), Ing. Fabrizio Melfa (Cat. C) e Sig.ra Luisa Porcu (Cat. B).

È stato istituito un apposito indirizzo di posta elettronica (whistleblower@cefpas.it), al quale tutti i dipendenti possono rivolgersi nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza ed anonimato.
Inoltre, sul sito istituzionale è reso possibile l'utilizzo della piattaforma ANAC per le segnalazioni al seguente link: **https://trasparenza.cefpas.it/amm-trasparente/segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing/**.
Il sistema dei controlli interni costituisce un ausilio al perseguimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione, attraverso l'analisi di determinati atti in settori considerati "sensibili".

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 502/1992 ss.mm.ii., il CEFPAS ha attuato il sistema dei controlli sulle verifiche di autocertificazioni interne ed esterne e approvato, con delibera n.1115/2015 dell'organo di indirizzo.

Le risultanze del controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, in capo ai Dirigenti e/o ai referenti dei servizi Formazione, Provveditorato, Affari Generali e Legali, Risorse Umane, Patrimonio – Struttura di progettazione e Direzione Lavori, Economico Finanziario vengono relazionate al Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) e sono sicuramente le più utili al fine di analizzare il contesto interno in un'ottica di potenziale rischio corruttivo o, comunque, di individuare i settori sensibili da attenzionare particolarmente. Il controllo successivo sugli atti, infatti, consente di fare emergere le prassi amministrative seguite all'interno dell'Ente ed eventuali irregolarità.

Al 31 dicembre 2023 il numero di unità del personale dipendente di cui è composta l'amministrazione è pari a 60, di cui n. 11 dirigenti e n. 49 non dirigenti o equiparati.

### *2.3.3 Conclusioni derivanti dall'esame del contesto esterno ed interno*

Dall'esame del contesto esterno ed interno emerge la necessità di:

- monitorare l'andamento dei procedimenti disciplinari e penali in corso.
- programmare e realizzare corsi di formazione sul codice di comportamento, sul conflitto di interessi, sulla mappatura delle aree di rischio, su etica e legalità, sulle misure di prevenzione della corruzione e su aggiornamento funzioni e compiti del RUP, per i dipendenti e collaboratori del Centro.
- verificare l'eventuale necessità di procedere alla rotazione c.d. straordinaria, oltre alla rotazione ordinaria, prevista dalle "Linee Guida sulla Rotazione Straordinaria del Personale", approvate con delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019

- esortare tutte le Direzioni ad un'attenta applicazione:
  - della normativa prevista dal Codice degli Appalti per gli affidamenti esterni
  - della normativa prevista dal Testo Unico sul Pubblico Impiego e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi per l'attribuzione degli incarichi di consulenza
  - della normativa in materia di rilevazione ed analisi delle situazioni di conflitto di interessi
  - della normativa in materia di collaborazioni esterne della pubblica amministrazione
  - delle linee guida in materia adottate dall'ANAC e delle deliberazioni della Corte dei Conti
  - delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente Piano.
  - del P.N.A. 2022 approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Con il rispetto di tutte le procedure di legge e l'applicazione delle misure generali, specifiche e integrative, ci si prefigge di ridurre al minimo la discrezionalità, favorire la trasparenza interna e scongiurare errori nelle procedure, a garanzia non solo del corretto esplicarsi dell'azione amministrativa ed a tutela di tutti i soggetti che operano nell'Amministrazione dell'Ente.
Il CEFPAS intende proseguire nel coinvolgimento degli stakeholders sia interni che esterni, nell'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il RPCT con la struttura di supporto stanno elaborando nuove modalità comunicative per far sì che il seguente Piano possa suscitare interesse e possano pervenire, più facilmente, contributi propositivi per gli aggiornamenti successivi.

Il monitoraggio al 31/12/2023 è stato effettuato, tenuto conto del continuo aggiornamento delle informazioni e dei dati prodotti dai servizi (anche a seguito delle nuove normative e disposizioni emanate – a esempio il nuovo codice degli appalti e delle disposizioni dell'ANAC), tramite richieste (tramite e-mail o audit informativi) ai dirigenti e i referenti dei servizi del Centro interessati dalle misure di prevenzione individuate al 31/12/2023, i quali hanno provveduto a comunicare gran parte delle informazioni richieste e dei dati necessari.
Per cui sono state reperite gran parte delle informazioni richieste e dei dati necessari, indicati relazione annuale del RPCT, pubblicata su amministrazione trasparente del Cefpas ed ivi riportati per ciascuna delle **misure generali** di seguito descritte, e tenuto conto della relazione dell'OIV al 30/11/2023 pubblicata sul sito del Centro in Amministrazione Trasparente.

### *2.3.4 Mappatura dei processi*

Nel presente Piano la Direzione del Centro ritiene di mantenere la mappatura delle attività, che possono risultare esposte al rischio di corruzione e che sono valutate in relazione al diverso livello di esposizione al rischio, già individuata nel PIAO adottato in precedenza.

Il grado di rischio è stato posto, quindi, pari ad alto, medio o basso in relazione al livello di possibilità che un addetto possa incidere volontariamente sull'esito del processo, presidiato dalla struttura di appartenenza, ciò al fine di poter attivare per le strutture interessate specifici accorgimenti oltre ad assicurare la trasparenza.

Al riguardo, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 si individuano i seguenti procedimenti (da n.1 a n.6) atti a garantire la trasparenza della attività amministrativa, che costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti diritti sociali e civili:

**a.** Autorizzazione o concessione.
**b.** Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 36/2023.
**c.** Concessione ed erogazione di vantaggi economici di qualsiasi natura a persone ed enti pubblici e privati.
**d.** Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009).
**e.** Gestione dei beni mobili di proprietà del CEFPAS che risultano non più utilizzati e tali da essere posti fuori uso per manifeste cause tecniche.

Oltre a queste, il CEFPAS ha individuato la seguente ulteriore area di attività, legata all'attività specifica svolta dal Centro:

**f.** Gestione dell'albo docenti per l'affidamento degli incarichi di collaborazione per responsabile scientifico, docente e tutor nei corsi realizzati dal Centro.

Le attività di cui sopra continueranno ad essere oggetto di un'approfondita analisi anche nel corso dell'anno 2024, legata ai procedimenti connessi a tali ambiti, anche in collaborazione con le strutture organizzative coinvolte nei diversi processi.

Il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio, con il supporto del gruppo che coadiuva le attività del RPCT e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel Piano (art. 1, co. 14, della L. 190/2012).

Per le aree identificate ai numeri 2 e 4 si evidenzia che le stesse sono in gran parte disciplinate da specifiche normative di settore, di valenza nazionale e regionale, che prevedono già progressivi stati di avanzamento e specifici oneri da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa.

Nel corso del 2024 si procederà, inoltre, ad individuare e analizzare i procedimenti che, all'interno di tali processi (intesi come insieme di attività complesse che devono essere individuate e ordinate in maniera standardizzata) possono essere completamente normati o standardizzati.

Funzionali alla prevenzione della "corruzione" sono, infatti, la semplificazione e la razionalizzazione della normativa interna (Regolamenti, linee guida, circolari ecc.) in quanto la formulazione di regole precise, chiare e omogenee riduce i margini di discrezionalità degli operatori coinvolti nei processi lavorativi.

Tale obiettivo sarà raggiunto da parte dell'Ente, tramite l'elaborazione di specifici regolamenti interni che supporteranno i soggetti chiamati ad applicare la normativa in modo omogeneo. Sarà, in tal

modo, possibile superare progressivamente le eventuali carenze o dubbi interpretativi derivanti dalla disciplina, anche al fine di ridurre le azioni discrezionali dell'Amministrazione talvolta imputabili ad interpretazioni c.d. "personalizzate" di normative che risultano non sempre chiare e di non univoca applicazione.

Per ognuna delle fattispecie sopra indicate si indicano di seguito le attività connesse, il grado di rischio e le procedure di prevenzione adottate dal CEFPAS mediante adozione di regolamenti interni di riduzione dei rischi.

La mappatura dei processi sensibili è effettuata al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività del Centro, espongono l'Ente ai rischi corruttivi.

### *2.3.5 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi*

La valutazione del rischio consta delle seguenti fasi:

a. **MAPPATURA** di tutti i rischi derivanti dai processi dell'Ente e derivante dall'analisi del contesto interno ed esterno
b. **IDENTIFICAZIONE** del rischio, ovvero, per ciascun processo occorre ricercare, individuare e descrivere i potenziali rischi corruttivi
c. **VALUTAZIONE** del rischio, che ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, i valori di probabilità e di impatto, nonché la valutazione complessiva del rischio
d. **GESTIONE** del rischio, che ha l'obiettivo di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi

Vengono identificati i rischi ricadenti:
a) nelle **aree generali**:
- Personale
- Provveditorato
- Direzione Formazione
- Entrate – Spese – Patrimonio
- Personale/Affari Generali e Legali
- Patrimonio e Tecnico

b) nell'area **specifica:**
- Attività peculiari proprie dell'Ente che ne rispecchiano specificità funzionali e di contesto.

### *2.3.6 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio*

Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, il CEFPAS ha adottato una classificazione che distingue tra:

a) **"misure generali"** che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione
b) **"misure specifiche"** che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

I rischi corruttivi potenziali e concreti, analizzati e ponderati con esito positivo, sono riportati nell'allegata Tabella valutazione del rischio (Allegato 1)

Le **misure organizzative progettate,** per il trattamento dei rischi come sopra identificati, riguardano:

- Gestione del rischio personale (Allegato A)
- Gestione del rischio affidamenti (Allegato B)
- Gestione delle aree e dei processi a rischio Area controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni (Allegato C)
- Gestione delle aree e dei processi a rischio Area entrate, spese, patrimonio e tecnico (Allegato D)

Le **misure generali** sono individuate dalla legge e si applicano a tutte le attività a rischio corruzione rilevate. Fra queste rientrano: controlli interni, trasparenza, rotazione del personale addetto alle aree di rischio, inconferibilità/incompatibilità, codice comportamento, disciplina del conflitto di interesse, informatizzazione processi, autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio — attività ed incarichi extra-istituzionali, tutela del whistleblower, formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

## 2.3.6.a) MISURE GENERALI

### *1. Formazione al personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza*

La formazione al personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituisce un'importante misura anticorruzione.
L'area Personale - Organizzazione deve procedere alla programmazione ed attuazione del Piano di Formazione secondo le indicazioni fornite dal presente Piano, dal RPCT e dagli stessi Direttori.

Sui temi dell'anticorruzione, il percorso formativo deve essere basato su due linee fondamentali:

- **Formazione "specifica"**, rivolta agli operatori che, direttamente e/o indirettamente, si occupano di anticorruzione o operano nei settori di attività c.d. "sensibili" (come lo stesso RPCT, i componenti della struttura di supporto, i dirigenti, i dipendenti degli uffici che si occupano di attività per le quali è stato individuato un potenziale rischio corruttivo, i RUP), finalizzata ad approfondire i programmi e esaminare gli strumenti da utilizzare per la prevenzione della corruzione e le tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto nell'amministrazione, oltre che a diffondere conoscenze e migliorare l'applicazione della normativa anticorruzione.

- **Formazione "generalista"**, rivolta al maggior numero possibile di operatori (Dirigenti, posizioni organizzative, dipendenti, collaboratori, tecnici, organi di indirizzo politico), finalizzata all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità, alla

sensibilizzazione culturale sulle tematiche della corruzione e sulle regole di condotta definite nel codice di comportamento anche attraverso la discussione di casi concreti.

Per quanto concerne i contenuti, la formazione dovrà essere calibrata tenuto conto dei soggetti coinvolti e delle competenze possedute da ciascuno.

I Direttori delle aree amministrazione e formazione, entro il 28 febbraio di ciascun anno, propongono al dirigente e al referente aziendale della formazione interna, al direttore del Centro e al RPCT i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

La referente per la formazione interna entro il 31/03 di ciascun anno, predispone il Piano di formazione con relativa copertura finanziaria e, sentito il RPCT, ne proporrà l'approvazione al Direttore del Centro.
Il RPCT avrà il compito di promuovere percorsi formativi in materia di legalità in collaborazione con le altre autorità competenti (Prefettura, Questura, Autorità Giudiziarie).

All'RPCT sarà assicurata una formazione idonea a fornirgli gli elementi conoscitivi e le competenze necessarie con riguardo ai metodi e agli strumenti di gestione del rischio corruttivo, principalmente nel caso in cui il RPCT non abbia alcuna esperienza.

La formazione riguarderà in particolare le aree più a rischio, al fine di assumere decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione e consentirà all'RPCT di dare adeguata prova che lo stesso in caso di eventi corruttivi era esente da responsabilità, considerato il ruolo di garanzia e prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito.

Il RPCT collaborerà con in Dirigenti dell'Ente e li solleciterà a curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio corruzione, oltre che a promuovere la formazione inerente la predetta materia, dei dipendenti assegnati ai propri uffici.

La Formazione riguarderà, anche, la struttura di supporto all'RPCT al fine di consentirgli di partecipare al processo di definizione e aggiornamento delle strategie di prevenzione della corruzione ed un costante scambio di informazioni con l'RPCT.

Il ruolo della struttura di supporto è, infatti, quello di coadiuvare il RPCT nel compito di responsabilizzare i soggetti che operano nell'ente che sono coinvolti a diverso titolo nell'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare sarà garantita la formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP, in materia di prevenzione della corruzione in aggiunta alla formazione specifica in materia di appalti al fine di garantirgli adeguata professionalità tecnica.

L'obiettivo di questa misura è quello di formare almeno il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo e sulla trasparenza nell'anno 2024.

L'indicatore di attuazione della misura sarà dato dal rapporto tra il numero dei partecipanti al corso di formazione e il numero dei soggetti interessati.

Inoltre, sarà attenzionato il numero delle verifiche di apprendimento che saranno risultate positive.

Il 26/06/2023 si è tenuto al Cefpas in modalità FAD il corso di "*Formazione generalista su prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy, DGPR e trattamento dati*", promosso dall'RPCT, rivolto ai Dirigenti, dipendenti, collaboratori, tecnici e al Direttore del Centro, con oltre il 90% del personale coinvolto formato.

Il 27/06/2023 si è svolto al Cefpas in presenza il *"Corso di aggiornamento per RCPT, novità introdotte dal PNA 2022, nuovo codice degli appalti, costruzione e monitoraggio della sezione anticorruzione, whistleblowing"*, promosso dall'RPCT, a cui hanno partecipato l'RPCT, i componenti della struttura di supporto e alcuni dirigenti del Centro e delle Aziende sanitarie regionali, con oltre il 60% del personale coinvolto formato.

Inoltre, è prevista nell'ambito di un programma pluriennale, la progettazione di interventi formativi per il personale del Centro e per il personale del SSR compliance con le competenze in materia digitale previsti dal Syllabus, e destinati alla diffusione della conoscenza in ambito digitale come ulteriore spinta per il SSR a garanzia degli obiettivi previsti in tale ambito.

## 2. ***Codice di Comportamento***

L'individuazione di doveri di comportamento, mediante l'approvazione del Codice di Comportamento, costituisce una fondamentale misura che favorisce la lotta alla corruzione, riducendo il rischio di comportamenti influenzabili da interessi particolari e orientando la corretta condotta dei dipendenti pubblici.
Il CEFPAS, in attuazione dell'art. 54 c. 5, D.Lgs. 165/2001 nonché secondo quanto previsto dal PNA e dalle Linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni, con atto deliberativo del Direttore del Centro n. 521 del 4/08/2014 ha approvato il Codice di comportamento dell'Ente, che è stato aggiornato e approvato con delibera n. 855 del 27 giugno 2022.
I dipendenti del CEFPAS, pertanto, devono attenersi ad un rigoroso rispetto dei doveri previsti nel Codice ed all'osservanza delle prescrizioni del PIAO. Eventuali mancanze sono valutate in sede disciplinare.
In attuazione delle linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, gli obblighi di condotta previsti dal Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto, agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.
Si estendono altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dall'Ente.
All'atto dell'affidamento dell'incarico di acquisizione di beni o servizi ed alla sottoscrizione di contratti di collaborazione o di consulenza viene consegnato ai soggetti interessati, da parte del Direttore della struttura competente, copia del Codice di Comportamento.

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze e acquisizione di beni e servizi viene inserito, a cura dei competenti dirigenti, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dall'applicazione

del Codice, compatibili con i rapporti di lavoro autonomo o di appalto.

Gli schemi - tipo di affidamento incarico - sono predisposti inserendo la condizione del rispetto degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti.

La Direzione amministrativa – Area Personale, anche attraverso il monitoraggio del Piano Dettagliato degli Obiettivi – dovrà valutare ed eventualmente proporre al RPCT l'integrazione del Codice con ulteriori doveri di comportamento da adottarsi per specifiche aree di rischio.

Su indicazione dell'RPCT nei contratti di lavoro dovrà essere inserito il link di collegamento al sito ufficiale del Cefpas e alla voce "Codice di Comportamento".

La violazione del Codice Comportamento viene a configurare un comportamento contrario ai doveri di ufficio, sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Nell'anno 2023 non è stata rilevata alcuna violazione del Codice di Comportamento (approvato con delibera n. 855 del 27 giugno 2022) e del nuovo Codice di comportamento (approvato con la delibera n. 230 del 30/11/2023).

Con deliberazione del Centro n. 230 del 30/11/2023 è stato approvato ed adottato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Cefpas, alla luce delle modifiche apportate dal DPR n. 81/2023 al DPR n. 62/2013, e ne è stata data ampia diffusione, trasmettendolo a tutti i soggetti interessati.

Con deliberazione del Centro n. 231 del 30/11/2023 è stato approvato ed adottato il nuovo codice disciplinare dei dirigenti del Cefpas, trasmettendolo a tutti i soggetti interessati.

### *3. Autorizzazioni o concessioni*

Attività connesse:

- Conferimento o autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni a titolo gratuito o oneroso
- Conferimento di incarichi a titolo gratuito o oneroso a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche
- Conferimento di incarichi extra istituzionali a dipendenti
- Autorizzazione a fruire dei permessi retribuiti
- Autorizzazione a formazione facoltativa.

Grado di rischio: Basso

Procedure di prevenzione:

- Predeterminazione dei criteri anche attraverso la predisposizione di appositi regolamenti
- Nota informativa da trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione.

***a. Conferimento di incarichi a dipendenti e soggetti esterni all'Amministrazione***

Il CEFPAS rende noti gli elenchi dei propri consulenti (inclusi gli incaricati a titolo gratuito) indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica

dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, mediante pubblicazione in "amministrazione trasparente". Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 15, infatti, sono pubblicate le seguenti informazioni:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico
- il curriculum vitae
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
- dichiarazione di assenza di conflitto di interessi
- attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Le pubblicazioni devono essere effettuate entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi.
Per le informazioni relative a consulenze e incarichi si attuerà la pubblicazione altresì, in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (tenuto conto delle pubblicazioni effettuate dai singoli dirigenti).
La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti interni o esterni a qualsiasi titolo, per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.
In caso di omessa pubblicazione, i referenti responsabili (anche della mancata trasmissione delle informazioni di cui sopra) sono soggetti al pagamento di una sanzione, accertata all'esito del procedimento disciplinare, pari alla somma corrisposta a titolo di corrispettivo per l'incarico affidato.
Come specificato dall'ANAC (delibera n. 1310/2016), all'interno della sotto-sezione "Consulenti e collaboratori", devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "Contratto di appalto di servizi" assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023). Infatti, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizio, si applica l'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, con conseguente pubblicazione dei dati ivi indicati nella sezione "Bandi di gara e contratti". L'ANAC riconduce: gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del collegio sindacale, quelli di componenti del collegio dei revisori dei conti, quelli di patrocinio legale attribuiti ad un professionista per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, agli incarichi di collaborazione e consulenza cui assicurare la pubblicazione sui siti.
In merito alle collaborazioni esterne nella pubblica amministrazione, le misure anticorruttive sono riscontrate nella previsione della responsabilità amministrativa in capo al dirigente che ha stipulato i contratti (art. 7, comma 6, del D. L.vo 30 marzo 2001 n. 165) e nella previsione dell'articolo 7, comma 6 *bis* dello stesso decreto, che prescrive che le amministrazioni disciplinino e rendano pubbliche le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione.

Inoltre, al comma 6, è prevista la seguente serie di presupposti di legittimità per l'attivazione delle collaborazioni esterne esclusivamente conferite ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, per specifiche esigenze cui l'Ente non può far fronte con personale in servizio:
a) l'oggetto della prestazione, deve corrispondere: alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente; ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente.
b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno.
c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
d) devono essere preventivamente determinate durata, oggetto e compenso della collaborazione.

***b. Incarichi extra istituzionali ai dipendenti***

L'art.53 del d.lgs 165/2001 regolamenta lo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti. Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dipendente.
La possibilità di svolgere incarichi retribuiti è subordinata, pertanto, al conferimento di una specifica autorizzazione da parte del Cefpas.
Nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione suddetta, si verifica che lo stesso sia compatibile con i doveri istituzionali del dipendente, soprattutto per ciò che attiene al tipo di impegno e alla durata dell'impegno richiesto. Si stabilisce, inoltre, tra i criteri per il rilascio dell'autorizzazione, quello volto a escludere situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. Si tiene conto, altresì, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzare ogni opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.
Gli estremi degli incarichi conferiti ai dipendenti sono pubblicati nell'apposita sottosezione "Personale – incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (Dirigenti / e non Dirigenti)", prevista all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente "del sito istituzionale del Centro.

Dal report pubblicato su amministrazione trasparente relativo all'anno 2023 si evince che sono stati autorizzati n. 17 incarichi extraistituzionali.

***4. Attuazione delle Direttive 2014/23/Ue, 2014/24/Ue E 2014/25/Ue sull'aggiudicazione dei Contratti di Concessione, sugli Appalti Pubblici di cui al D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023.***

Con l'entrata in vigore del D.Lgs 36/2023, il legislatore ha riposto particolare attenzione sul principio del risultato (Art. 1), e in particolare il comma 1 sancisce che " *Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità,*

*trasparenza e concorrenza"),* sul principio della fiducia (art. 2), e in particolare il comma 1 sancisce che "*L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici",* sul principio dell'accesso al mercato (art. 3) comma 1 che sancisce che *"Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti favoriscono, secondo le modalità indicate dal codice, l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità",* e sul principio di buona fede e di tutela dell'affidamento (art. 5), e in particolare il comma 1 sancisce che "*Nella procedura di gara le stazioni appaltanti, gli enti concedenti e gli operatori economici si comportano reciprocamente nel rispetto dei principi di buona fede e di tutela dell'affidamento*" , e il comma 2 sancisce che "*Nell'ambito del procedimento di gara, anche prima dell'aggiudicazione, sussiste un affidamento dell'operatore economico sul legittimo esercizio del potere e sulla conformità del comportamento amministrativo al principio di buona fede".*

Nel D.Lgs.vo 36/2023, viene confermato il tema del conflitto di interessi (previsto dall'art. 42 D.Lgs. 50/2016), che richiama la disciplina del conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare l'art. 16 del D.Lgs 36/2023, comma 1 che sancisce che *"Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione*", Il comma 3 sancisce che "*Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. Il* comma 4 sancisce che "*Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati",*

In tali ipotesi il soggetto interessato deve darne comunicazione alla stazione appaltante e deve astenersi dal partecipare alla procedura. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Vista la rilevanza del tema, saranno messe in atto a livello interno ulteriori azioni, concretizzatesi nella formulazione di specifiche integrazioni al Codice di comportamento del CEFPAS, che disciplinano i comportamenti da tenere in situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, da parte dei dipendenti e dei dirigenti.

<u>Attività connesse:</u>

- Predisposizione di atti di gara (progetti, capitolati speciali, ecc.) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

- Affidamento delle attività di progettazione, direzione, e collaudo di lavori, servizi e forniture
- Affidamento diretto di appalti senza procedura di gara
- Procedure in economia per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
- Liquidazione e pagamenti a imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture
- Liquidazione fatture e pagamento per contanti del servizio cassa
- Gestione del magazzino
- Fase dell'aggiudicazione dell'appalto
- Procedure per l'affidamento smaltimento rifiuti di cui al D.Lgs. n. 81/2008
- Rotazione del conferimento degli incarichi di RUP di progettazione, direzione lavori e collaudo.
- Scelta dei fornitori di materiali di consumo e di servizi.

Grado di rischio: Medio

Procedure di prevenzione:

- Validazione della legittimità della procedura di gara da adottare, con espresso parere reso dal Direttore amministrativo e dal Direttore della formazione.
- Validazione delle attività della direzione lavori e dell'organo di collaudo, da parte del dirigente amministrativo dell'ufficio gestione del patrimonio e manutenzione.
- Contatti con gli imprenditori concorrenti e aggiudicatari: devono avvenire esclusivamente con il RUP e/o con il Dirigente responsabile della struttura preposta alla gestione dell'appalto. Di tali contatti deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- In caso di difficoltà nell'individuazione dell'oggetto della gara, va effettuata un'indagine esplorativa, in maniera aperta, trasparente e tracciabile, tra più imprese operanti nel settore.
- Predeterminazione ex ante dei limiti entro cui è possibile l'affidamento diretto, evitando di incorrere in artificiosi frazionamenti dei contratti.
- Preventiva individuazione del fabbisogno e programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- In caso di approvvigionamento di beni e servizi infungibili, va verificata l'impossibilità a ricorrere a soluzioni alternative attraverso informali indagini di mercato: è necessaria una adeguata motivazione circa l'infungibilità del bene o servizio; va valutata la possibilità di richiedere agli aspiranti concorrenti, in sede di presentazione dell'offerta, un'espressa dichiarazione finalizzata a prevenire il "rischio lock in" che consenta all'amministrazione il riutilizzo delle licenze software, l'istituto del riuso o il riscatto della proprietà intellettuale.
- Pubblicazione "Amministrazione trasparente" degli atti di nomina di RUP e DEC;
- Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" degli atti deliberativi relativi alle varianti contrattuali.
- Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" degli atti di nomina dei seggi di gara e dei curricula dei componenti.
- Ispezioni e verifiche a campione, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione o di un suo delegato.

- Rotazione degli inviti per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture. Il principio di rotazione è finalizzato ad evitare la formazione di rendite di posizione a favore di alcuni operatori economici, in violazione del principio di concorrenza, ed è volto a favorire la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.
- Invito rivolto ad un numero minimo di cinque operatori, al fine di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
- Obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, ricorrendo alle centrali uniche di committenza nazionali e regionali.
- Per la selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, la stazione appaltante può procedere al sorteggio degli operatori economici presenti negli elenchi della Centrale di committenza a condizione che, ciò sia stato debitamente pubblicizzato. In tale ipotesi il CEFPAS rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, le modalità e i criteri adottati, fermo restando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici, selezionati tramite sorteggio, non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte
- Nel rispetto dei principi di libera concorrenza, trasparenza e parità di trattamento è possibile ricorrere al sorteggio pubblico degli operatori economici, individuati mediante richiesta di manifestazione di interesse, con le seguenti modalità:
    1. si procederà ad assegnare ad ogni candidato un numero progressivo (da n. 1 a n. *) in base all'ordine di arrivo delle manifestazioni di interesse pervenute, determinato dal numero di protocollo assegnato
    2. prima dell'estrazione, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di gara e contratti – l'elenco dei numeri progressivi associati ai numeri di protocollo, senza l'indicazione dei nominativi delle ditte concorrenti
    3. nel giorno e nell'ora fissata per le operazioni di sorteggio, di cui sarà steso apposito verbale, si procederà all'estrazione di max 10 numeri
    4. gli operatori economici che hanno manifestato l'interesse a partecipare, corrispondenti ai numeri estratti, saranno invitati alla gara; gli operatori economici non estratti saranno esclusi dalla partecipazione al procedimento.

Delle operazioni di sorteggio sarà data successiva notizia mediante pubblicazione della suddetta deliberazione, sul sito istituzionale dell'Ente: sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di gara e contratti" nel rispetto, tuttavia, di quanto disposto dall'art. 35 del D.Lgs. 36/2023, in materia di accesso agli atti e riservatezza, che al comma 2 espressamente prevede che *"Fatta salva la disciplina prevista dal codice per i contratti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, l'esercizio del diritto di accesso è differito:*

*a. nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;*
*b. nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione*

*all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti o degli enti concedenti, dei nominativi dei candidati da invitare;*

c. *in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94, 95 e 98 e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;*
d. *in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;*
e. *in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.*

*L'art. 36 (*Norme procedimentali e processuali in tema di accesso), sancisce al comma 1 " *L'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25 utilizzata dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 90".* Al comma 2 "*Agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di cui al comma 1, nonché le offerte dagli stessi presentate".* Al comma 3 *"Nella comunicazione dell'aggiudicazione di cui al comma 1, la stazione appaltante o l'ente concedente dà anche atto delle decisioni assunte sulle eventuali richieste di oscuramento di parti delle offerte di cui ai commi 1 e 2, indicate dagli operatori ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a)".*
Come già rilevato nel precedente PIAO, si ribadisce che in riferimento all'affidamento di lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) il Centro opera già nell'ambito di un contesto normativo che prevede una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure, quali quelle di tipo telematico o di ricorso alle piattaforme gestite dalla Centrali uniche di committenza regionali e nazionali. Il coinvolgimento degli addetti alle diverse aree funzionali e/o servizi, ha consentito di verificare e implementare l'attuale mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, sia sotto l'aspetto oggettivo sia sotto l'aspetto soggettivo, per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori coinvolti nei procedimenti.

Si precisa, inoltre, che con il comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) è stato modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro. Il CEFPAS accogliendo le principali indicazioni fornite dall'ANAC, adotterà ulteriori procedure di prevenzione dei fenomeni corruttivi nel rispetto del generale principio di integrazione delle misure di prevenzione della corruzione, con le misure organizzative volte a garantire l'efficacia, l'efficienza, la speditezza e l'economicità dell'azione amministrativa.

Nell'anno 2023 non è stato rilevato alcun conflitto di interessi e non si è fatto ricorso al sorteggio pubblico per individuare il soggetto cui affidare l'appalto.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, prevede, inoltre, che "*al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*", (oggi PIAO), in quanto l'individuazione del RASA è considerata dal medesimo Piano come una "misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione".

L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano triennale/PIAO è espressamente richiesto dalla determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016.

Il RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante) nell'anno 2023 è stato individuato con deliberazione del Direttore del Centro N. 141 del 20/06/2023 nella persona del dirigente del servizio Provveditorato del Centro il Dott. Manlio Bruna, incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE RISCHI E TRASPARENZA:

- comunicazione periodica al RPCT da parte del RUP e/o dell'ufficio gare dell'attività svolta per eventuali verifiche a campione.
- pubblicazione da parte della stazione appaltante di criteri e modalità oggettive e trasparenti nella scelta dei soggetti da consultare, sia per le procedure negoziate che per gli affidamenti diretti.
- attenta valutazione del numero minimo di imprese da invitare per garantire la celerità della procedura e adeguata partecipazione e concorrenza.
- adeguata motivazione sul perché siano stati eventualmente previsti termini ristetti per la presentazione delle offerte e sul motivo per il quale il sopralluogo sia ritenuto indispensabile e quindi obbligatorio.
- adeguata formazione professionale e continuo aggiornamento alle recenti normative nei soggetti che svolgono il ruolo di RUP e DEC.
- adeguata motivazione dell'atto di indizione della procedura di gara della necessità di ricorrere a soggetti esterni per i servizi di supporto al RUP/DEC di progettazione degli interventi a causa dell'accertata verifica dell'assenza di specifiche professionalità interne.
- effettuare controlli periodici, anche a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano state eseguite secondo le disposizioni contrattuali dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato, con la facoltà da parte dell'amministrazione di chiedere la risoluzione del contratto.
- chiara esplicitazione del provvedimento di approvazione di una variante e delle ragioni che hanno determinato lea necessità di modificare il contratto iniziale.
- comunicazione al RPCT da parte del RUP e/o ufficio gare, della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione.
- pubblicazione dei provvedimenti di approvazione delle varianti.

- eventuale nomina di un ufficio di direzione lavori composto da personale competente in numero adeguato che possa presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sulla persona e- macchinari in uso all'appaltatore ed ai subappaltatori.
- inserimento nei contratti di subappalto dei contenuti minimi al fine di garantire trasparenza e controllo rispetto alle ditte subappaltatrici e la prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza durante l'esecuzione di attività da parte di aziende e di professionisti esterni, all'interno del sito aziendale.
- attenzione e adeguata valutazione da parte dell'organo di indirizzo nella nomina del RUP, al fine di evitare la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che emergano dalla dichiarazione rilasciata dal RUP, che deve osservare le disposizioni del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e successive modifiche ed integrazioni di quelle contenute nel Codice di comportamento adottato dall'Ente.
- monitoraggio sulla rotazione e formazione dei RUP e del personale a vario titolo preposta ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti.
- tracciabilità informatica degli atti.
- aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziali
- adeguata esplicitazione nelle determine a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento.
- monitoraggio dei tempi procedimentali con ricorso a strumenti informatici, in particolare per gli affidamenti diretti fuori MEPA, per appalti di lavori, servizi e forniture.
- ricorso alle gare telematiche sul MEPA o tramite piattaforme di e-procurement.
- emanazione eventuale di circolari esplicative recanti previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di individuare quei procedimenti che possano dar luogo ad incertezze.
- l'utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento, al fine di supportare la combinazione guidata degli atti e il rispetto della normativa comunitaria e nazionale.
- stipula di patti di integrità e previsione degli avvisi, bandi gara nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia, secondo cui il mancato rispetto del patto d'integrità dà luogo, all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

***5. Concessione ed erogazione di vantaggi economici di qualsiasi natura a persone ed enti pubblici e privati***

Attività connesse:

- Preselezione progetti da presentare ad enti erogatori di finanziamenti – cofinanziamenti per la ricerca e/o la formazione e la didattica.
- Partecipazioni, convenzioni, protocolli di intesa, accordi di collaborazione di qualunque natura e contratti con enti pubblici e/o sostegno delle attività di ricerca.
- Iniziative per dipendenti volte alla promozione di attività culturali, sportive ricreative.
- Contributi formazione facoltativa.
- Azioni per il recupero di crediti.

Grado di rischio: Basso

Procedure di prevenzione:

- Predeterminazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici anche attraverso la predisposizione di appositi regolamenti
- Pubblicazione degli elenchi dei beneficiari sul sito web aziendale
- Verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Definizione delle modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che sono interessati dai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti dipendenti dell'amministrazione.
- Accertamento che sia stato rispettato il divieto di PANTOUFLAGE, nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da parte di dipendenti che hanno inciso sul provvedimento finale, in maniera a loro favorevole.
- Inserimento negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzione, di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere ad Enti privati, come anche nelle convenzioni stipulate nell'amministrazione delle sanzioni previste in caso di mancato rispetto dell'art. 53 co. 16 ter del Dlgs 165/2001.

Nell'anno 2023 sono stati redatti dall'Ente, n. 34 atti contenenti accordi o convenzioni.

***6. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009)" e gestione dell'albo docenti per l'affidamento degli incarichi di collaborazione per responsabile scientifico, docente e tutor nei corsi realizzati dal centro***

Attività connesse:

- Predisposizione bandi di concorso/selezione.
- Nomina commissioni concorso/selezione e relativi compensi.
- Progressioni di carriera verticali per il personale a tempo indeterminato.
- Procedure concorsuali selettive, progressioni verticali e orizzontali reclutamento a qualunque titolo di personale esterno.
- Procedure selettive per il conferimento di consulenze e incarichi di collaborazione.

Grado di rischio: Medio

Procedure di prevenzione:

- Indicazione dei criteri per l'individuazione dei componenti delle commissioni.
- Rotazione dei componenti delle commissioni.
- Pubblicazione nel sito istituzionale degli atti e verbali delle operazioni concorsuali da parte della struttura competente.
- Previsione nei contratti di lavoro della clausola di presa d'atto da parte del lavoratore anche del presente piano.

- Ispezioni e verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione o di un suo delegato delle procedure concorsuali/selettive.

Il CEFPAS con deliberazione del Direttore del Centro n. 917 del 5 luglio 2019 ha adottato il regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione per responsabilità scientifica, docenza e tutoraggio delle attività formative, a norma dell'art. 7, comma 6 e 6 bis del decreto legislativo n. 165, del 30 marzo 2001. Il regolamento, nasce dall'esigenza di armonizzare i precedenti atti amministrativi in un unico provvedimento, che garantisca sia il rispetto dei principi generali di pubblicità e trasparenza nonché l'esistenza, al momento del conferimento dell'incarico, dei requisiti di legittimità prescritti dalla normativa ricorrente in materia.

Nell'anno 2023 è stato applicato il suddetto regolamento ed è stato reclutato personale esterno nella misura complessiva di n. 21 persone (incarichi professionali con p.i. n. 14, n. 7 prestazioni occasionali), sono stati assunti n. 12 lavoratori interinali a t.d. e sono stati stipulati n. 60 contratti a tempo determinato a sostegno del personale in servizio a tempo indeterminato).

Nell'anno 2023 non sono state espletate selezioni per progressioni verticali.

***7.Gestione dei beni mobili di proprietà del Cefpas che risultano non più utilizzati e tali da essere posti fuori uso per manifeste cause tecniche***

Attività connesse:

- Le AA.FF. Patrimonio e Sistema Informativo Aziendale, individuano i beni per i quali proporre il fuori uso.
- Alla proposta di fuori uso deve essere allegata idonea documentazione dalla quale risulti lo stato dei beni da dismettere.
- Una commissione, appositamente nominata dal Direttore del centro, procede all'esame della documentazione relativa ai beni da porre in fuori uso.
- La Commissione propone le modalità di dismissione dei beni che può avvenire tramite cessione a terzi a titolo gratuito o a titolo oneroso ovvero attraverso rottamazione degli stessi secondo le modalità previste dalla disciplina vigente in materia.
- Adozione di atto deliberativo con il quale si dispone la messa in fuori uso dei beni.

Grado di rischio: Medio

Procedure di prevenzione:

- Delibera di adozione del Regolamento (Rep. N. 444 del 27/04/2016) con cui sono state codificate le procedure di gestione dei beni mobili di proprietà del CEFPAS, che risultano non più utilizzabili e tali da essere posti fuori uso per manifeste cause tecniche.

Azioni specifiche:

- Verifica dello stato d'uso del bene da parte di funzionari dell'A.F. Patrimonio e/o dell'A.F. Sistema Informativo Aziendale, con l'eventuale supporto di ditta specializzata o di professionista accreditato.
- La Commissione è composta da tre componenti: un dirigente, un funzionario che ha in uso i beni da porre in fuori uso, o, in sua assenza, da un funzionario dell'A.F. Patrimonio o dell'A.F.

Sistema Informativo Aziendale e da un funzionario dell'area amministrativa con funzione di segretario. I componenti della commissione sono scelti a rotazione tra i funzionari dell'Ente.

Nell'anno 2023 è stato applicato il regolamento relativo alla gestione del materiale fuori uso, con delibera n. 897 del 07 luglio 2022, ed è stato avviato un procedimento di cessione a titolo gratuito di materiale sanitario del Cefpas che non ha avuto conclusione nell'anno.

## ***8.Informatizzazione dei Processi***

L'informatizzazione dei processi, che si pone tra i principali obiettivi della più recente legislazione in materia di razionalizzazione e miglioramento delle attività delle Pubbliche Amministrazioni in termini di efficienza, economicità e buon andamento, riveste un ruolo strategico anche ai fini della prevenzione della "corruzione" in quanto, da un lato, riduce i margini di interventi discrezionali e, dall'altro, agevola sistemi di gestione e controllo dell'attività amministrativa. In quest'ottica, il CEFPAS ha adottato uno strumento informatico che consente la tracciabilità delle fasi del processo riducendo quindi il rischio di eventuali "blocchi" e l'individuazione delle connesse responsabilità per ciascuna fase del processo amministrativo.

In particolare il Sistema Informativo Integrato del Centro, consente la gestione automatizzata dei processi, mediante lo scambio dei dati tra le diverse aree, quali la formazione, l'economico-finanziario, le risorse umane, il protocollo e gli adempimenti connessi alla sezione del portale *Amministrazione Trasparente*.

Nell'anno 2023 è stata parzialmente implementata e lo sarà ulteriormente nell'anno 2024, l'informatizzazione dei processi amministrativi al fine di garantire che i documenti e le informazioni in possesso del CEFPAS siano disponibili, integri e riservati, e che i dati personali comuni, sensibili e/o giudiziari vengano conservati, mediante l'adozione di adeguate misure di sicurezza, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita anche fortuita, nonché di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

Con il presente Aggiornamento per l'anno 2024, si è ritenuto che l'informatizzazione dei processi, assunta come misura di prevenzione nel PIAO 2023-2025, possa ritenersi, più che misura di prevenzione specifica, una misura prodromica e trasversale che investe la forma stessa dell'attività amministrativa.

Il presente aggiornamento conferma sostanzialmente le misure definite dal P.I.A.O ed aggiorna le procedure in materia di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi, patto di integrità, pantouflage, conferimento incarichi extra istituzionali ai dipendenti, secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Nell'anno 2023 è stato implementato il nuovo sistema di Workflow documentale tramite l'utilizzo di un nuovo software di Protocollo informatico, che ha lo scopo di mitigare ulteriormente il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dal CEFPAS.

Il sistema di Workflow documentale permette di organizzare e gestire in digitale, il processo di lavoro e i flussi documentali mediante l'utilizzo di procedure informatiche preconfigurabili che si basano su

attività, persone, documenti e informazioni gestite dal sistema informativo aziendale. E' così possibile tracciare le attività e definire i ruoli di tutti gli appartenenti al processo di lavoro.
Il CEFPAS, in ogni caso deve migliorare e generalizzare la misura dell'informatizzazione al fine di:

1. garantire la tracciabilità delle fasi dei procedimenti amministrativi.
2. garantire la rilevazione dei tempi procedimentali.
3. rendere disponibili i dati dei suoi processi affinché possano essere utilizzati ai fini dei controlli interni e della trasparenza.
4. consentire una comunicazione interna efficace ed idonea ed una circolarità delle informazioni che garantisca il più possibile la trasparenza.
5. consentire un'efficace comunicazione esterna attraverso l'aggiornamento continuo del sito istituzionale e la sua facilità di accesso.
6. Consentire e garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi, al fine di verificare che l'amministrazione abbia individuato misure organizzative che assicurino un regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione dell'amministrazione trasparente.
7. Consentire l'individuazione dei responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati che dovranno essere pubblicati in formato di tipo aperto, accessibili e riutilizzabili.

Da ultimo, quale ulteriore misura di prevenzione del fenomeno della corruzione il Cefpas nel corso del 2024 implementerà un sistema informatizzato per la gestione telematica delle Delibere del Direttore Generale e delle determine dirigenziali, sistema atto, oltretutto, a rendere il processo di deliberazione sempre più trasparente ed efficiente, garantendo altresì l'immediata e contestuale pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente.

## ***9. Rotazione del Personale***

La L. 190/2012 ha conferito alla rotazione del personale, strumento ordinario di organizzazione, la natura di misura preventiva che le pubbliche amministrazioni possono porre in essere nei confronti dei dipendenti, addetti ai settori particolarmente esposti alla corruzione. Ciò in base all'assunto che, l'alternanza di soggetti deputati allo svolgimento di attività che comportano assunzione di decisioni o gestione di procedure riduce il rischio che possano crearsi particolari relazioni tra il dipendente e l'utente, tali da dar luogo a fenomeni corruttivi.

Sul tema il PNA 2016 ha sottolineato una ulteriore distinzione con la rotazione prevista dal D.Lgs. 165/2001 individuando:

• **Rotazione ordinaria**: consiste nella rotazione di dirigenti e funzionari e nella rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; in particolare, può articolarsi in una rotazione di funzioni svolte all'interno di un ufficio ovvero avere portata più ampia e coinvolgere personale afferente a uffici/settori di una medesima area o personale afferente ad aree diverse.

• **Rotazione straordinaria**: prevista dall'art. 16 c. 1 lett. i) quater D.Lgs. 165/2001, da applicarsi ai dirigenti e al personale non dirigenziale in caso di avvio nei loro confronti di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva. Come chiarito nel PNA 2016, qualora l'applicazione della misura riguardi il personale dirigenziale, essa si concretizzerà nella revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, nel conferimento di altro incarico. Nei confronti dei dipendenti, la rotazione si tradurrà nell'assegnazione ad altro ufficio o servizio.

La rotazione del personale presenta tuttavia peculiari complessità dovute alla necessità di contemperare tale misura con altre esigenze quali la garanzia di continuità dell'azione amministrativa e la valorizzazione della professionalità acquisita dal dipendente. Pertanto, il ricorso alla rotazione è considerato in una logica complessiva, di complementarietà con altre misure di prevenzione della corruzione. In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in relazione al contesto funzionale dell'Ente ed alle difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In ogni caso il CEFPAS è tenuto ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Nelle aree identificate come più a rischio, quali quella del Provveditorato delle Risorse Umane e, comunque, per le istruttorie più delicate, sono state adottati meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

In relazione alla misura della rotazione del personale, nel corso del 2020, con disposizione di servizio 6 marzo 2020 n. 514 si è posta in essere la rotazione del personale delle aree di maggior rischio corruzione del Centro.

In esito al processo di riassetto della struttura organizzativa avviato anche allo scopo di ruotare, al massimo livello possibile, le posizioni lavorative del personale presente all'interno delle c.d. aree di rischio e in attuazione di quanto previsto in materia di rotazione degli incarichi, il CEFPAS ha assegnato ad una struttura diversa rispetto a quella di provenienza, n. 1 dirigente e n. 29 unità di personale non dirigente.

Nel PNA 2020 è stata ribadita l'importanza del principio di rotazione del personale, in particolare nell'Allegato 3 della Delibera 1064/2019 fissando una sorta di linee guida.

In particolare, l'Allegato effettua un inquadramento normativo dell'istituto, a partire dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, il quale prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC «*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «*l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*». L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che

le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione

La disciplina, le modalità di applicazione delle misure di rotazione sono riportate nel P.I.A.O. 2023/2025 adottato e approvato con delibera n. 1967 del 2022, con particolare riferimento all'ambito soggettivo, ai vincoli alla rotazione (vincoli soggettivi ed oggettivi) alla formazione, alle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione, alla programmazione della rotazione e P.I.A.O, alla rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale.

Nell'anno 2023 non si è fatto ricorso alla rotazione straordinaria.

Nell'anno 2023 è stata fatta una rotazione funzionale parziale, la modifica dei compiti e delle responsabilità ed è stata fatta la formazione e l'affiancamento nei soggetti subentrati.

Nell'anno 2023 non è stata fatta la rotazione del personale dirigenziale.

Nell'anno 2023 non è stata fatta la rotazione tra amministrazioni diverse.

Nell'anno 2023 non è stata fatta la programmazione pluriennale della rotazione

Nell'anno 2023 è stata fatta la rotazione nell'ambito dello stesso ufficio soltanto parzialmente, ed è stata fatta la rotazione dei RUP.

Nell'attuare le misure di rotazione in un determinato periodo, l'Ente stabilirà una percentuale di incarichi, dirigenziali e non dirigenziali, che saranno interessati dalla rotazione dello stesso periodo. Sarà possibile definire i criteri del raggiungimento dell'obiettivo di rotazione (indicato in percentuale) sulla base di un apposito regolamento.

L'indicatore definito dall' ANAC è dato dal numero di incarichi ruotati, rispetto al totale nel periodo prestabilito.

Sarà compito dei dirigenti ai sensi del d.lgs n. 165/2001 provvedere al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più alto il pericolo di corruzione, svolte negli uffici in cui i dipendenti sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di provvedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il RPCT nell'ambito dell'attività di monitoraggio, si coordina e si confronta con il personale del servizio risorse umane al fine di comprendere le ragioni e le cause che hanno determinato la difficoltà di attuare misure di rotazione ordinaria nel personale, al fine di disporre le necessarie iniziative volte a consentire la rotazione e a far sì che sia adottata la programmazione da parte del responsabile delle risorse umane di assunzioni di personale qualificato idoneo a ricoprire i posti "da ruotare"

## ***10.Patto d'integrità***

Le Pubbliche Amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, c. 17, della L. n. 190/2012, possono predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Il CEFPAS con il Piano triennale 2016/2018 ha attivato ulteriori strumenti amministrativi, per potenziare il contrasto a tutte le forme di illegalità e, specificatamente, a quelle originate dalla criminalità organizzata e, con tale finalità, adotta un'ulteriore iniziativa volta a contrastare e prevenire i tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.
Il CEFPAS in linea con il Patto di integrità approvato con deliberazione 19 gennaio 2021 n. 19 (basato sul decreto legislativo n. 50/2016 – codice dei contratti pubblici), ha proceduto ad aggiornare il Patto di integrità alla disciplina di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (nuovo cd. Codice dei contratti pubblici), per cui con la deliberazione 4 ottobre 2023 n. 195 il Cefpas ha approvato un nuovo schema di Patto di Integrità ed ha disposto:

- di inserire il suddetto Patto di Integrità nei documenti di gara per gli appalti di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente utilizzata, inclusi gli affidamenti diretti.
- che il suddetto Patto di Integrità, sottoscritto da parte dei partecipanti alle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché dei destinatari degli affidamenti diretti, è da considerare parte integrante e sostanziale del contratto da stipulare con l'Operatore economico selezionato.
- che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere invito, sia inserita la clausola di salvaguardia per la quale la mancata sottoscrizione o il mancato rispetto del Patto di Integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

- di trasmettere la suddetta deliberazione a tutti i Dirigenti in servizio presso il CEFPAS ed al personale del Centro assegnato ai servizi: Provveditorato, Patrimonio – Struttura di progettazione e Direzione Lavori, Risorse Umane e Affari generali e legali.

Il Patto di Integrità adottato, regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti del CEFPAS, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture.
Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Ente e gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara e di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

| Misura Generale | Strutture interessate | Indicatori di attuazione |
|---|---|---|
| Protocolli di legalità e patti per l'integrità | Tutte | N. affidamenti di lavori, servizi e forniture per i quali è stato sottoscritto il patto di integrità rispetto al n. totale degli affidamenti. |

Nell'anno 2023 sono stati regolarmente sottoscritti e allegati in ogni contratto sia il patto d'integrità che il protocollo di legalità. Sono state inserite le clausole dei patti d'integrità in n. 12 bandi di gara e in n. 42 contratti stipulati a seguito di aggiudicazione efficace.

## ***11.Obblighi di Controllo delle Autocertificazioni***

L'azione amministrativa, in quanto finalizzata alla tutela dell'interesse generale, deve fondarsi su informazioni dotate della qualità giuridica della certezza.
Il CEFPAS ha, pertanto, l'onere di controllare la veridicità di quanto dichiarato con le dichiarazioni sostitutive.
Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni è un adempimento obbligatorio e costituisce un dovere di ufficio che completa l'iter procedimentale anche quando interviene dopo che il provvedimento è stato adottato.
Si richiama l'art.71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. che pone in capo all'Amministrazione l'obbligo di effettuare controlli "*idonei*" sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà presentate ai sensi degli articoli 46 e 47 commi 1 e 3 del citato D.P.R. 445/2000.
A tal proposito il CEFPAS ha adottato con deliberazione 17 dicembre 2015, Rep. N. 1115 il Regolamento sul "Controllo delle Autocertificazioni".
Il Regolamento garantisce la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi, mediante l'adozione di strumenti operativi che consentono un controllo a campione delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive acquisite nella misura pari di "*almeno il 5%*".
Nell'anno 2023 è stato fatto il controllo su un campione del 5% delle autocertificazioni, riguardanti gli incarichi di collaborazione e docenza, su quelle rese dai soggetti coinvolti nelle procedure di gara e sulle dichiarazioni rese dai dipendenti del Centro a qualunque titolo.

A partire dall'anno 2022 sono state pubblicate in amministrazione trasparente, le attestazioni della avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, a firma dei dirigenti operanti nell'area Formazione riguardanti incarichi di collaborazione e docenza. Sono stati individuati soggetti, tenuti a ricevere e valutare e monitorare le situazioni di assenza di conflitto di interesse. Il RPCT verificherà a campione l'acquisizione da parte dell'ufficio competente delle suddette dichiarazioni.
Il RPCT interviene in caso di segnalazioni di conflitto di interesse, di qualsiasi genere, valutando se esistono ragionevoli presupposti di esistenza del conflitto. Nel caso in cui ricorra tale evenienza, sarà cura dell'RPCT rivolgersi al Rup e agli organi interni preposti ai necessari controlli al fine di accertarne l'esistenza. Il l'RPCT non dovrà né accertare responsabilità individuali né svolgere controlli di legittimità e di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione.

Comunque i controlli saranno avviati, ogni qual volta sorga il sospetto della non veridicità della informazione riportata e le verifiche saranno svolte in contradditorio con il soggetto interessato con l'utilizzo in banche dati meramente accessibili nel rispetto della normativa sulla privacy.
I controlli possono essere effettuati, tenendo conto delle situazioni di rischio interferenti, dovuti al conflitto di interessi o in caso di segnalazioni da parte di terzi.
In particolar modo, in caso di omissione delle dichiarazioni da rendere secondo quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di mancata segnalazione di conflitto di interessi come nel caso in cui il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile disciplinarmente.

I dipendenti dovranno produrre e aggiornare l'autodichiarazione, resa in occasione della partecipazione alle procedure di gara, che dovrà essere aggiornata, in caso di conflitto d'interesse che insorga successivamente alla presentazione o nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, inclusa la fase esecutiva.
Il RPCT ha prodotto la relazione di sintesi – anno 2023 – prevista dall'art. 10 del Regolamento sul "Controllo delle Autocertificazioni", approvato con la deliberazione del Centro n. 1115 del 2015 (con nota Prot. n. 895 del 25/03/2023)

## ***12.Soggetti Pubblici o Privati, Partecipati, Controllati, Finanziati o Vigilati***

L'art. 22 del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016 prevede gli "*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*".
Il CEFPAS pubblica annualmente:

- L'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. [...]
- Una rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra il CEFPAS e gli enti di cui al precedente punto.

Per ciascuno degli enti di diritto privato sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari.
Sono, altresì, pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.
Nel sito del CEFPAS è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei predetti enti di diritto privato.
La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionali dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni richieste, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti anche in materia di segreto d'ufficio e di protezione di dati personali.

Nel corso dell'anno 2024, saranno avviate ulteriori misure utili ai fini della vigilanza sull'effettiva nomina da parte degli enti di diritto privato in controllo e sull'adozione di misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi.
Nell'anno 2023, sono stati pubblicati i dati aggiornati relativi ai soggetti partecipati dal Centro, sulla scorta dei dati pubblicati sui siti ufficiali, dai soggetti partecipati.

## ***13.Attività successiva alla cessazione del Rapporto di Lavoro (Pantouflage - Revolving Doors)***

La normativa in vigore prevede misure mirate specificamente a contenere il rischio di situazioni di corruzione, derivanti dall'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, la legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 stabilendo che "*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*".

Il CEFPAS, allo scopo di evitare tale rischio corruttivo, prevede che la stipula di contratti di qualsiasi natura sia integrata con la previsione dell'impossibilità a contrarre con i soggetti privati che si trovino nella fattispecie sopra descritta; e che, altresì, il Settore Personale provveda ad informare del divieto, all'atto del congedo, i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del CEFPAS.

| **Misura Generale** | **Strutture interessate** | **Indicatori di attuazione** |
|---|---|---|
| PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS | Tutte | Nei contratti e negli atti di assunzione del personale, a qualsiasi titolo, deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel rispetto del divieto di pantouflage.<br><br>Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di appalti/concessioni, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione ed oggetto di specifica |

| | | |
|---|---|---|
| | | dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, disponendo l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione suddetta.<br><br>Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, deve essere acquisita da parte del dipendente una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage e si obbliga ad informare l'amministrazione degli incarichi assunti nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio - compilando l'apposito modulo pubblicato sull'amministrazione trasparente dell'Ente. |

Nell'anno 2023 è stata acquisita e pubblicata la dichiarazione sul rispetto del divieto di pauntouflage dell'unico dirigente cessato - di cui al formato di dichiarazione pubblicato su Amministrazione trasparente.

Quale misura di gestione del pantouflage sarà prevista nell'anno 2024, l'acquisizione di un campione delle dichiarazioni del rispetto del divieto da parte dei dipendenti cessati, relativamente ad un determinato anno e saranno effettuate verifiche a campione sul rispetto delle dichiarazioni acquisite, anche attraverso l'acquisizione di informazioni con la consultazione di banche dati liberamente accessibili da parte delle amministrazioni.
Tale compito potrà essere svolto dall'RPCT e dalla struttura di supporto, avvalendosi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione (quale ufficio amministrazione e ufficio gare e contratti).
Si fà presente altresì, che sono esclusi dal pantouflage incarichi di natura occasionale, in quanto privi del carattere di stabilità e di attività professionale richiesto dalla norma.
Il RPCT e l struttura di supporto con la collaborazione degli uffici competenti, a seguito di richiesta del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio pubblico, dovrà chiarire con lo stesso, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto di pantouflage.
Nel caso in cui dalle verifiche svolte, emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, o pervengano segnalazioni da parte di terzi, il RPCT e la struttura di supporto, previa interlocuzione con l'ex dipendente, potrà trasmettere una segnalazione qualificata all'ANAC.
La segnalazione sarà fatta dall'RPCT, esclusivamente, nel caso in cui siano presenti i requisiti della fondatezza e completezza delle informazioni acquisite e rientranti nella competenza dell'ANAC.

## ***14. Inconferibilità ed incompatibilità per direttore della formazione e direttore amministrativo e per i dirigenti del Centro.***

Con la legge regionale n. 1/2024 il CEFPAS è stato inserito tra gli enti del Servizio Sanitario Regionale. Al fine di tutelare l'immagine del Centro nonché garantire ogni possibile misura volta ad assicurare massima trasparenza in materia di anticorruzione, l'ente estende i casi di inconferibilità ed incompatibilità previsti dal D. Lgs. n. 39 del 08 aprile 2013, attuativo della Legge n. 190/2012, estendendo la disciplina delle inconferibilità e delle incompatibilità anche alle sentenze di condanna della Corte dei Conti per danno erariale "*le quali si portano dietro un giudizio di disvalore, dal punto di vista della lesione dell'immagine della pubblica amministrazione che agisce per mano di un dipendente condannato, analogo a quello delle sentenze di condanna emesse all'esito del giudizio penale*" (cfr. Delibera ANAC 1201/2019 11.5. Estensione della disciplina delle inconferibilità e delle incompatibilità anche alle sentenze di condanna della Corte dei conti per danno erariale).

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle suddette previsioni sono nulli e a carico di coloro che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli, si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del citato decreto.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità – sebbene esistenti ab origine – non siano note al CEFPAS ma si appalesino nel corso del rapporto, il R.P.C.T. è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale – previo contraddittorio – deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza che nel caso dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili fra loro.

Nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione riscontri l'insorgere di una situazione di incompatibilità, questi deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto.

In applicazione di quanto previsto, tutto il personale interessato (Direttore Centro, Direttore Amministrativo, Direttore della Formazione, Dirigenti, Posizioni organizzative) è tenuto a compilare un'autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.e ii., attestante:

- l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, all'atto del conferimento dell'incarico
- l'insussistenza di cause di incompatibilità alla carica ricoperta (da rendere nel corso dell'incarico, con cadenza annuale, entro il mese di aprile di ciascun anno).

La dichiarazione deve, altresì, essere resa tempestivamente all'insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte del CEFPAS.

Tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi suddetti, si ritiene necessario stabilire:

| **Misura Generale** | **Strutture interessate** | **Indicatori di attuazione** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' | Tutte | Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico<br><br>Successiva verifica entro un congruo arco temporale<br><br>Conferimento dell'incarico solo dopo l'esito positivo della verifica dell'assenza di motivi ostativi al conferimento stesso<br><br>Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità<br><br>Rinnovo annuale della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del dirigente e successiva verifica e pubblicazione sul sito istituzionale |

L'Area Risorse umane provvederà all'acquisizione delle dichiarazioni e pubblicazione, ed alla verifica delle autocertificazioni prodotte, relazionando al RPCT in merito all'attività di controllo effettuata, informandolo tempestivamente nel caso emergessero difformità rispetto a quanto indicato nelle suddette dichiarazioni.

Nell'anno 2023 non sono stati conferiti incarichi dirigenziali.

Nell'anno 2023 sono state acquisite dichiarazioni di assenza di cause di incompatibiità ed inconferibilità da parte degli 11 dirigenti in servizio e dal Direttore del Centro del Cefpas. Non sono presenti posizioni organizzative.

## 15. ***Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione***

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

e. far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego
f. essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni, servizi e forniture o della concessione dell'erogazione di provvedimenti

attributivi di vantaggi economici

g. far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

| **Misura Generale** | **Strutture interessate** | **Indicatori di attuazione** |
|---|---|---|
| Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione | Tutte | Indicazione dei criteri per l'individuazione dei componenti delle commissioni<br><br>Rotazione dei componenti delle commissioni<br><br>Verifica (all'atto del conferimento o dell'assegnazione) della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti o soggetti cui si intende conferire l'incarico o che si intende assegnare all'ufficio mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante:<br>- non avere subito condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale<br>- non trovarsi in situazione di conflitto d'interesse anche potenziale, ai sensi di quanto previsto dal DPR 16 Aprile 2013 n.62, dall'articolo 42 del codice dei contratti pubblici e dalle disposizioni vigenti in materia di conflitto di interesse;<br>- non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità allo svolgimento dell'attuale incarico secondo le previsioni normative vigenti in materia, in particolare D.Lgs. n.39/2013, art.53 del d.lgs. 165 del 30 Marzo 2001 e s.m.i.<br><br>Verifica della veridicità delle dichiarazioni tramite acquisizione del certificato dei carichi pendenti (se la medesima persona è adibita continuamente a detti procedimenti, la verifica deve essere annuale)<br>In caso di accertamento negativo:<br>- assegnazione dell'incarico ad altro soggetto;<br>- annullamento in autotutela del provvedimento finale eventualmente adottato; - segnalazione al RPCT |

| | | |
|---|---|---|
| | | Alla verifica procede il Servizio che istruisce l'atto di conferimento o di assegnazione<br><br>Comunicazioni n. condanne per reati contro la PA in capo ai Dirigenti |

Nell'anno 2023 non sono stati conferiti incarichi a soggetti condannati anche con sentenza non definitiva per reati contro la P.A. E'stata rispettata la rotazione dei componenti delle commissioni di gara. L'Ente non ha adottato un regolamento interno per individuazione dei componenti delle commissioni di gara, e si è fatto riferimento alla disciplina regionale e nazionale in essere.

***16. Misure integrative di prevenzione della corruzione***

Ad integrazione del monitoraggio appena delineato, si riportano in sintesi tutti gli adempimenti che il presente PIAO pone a carico delle Direzioni, semestralmente, e per i quali il RPCT deve esercitare funzione di controllo e impulso, alcuni dei quali sono da intendersi come misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, c. 2 bis della L n. 190/2012.

| **Adempimenti** | **Tipologia** | **Strutture interessate** | **Indicatori di attuazione** |
|---|---|---|---|
| Comunicazione dei contratti in scadenza 6 mesi prima del termine finale, al fine di scandire la giusta tempistica per l'elaborazione dei nuovi bandi e limitare il più possibile proroghe | Misura integrativa | Tutte | N. comunicazioni pervenute dai Dirigenti riportanti il numero dei contratti in scadenza e relative informazioni |
| Monitoraggio degli incarichi esterni affidati | Misura integrativa | Tutte | N. comunicazioni pervenute dai Dirigenti riportanti gli incarichi esterni affidati |
| Controlli su crediti sofferenti di importo rilevante | Misura integrativa | Tutte per il tramite della Direzione attività finanziarie | Comunicazioni su crediti sofferenti e su attività volta al recupero |
| Monitoraggio contenzioso; Verifica di tutte le cause in essere - Monitoraggio delle richieste di accesso agli atti ai fini della verifica di eventuali cause a venire - Verifica della congruità dei compensi riconosciuti ai legali - Verifica della sottoscrizione della convenzione di incarico - Analisi del rischio soccombenza del CEFPAS ai fini | Misura integrativa | Direzione Generale | Report contenente n. procedimenti giudiziari aperti in ciascun semestre, con indicazione della magistratura competente, dell'oggetto del contendere, degli estremi della convenzione di incarico, del compenso riconosciuto al legale, dell'avvenuta verifica della congruità del compenso |

| | | | |
|---|---|---|---|
| dell'accantonamento delle relative spese al Fondo Rischi | | | Report relativo alle sentenze emesse nell'anno |

Nell'anno 2023 non ci sono state cause in essere riguardanti il Centro. Sono pervenute n. 2 richieste di accesso documentale agli atti e non sono pervenute richieste di accesso civico semplice o generalizzato.

Nel caso in cui dovessero pervenire richieste di accesso civico generalizzato, dovrà essere pubblicato almeno il 50% dei dati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato, nell'anno di riferimento.

## *17. Strumenti di Verifica e Controllo*

Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della Prevenzione - avvalendosi anche della struttura di supporto appositamente creata - può, in qualsiasi momento, richiedere alle articolazioni organizzative dell'Ente informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Inoltre, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare – anche potenzialmente – corruzione e illegalità.

Qualora, a fronte delle superiori richieste da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non corrisponda un comportamento collaborativo, lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà procedere a segnalare agli organi competenti tale comportamento, con le conseguenze previste dalla normativa vigente a carico del soggetto interessato.

Il RPCT avvalendosi della struttura di supporto, potrà effettuare controlli a campione sulle pratiche assegnate agli uffici operanti in aree di rischio, al fine di evitare comportamenti che possano determinare, potenzialmente, azioni corruttive o illegali.

## *18. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)*

La legge 6/11/2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", introduce, per la prima volta in Italia, una norma specificamente diretta alla regolamentazione del cd. whistleblowing nell'ambito del pubblico impiego.

Precisamente l'art. 1, comma 51, legge n. 190/2012, in relazione al D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", introduce dopo l'articolo 54 una nuova disposizione, l'articolo 54-bis, intitolato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", che espressamente dispone: «Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 cod. civ., il pubblico dipendente che

denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

Per la gestione delle segnalazioni di illeciti effettuate dal Whistleblower e l'accertamento di eventuali comportamenti ritorsivi, l'ANAC , con delibera n. 690 del 1° luglio 2020 e Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 ha deliberato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001" che disciplina i procedimenti di:

- gestione delle segnalazioni di illeciti effettuate dal whistleblower
- accertamento di eventuali comportamenti ritorsivi adottati nelle p.a. e negli enti di cui al comma 2 dell'art. 54 bis
- accertamento del mancato svolgimento da parte del responsabile dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti effettuate dal whistleblower
- accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui all'art. 54 bis, comma 5 del d.lgs. 165/2001.

L'ANAC, nel suddetto regolamento, ha precisato che:

- esercita poteri sanzionatori sia d'ufficio (qualora accerti violazioni nell'ambito delle proprie attività espletate secondo la direttiva annuale sullo svolgimento della funzione di vigilanza) sia su comunicazione che su segnalazione avente per oggetto le ipotesi di cui all'art. 54 bis, comma 6 del d.lgs. 165/2001.
- nei limiti necessari per lo svolgimento dei procedimenti sanzionatori, tutte le notizie, le informazioni e/o i dati acquisiti nello svolgimento dell'attività istruttoria da parte della Autorità sono tutelati dal segreto d'ufficio, salvi gli obblighi di segnalazione e denuncia di cui all'art. 331 del codice di procedura penale.

Il CEFPAS nel rispetto della disciplina corrente in materia e di quanto stabilito dall'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, ha reso disponibile i servizi messi a disposizione dall'ANAC per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti al seguente url: https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/ e raggiungibile dal dominio CEFPAS https://www.cefpas.it/, sezioni amministrazione trasparente Altri contenuti – prevenzione della corruzione e Altri contenuti – segnalazione di condotte illecite whistleblowing;

Il CEFPAS ha, inoltre, creato appositi indirizzi di posta elettronica, amministrazione.trasparente@cefpas.it e whistleblower@cefpas.it per qualunque ulteriore ricezione di segnalazione da rivolgere direttamente al Responsabile.

Come disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015, il Centro procede all'acquisizione e gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, utilizzando la piattaforma, messa a disposizione gratuitamente dall'ANAC (Comunicato Presidente A.N.AC. 15/1/2019). La suddetta piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di interloquire in forma riservata con il segnalante, senza conoscerne l'identità.

Seguirà l'adeguamento sulla scorta delle disposizioni introdotte dal Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che disciplina la tutela delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative, e sulla base delle nuove Linee Guida Anac in materia di tutela del dipendente pubblico, esplicative del predetto decreto in corso di emanazione.

Quest'ultima, infatti, viene segretata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT, può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.
La segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere "in buona fede", ovvero effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella Pubblica Amministrazione.
Con la L. n. 179/2017 sono state introdotte nuove norme per la tutela del whistleblower, ovvero del dipendente che segnala illeciti.
La nuova legge integra e amplia l'attuale disciplina prevista dalla legge Severino:

- implementa la norma già vigente per gli impiegati pubblici includendo gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico
- allarga la tutela al settore privato inserendo specifici obblighi a carico delle società nei modelli organizzativi previsti dalla 231
- il dipendente pubblico che segnala ai responsabili anticorruzione, all'ANAC o ai magistrati ordinari e contabili illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Restano esclusi però i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile (responsabilità civile per fatto illecito).
Si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.
L'onere della prova è invertito, nel senso che spetta all'ente dimostrare l'estraneità della misura adottata rispetto alla segnalazione.
E' vietato rivelare l'identità del whistleblower, ma non sono ammesse segnalazioni anonime. Il segreto sul nome, in caso di processo penale, non può comunque protrarsi oltre la chiusura delle

indagini preliminari.
L'Anac ha disciplinato, da ultimo, con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti",* le procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, a cui seguiranno le nuove linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala violazioni delle disposizioni normative, esplicative delle disposizioni introdotte dal Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24

L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applicherà all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa fino a 30.000 euro.
La mancata verifica della segnalazione e l'assenza o l'adozione di procedure discordanti dalle linee guida comportano invece una sanzione fino a 50.000 euro.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Pertanto, la documentazione inerente la segnalazione non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti (art.54 bis, comma 4).
Sia le disposizioni a tutela dell'anonimato che quelle in tema di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni.
In materia di whistleblower è molto importante la direttiva europea sul whistleblowing, che prevede l'introduzione nella normativa italiana di alcuni strumenti volti ad ampliare le tutele per i lavoratori. Fra le novità presenti nella Direttiva europea si ricorda, principalmente:

- è rimesso agli Stati membri il compito di prevedere sanzioni volte a punire azioni ritorsive e atti vessatori, nonché ad assicurare che le vittime di ritorsioni abbiano accesso a idonei mezzi di ricorso contro tali azioni. Per ottenere, ad esempio, la reintegrazione in caso di licenziamento o trasferimento.
- è prevista una serie di misure di supporto al segnalante (per esempio: un'efficace assistenza da parte delle autorità competenti, consulenza legale, assistenza finanziaria e supporto psicologico nell'ambito dei vari procedimenti legali.

Il CEFPAS ha recepito la tutela del dipendente che segnala illeciti nell'art. 8, co. 3, del Codice di Comportamento. Fondamentali sono la determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 *«Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti»* e la successiva Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, e saranno le nuove Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala violazioni delle disposizioni normative, esplicative delle disposizioni introdotte dal Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 .
Il RPCT, con specifica comunicazione, ha diffuso l'indirizzo di posta elettronica riservato alle segnalazioni in materia di anticorruzione (whistleblower@cefpas.it), al quale può accedere egli soltanto.

| **Misura Generale** | **Strutture interessate** | **Indicatori di attuazione** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Tutela del whistleblower | Direzione Personale Organizzazione | Modifica al Codice di Comportamento sulla segnalazione (da fornire entro II semestre) |
| | RPCT | - Utilizzo o meno della piattaforma per le segnalazioni.<br>- N. segnalazioni pervenute |
| | | - N. segnalazioni esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno.<br>- N. procedimenti avviati in seguito al recepimento delle segnalazioni. |

Nell'anno 2023 è pervenuta n. 1 segnalazione all'indirizzo amministrazione.trasparente@cefpas.it alla quale il RPCT non ha dato seguito, non essendo stati evidenziati specifici eventi corruttivi, in quanto priva di elementi circostanziali

**2.3.6.b) MISURE SPECIFICHE**

Le misure specifiche sono state progettate per contenere i rischi corruttivi individuati; sono state calibrate sulla base del miglior rapporto costi/benefici anche al fine di essere sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e sono riportate nei seguenti allegati:

- Gestione del rischio personale (*Allegato 1A*)
- Gestione del rischio affidamenti (*Allegato 2B*)
- Gestione delle aree e dei processi a rischio Area controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni (*Allegato 3C*)
- Gestione delle aree e dei processi a rischio Area entrate, spese, patrimonio (*Allegato 4D*)

**Misure di digitalizzazione**

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, è stato successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217.

Con l'ultimo intervento normativo il CAD è stato ulteriormente razionalizzato nei suoi contenuti.

E' stata promossa, tra l'altro, l'integrazione e l'interoperabilità tra i servizi pubblici erogati dalle pubbliche amministrazioni; è stata garantita maggiore certezza giuridica alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici; è stato promosso un processo di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico riconducendolo tra le finalità istituzionali di ogni amministrazione.

La digitalizzazione dei procedimenti e l'informatizzazione dei flussi sono indispensabili ai fini di una "buona trasparenza" soprattutto con riferimento ai contratti pubblici, al rispetto di tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 ed alla tempestiva alimentazione della Sezione Amministrazione Trasparente.

Connesso al processo di digitalizzazione è il **Regolamento Europeo UE 2016/679** in materia di protezione dei dati personali, noto anche come "GDPR – ***General Data Protection Regulation"***, che ha ad oggetto la "***tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati***" e disciplina i trattamenti di dati personali.

In esecuzione degli adempimenti di legge il CEFPAS ha provveduto a nominare il Responsabile del Trattamento dei Dati (RTD/DPO) con delibera del Direttore del Centro n. 905/2021, per l'avvio di ogni adeguamento necessario per abbattere ogni possibile trattamento dei dati non conforme.

L'incarico al RTD è stato affidato con deliberazione 6 dicembre 2021 n. 1133 allo stesso DPO, Avv. Mauro Di Pace.

I dati ed i riferimenti del **Responsabile della protezione dei dati personali devono** essere pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

L'art. 30 del GDPR prevede l'obbligo di adozione del registro dei trattamenti, ovvero di un registro delle attività di trattamento in cui descrivere: nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e del DPO; le finalità del trattamento; una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali; le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati; i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati; una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate dall'amministrazione.

Costituiscono misure di digitalizzazione finalizzate al miglioramento della trasparenza e riduzione del rischio corruzione:

- l'informatizzazione e l'integrazione dei processi amministrativo contabili.
- l'implementazione della delibera informatizzata
- l'adozione di documenti informatici nel rispetto delle regole imposte dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).
- la diffusione all'interno dell'amministrazione dell'utilizzo della pec e della firma digitale.
- Attivazione del Sistema pagoPA
- l'adozione del registro dei trattamenti e la regolare tenuta dello stesso.

Nell'anno 2023 è stato implementato il nuovo sistema di protocollo informatico e l'implementazione dei flussi documentali attraverso il protocollo.

Nell'anno 2023 è stato adottato il registro dei trattamenti e la regolare tenuta dello stesso.

### *2.3.7 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure*

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione, previste dalla presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026, nonché il complessivo funzionamento del processo di prevenzione della corruzione e consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.
A tal fine, il monitoraggio sull'attuazione del presente PIAO 2024-2026, prevede un'azione di primo livello ed una verifica di secondo livello.

Il monitoraggio di primo livello è effettuato dai Dirigenti Responsabili di ogni Servizio del Centro, i quali, entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno, sono tenuti a fornire al RPCT un'autovalutazione riguardante i processi afferenti all'area di competenza ed oggetto delle misure di prevenzione della corruzione.
Il monitoraggio di primo livello è svolto utilizzando le Schede di gestione del rischio Personale, Affidamenti, Controlli e Entrate - Spese – Patrimonio (Allegati 1A, 2B, 3C E 4D al PIAO) ove i dati siano inerenti alle attività svolte nell'anno ed elaborabili;
Il monitoraggio di secondo livello è effettuato dal RPCT, entro il 31 dicembre di ogni anno, e consiste in un audit del RPCT, con i Dirigenti Responsabili di ogni Servizio del Centro, per la verifica dell'attuazione delle misure previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione.
L'audit può essere attuato attraverso colloqui diretti del RPCT con i Dirigenti Responsabili e/o richieste di acquisizione di informazioni tramite mezzi di comunicazione interna, ove le informazioni non fossero disponibili al 31/12/2023 e/o reperibili dalle Schede di gestione del rischio, aventi ad oggetto:

- le misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione
- la mappatura delle aree di rischio
- le schede di autovalutazione redatte dallo stesso Dirigente Responsabile del Servizio
- gli eventuali procedimenti disciplinari a carico di unità di personale assegnate al Servizio;
- gli eventuali procedimenti penali a carico di unità di personale assegnate al Servizio oppure afferenti il Servizio medesimo
- le criticità emerse in sede di monitoraggio di primo livello.

Ai fini dell'adempimento di una più completa attività di autovalutazione demandate ai dirigenti, gli stessi per il monitoraggio di primo livello (al 30 giugno di ciascun anno) dovranno utilizzare le Schede di gestione del rischio Personale, Affidamenti, Controlli e Entrate - Spese – Patrimonio (Allegati 1A, 2B, 3C E 4D) allegate al presente PIAO.

### *2.3.8 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio*

Il D.Lgs. 97/2016 «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Inoltre, La nuova disciplina perseguendo l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni ha unificato in un solo strumento il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). Pertanto, per effetto delle novità introdotte con le modifiche intervenute al citato D.Lgs 33/2013 è adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (2021-2023) in cui è chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza (Delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016).

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, in quanto consente, in particolare, la conoscenza dei referenti della pubblicazione di dati e informazioni e, di conseguenza, la responsabilizzazione dei funzionari incaricati; la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate; la conoscenza della situazione patrimoniale dei direttori e dei dirigenti.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata dal CEFPAS, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni stabilite dal D.Lgs 33/2013, così come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016 , che ha rafforzato la qualificazione della trasparenza che, ai sensi del nuovo art. 1, comma 1, del suindicato decreto, è ora intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

Il CEFPAS, pertanto, in adesione a quanto stabilito dalla normativa, si propone di fornire a chiunque abbia un interesse, uno strumento per consentire la valutazione dell'operato del CEFPAS, dando così una risposta all'esigenza di trasparenza, rendicontazione della performance e integrità nella Pubblica Amministrazione che è chiamata a svolgere le proprie attività istituzionali perseguendo i principi di efficienza e imparzialità.

Mira a garantire a tutti coloro che hanno uno specifico interesse nei servizi forniti dal CEFPAS la piena ed efficace accessibilità, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, del suo andamento gestionale e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, garantendo la pubblicazione on line dei dati, favorendo forme diffuse di controllo sul buon andamento e imparzialità della gestione.

La trasparenza è intesa quale mezzo attraverso il quale si possono prevenire varie forme di illecito e di conflitto di interessi ed accompagna opportunamente l'integrità in quanto la conoscenza pubblica dell'operato del CEFPAS, costituisce di per sé uno strumento di prevenzione della corruzione, fornendo all'amministrazione stessa e alla collettività gli strumenti per individuare situazioni che potrebbero dare spazio a comportamenti illeciti.

In questa sezione vengono indicate le iniziative intraprese e che saranno intraprese nell'arco del triennio, fermo restando che il presente documento, per sua stessa natura, è suscettibile ad eventuali revisioni e/o aggiornamenti.

Trasparenza e partecipazione sono quindi i pilastri basilari delle regole di condotta del CEFPAS che è tenuto alla pubblicazione di tutta una serie di dati e informazioni che favorisca un rapporto diretto fra cittadino e Pubblica Amministrazione in un'ottica di efficiente gestione delle risorse pubbliche.

Oltre alla pubblicazione di dati inerenti all'organizzazione ed alle modalità di impiego delle risorse disponibili, la trasparenza presenta un profilo dinamico inserendosi quale strumento di miglioramento continuo correlato direttamente al ciclo della performance del personale dipendente, ciò anche al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti dal Piano.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *"Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-*

*gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.*". Pertanto, risulta collegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023 del Centro (Delibera n° 247/2021) l'obiettivo strategico del Piano della Performance 2021-2023 (Delibera n. 878/2021) *"Valorizzare le risorse tecnologiche e strutturali del CEFPAS"* ed il relativo obiettivo operativo *"Definire l'impegno sull'anticorruzione e sulla trasparenza mappando in maniera condivisa le aree di rischio e revisionando il codice di comportamento"*.

**Le novità in materia di Trasparenza introdotte dal D.Lgs. 97/2016 (cd. Foia)**

Il D.Lgs. 97/2016 dal titolo "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" apporta importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013 con particolare riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A.

- ampliato il concetto di trasparenza: ai sensi del nuovo art. 1, c. 1 la trasparenza è ora intesa come "accessibilità totale" dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, oltre favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Si tratta di una novità rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico".

- ampliato il diritto di "accesso civico": questo strumento era già previsto dal D.Lgs. 33/2013 nella sua versione originaria e si sostanziava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione nei casi in cui vi era obbligata.

L'attuale formulazione dell'art. 5 amplia tale possibilità prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".
Vengono così introdotti nel nostro ordinamento i principi di cui al Freedom of Information Act (FOIA), ovvero un meccanismo analogo a quello già applicato nei sistemi anglosassoni che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli specifici interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti indicati all'art. 5 bis del decreto.
Al Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza è demandato l'onere di controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
In virtù dell'entrata in vigore della disciplina in materia di accesso civico, il CEFPAS ha adottato con deliberazione 18/01/2017 Rep. N. 5 apposite misure organizzative finalizzate a garantire la libertà riconosciuta in capo a chiunque di accedere ai dati e ai documenti in possesso dall'Ente, approvando il Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato. L'Area Affari Generali è

competente in materia di accesso agli atti amministrativi, accesso civico generalizzato e tenuta del registro degli accessi. Responsabile dell'accesso civico "semplice" è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

***MAGGIORE ATTENZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI E ALLA PRIVACY***

Il nuovo D.Lgs. 33/2013 esclude dal campo di applicazione della normativa in materia di trasparenza tutti i dati sensibili e giudiziari.

Anche per quel che riguarda l'accesso civico, se, da un lato, la nuova disciplina ha tolto qualsiasi limite soggettivo, dall'altro ha introdotto limiti oggettivi, richiamando espressamente il D.Lgs. 196/2003 (c.d. "Codice in materia di protezione dei dati personali"), così come modificato dal Regolamento (UE) 2016/679, e il ricorso al Garante in caso di ricorso (riesame) per diniego all'accesso per la tutela di dati personali. Infatti, la pubblicazione può essere omessa e l'accesso civico può essere rifiutato se si può creare pregiudizio alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza e ad interessi economici e commerciali.

Occorre altresì evidenziare, ai fini del presente aggiornamento 2021, l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del citato Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e, il 19 settembre 2018, del dal D.Lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) suddetto.

Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, e quindi del CEFPAS, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, è rimasto sostanzialmente inalterato: il trattamento è consentito se ammesso da norma di legge o di regolamento.

In altri termini, prima di procedere alla diffusione, sul sito web istituzionale, di dati e documenti contenenti dati personali, occorre verificare che la pubblicazione sia espressamente prevista da norma di legge o di regolamento. In ogni caso, l'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto effettivamente necessario rispetto alle finalità di trasparenza per le quali i dati sono trattati (cfr. art. 7 bis, comma 4, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

E' necessaria la corretta alimentazione dei registri e l'adozione di misure idonee ad un più efficace sistema di protezione dei dati trattati.

***SUPERAMENTO DEL "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ"***

L'art. 10 D.Lgs. 33/2013 prevede che nel PIAO sia dedicata un'apposita sezione alla misura della trasparenza, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Lo stesso art. 10 pone, peraltro, la necessità di uno stretto collegamento tra PIAO e Piano delle performance tramite la promozione della trasparenza, in considerazione e in quanto la stessa è definita come obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali che il CEFPAS si ripropone di inserire nel Piano della Performance che conterrà specifici obiettivi strategici volti ad elevare il livello di trasparenza del Centro.

***DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE***

La disciplina vigente prevede, in sintesi, che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'A.N.AC., oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

***TEMPI DI PAGAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE***

All'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, l'art. 33 D.Lgs. 33/2013 oltre ad estendere l'indicatore anche alle prestazioni professionali aggiunge l'obbligo della pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

***DATI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE***

Occorre pubblicare anche i criteri di valutazione, nonché in forma aggregata i dati sulla distribuzione del salario accessorio ad essa connesso ed i gradi di differenziazione della premialità.

***SEMPLIFICAZIONE NELLA PUBBLICAZIONE E RINVIO ALLE BANCHE DATI NAZIONALI***

Il novellato art. 9 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "al fine di evitare eventuali duplicazioni, la pubblicazione può essere sostituita" con link "alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti" (collegamento ipertestuale interno), purché sia assicurata "la qualità delle informazioni richiesta".
Sulla stessa scia, il nuovo art. 9 bis ritiene adempiuto l'obbligo di pubblicazione se i dati le informazioni o documenti siano già comunicati ad una delle banche dati nazionali riportate nel nuovo allegato B al D.Lgs. 33/2013 (ad es., Perla PA, BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, Patrimonio PA, l'Archivio contratti del settore pubblico, gestito dall'ARAN) e sia stato creato apposito *link* alle stesse (collegamento ipertestuale esterno) ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.

***PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE***

Gli atti dell'OIV devono essere resi anonimi del contenuto se contengono informazioni personali. Vanno inoltre pubblicate le relazioni degli organi di revisione e i rilievi della Corte dei Conti sulla organizzazione e l'attività. Infatti la norma espressamente prevede "Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo "all'indicazione in forma anonima" dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non

recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici".

***AMPLIAMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE***

Di notevole importanza è la novella apportata all'art. 12, la quale, dopo aver confermato la pubblicazione dei riferimenti normativi, degli statuti, delle direttive, circolari, programmi, delle istruzioni, di ogni atto (previsto dalla legge o comunque adottato) che dispone sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti, nonché dei codici di condotta, impone, altresì, la pubblicazione sul sito web istituzionale:

- delle misure integrative di prevenzione della corruzione
- dei documenti di programmazione strategico-gestionale
- degli atti degli organismi indipendenti di valutazione.

***OBBLIGHI SULLA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI***

Rimane l'obbligo di pubblicare i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture gli accordi stipulati dall'amministrazione di cui agli artt. 11 e 15 L. 241/1990 (accordi integrativi o sostitutivi del procedimento e accordi fra pubbliche amministrazioni).

***PRECISAZIONI SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI***

La disposizione di cui all'art. 35 sulla pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento rimane sostanzialmente invariata, salvo la previsione dell'obbligo di pubblicare l'Ufficio responsabile del procedimento e non più il nome del responsabile del procedimento. A questo proposito il CEFPAS ha pubblicato la classificazione della natura e della tipologia dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente. Sarà valutata la possibilità di adottare, entro il 31 dicembre 2022, un Regolamento di disciplina dei procedimenti amministrativi, volto a garantire nell'esercizio dell'attività amministrativa, adeguati livelli di pubblicità, trasparenza, imparzialità e semplificazione, nel rispetto dell'economicità e dell'efficacia dell'azione amministrativa, favorendo la massima partecipazione dei cittadini. I Dirigenti di Area monitorano il rispetto dei termini procedimentali nella conclusione dei procedimenti amministrativi, adottando eventuali opportuni correttivi finalizzati al miglioramento.

***MODIFICHE RILEVANTI SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI***

Il novellato art. 14 D.Lgs. 33/2013 amplia l'ambito soggettivo di applicazione della norma, (prima riferita soltanto ai titolari di incarichi politici) estendendola ai titolari di incarichi amministrativi di vertice di direzione o di governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito) e di incarichi dirigenziali (a qualsiasi titolo conferiti) compresi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (nuovo c. 1-bis dell'art. 14);

Introduce l'obbligo di comunicare all'amministrazione gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare sul sito l'ammontare complessivo degli emolumenti per ciascun dirigente (c. 1, ter art. 14).
Secondo l'art. 14 sopra citato, i dati da pubblicare anche per i suddetti soggetti sono:

- atto di nomina o proclamazione
- curriculum
- compensi e rimborsi connessi alla carica
- dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici e privati e ad altri incarichi con oneri sulla finanza pubblica
- dichiarazione dei redditi, la dichiarazione patrimoniale, le altre dichiarazioni di cui all'art. 2 L. 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della medesima legge.

***INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA***

Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.
Le previsioni di cui all'art. 15 D.Lgs. 33/2013 restano sostanzialmente le stesse. Il CEFPAS, in relazione alle caratteristiche organizzative e funzionali ed alla tipicità delle attività istituzionali svolte, provvede alla pubblicazione, entro il 10° giorno del mese successivo al conferimento dell'incarico, delle informazioni richieste dal decreto in formato tabellare.

I compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore e consulente.
Agli obblighi indicati all'art. 15 si aggiunge quello relativo all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, stabilito dall'art. 53, co. 14 del D.Lgs. 165/2001.
Si sottolinea, altresì, che gli incarichi conferiti o autorizzati dal CEFPAS ai propri dipendenti rimangono disciplinati dall'art. 18 del d.lgs. 33/2013 e devono essere pubblicati nella diversa sotto-sezione "Personale" - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

***RAFFORZAMENTO DEI COMPITI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) PER LA VERIFICA ED ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA***

L'art. 44 del D.Lgs 33/2013 pone in capo all'OIV due tipi di verifiche, anche alla luce delle novità normative introdotte con il D.Lgs. 97/2016:

- La prima è di coerenza del PIAO (Sezione Rischi corruttivi e trasparenza) con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance
- La seconda attiene, invece, ai contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo.

***DATI RELATIVI AGLI ENTI PUBBLICI VIGILATI, E AGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO, NONCHÉ ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ DI DIRITTO PRIVATO***

Il CEFPAS prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti di uno degli enti e delle società di cui all'art. 22, è tenuto a verificare eventualmente consultando il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o l'OIV, se effettivamente tutti i dati previsti dall'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 risultano pubblicati sui propri siti.

***MODIFICHE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA PERFORMANCE***

L'art. 20 D.Lgs. 33/2013 prevede l'adozione di un criterio di selettività nella distribuzione dei premi e degli incentivi, prevedendo l'obbligo di pubblicazione:

- dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
- dei dati relativi alla sua distribuzione (in forma aggregata)
- dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

***MODIFICHE RIGUARDANTI GLI OBBLIGHI SULLE PROCEDURE D'APPALTO***

Modifiche all'art. 37 D.Lgs 33/2013. Se da una parte sono confermati gli obblighi già previsti dall'art. 1 c. 32 della L. 190/2012, richiamando, altresì, la possibilità dei collegamenti ipertestuali con le banche dati.

Nel D.Lgs.vo 36/2023, viene esaminato il tema della trasparenza (già previsto dall'art. 29 D.Lgs. 50/2016), ed in particolare l'art. 20 del D.Lgs.vo 36/2023 (principi in materia di trasparenza) al comma 1 sancisce che *"Fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"*, e al comma 2 sancisce che *" Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni"*.

Nel D.Lgs.vo 36/2023, l' Articolo 27 (Pubblicità legale degli atti) al comma 3 sancisce che "*La documentazione di gara è resa costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali* utilizzate dalle stazioni appaltanti per svolgere *le* procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (*articolo 25), e attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.* La documentazione di gara è resa costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali *Essa è costantemente accessibile attraverso il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici"*.

Nel D.Lgs.vo 36/2023, l'Articolo 28 (Trasparenza dei contratti pubblici) al comma 1 sancisce che *"Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25. Il comma 2 sancisce che "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella sezione di cui al*

*primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.*

Il comma 3 dell'Articolo 28 sancisce che *"Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate".*

In precedenza l'ANAC sulla base di quanto previsto dal PNA 2022, aveva sancito l'adeguamento della sezione specifica di "Amministrazione trasparente" al fine di permettere la pubblicazione delle seguenti più complete informazioni:

- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
- Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico
- Avvisi di pre-informazione
- Delibere a contrarre
- Avvisi e bandi
- Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea
- Commissione giudicatrice
- Avvisi relativi all'esito della procedura
- Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto
- Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando
- Verbali delle commissioni di gara
- Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
- Contratti
- Collegi consultivi tecnici
- Fase esecutiva
- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
- Concessioni e partenariato pubblico privato
- Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile
- Affidamenti in house
- Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni
- Progetti di investimento pubblico

L' Allegato 1 alla circolare della RGS n. 9 del 10 febbraio 2022 prevede che sia individuata all'interno del sito web una sezione denominata "Attuazione misure PNRR", all'interno della quale pubblicare

gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, e che per la semplificare gli enti possono pubblicare nella corrispondente sottosezione di Amministrazione Trasparente - in alternativa alla documentazione - un Link che rinvia alla sezione del sito web dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.
Per quanto concerne gli adempimenti ex L. 190/2012: Il 10 gennaio 2024, l'ANAC ha precisato che dal 2024 per nessuna procedura contrattuale si dovrà predisporre il file XML da inviare ad ANAC, come gli anni precedenti.

L'ANAC ha sancito inoltre che:

- per i **contratti conclusi entro il 2023**: gli obblighi di pubblicazione dei dati in questione risultano adempiuti pubblicando nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" le informazioni di cui all'art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.
- **Per i contratti non conclusi entro il 2023:** la trasparenza degli stessi dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi, cioè nell'immediatezza della loro produzione, alla BDNCP tramite SIMOG (cfr. Comunicato congiunto ANAC-MIT, delibera 582 del 13 dicembre 2023). Le stazioni appaltanti pubblicano in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG.

- **Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024:** la trasparenza dei dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e ora indicati nell'art. 28 co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (Es. Me.PA). Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto.

**Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024:** E' stato sancito da ANAC che su Amministrazione Trasparente deve essere pubblicato il **Link** alla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) contenente i dati e le informazioni comunicati dalla stazione appaltante e pubblicati da Anac ai sensi della delibera n. 261/2023, con la quale vengono individuate le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche tramite le quali le stazioni appaltanti svolgono digitalmente le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici.
In particolare l'art. 10.1 della delibera n. 261/2023 dal titolo "Informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP", sancisce che:
Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:

a) programmazione:

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione:

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) affidamento:

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti.

d) esecuzione:

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

L'art. 10.2 sancisce che "Le specifiche tecniche dei servizi di interoperabilità e i tracciati di trasmissione delle informazioni di cui al punto 10.1 sono pubblicati sul portale Developers Italia https://developers.italia.it/ nella sezione dedicata alla PCP e raggiungibili attraverso il portale internet dell'ANAC;

**Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024:** Altresì l'allegato 1) della Delibera ANAC 264 DEL 20/06/2023 come modificato dalla delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023, sancisce tramite una descrizione tabellare, quelli che sono gli ulteriori atti e i documenti da pubblicare in Amministrazione trasparente – sottosezione "Bandi di gara e contratti" (che non sono stati comunicati alla BDNCP), distinguendoli in **"ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE"** e in **"ATTI E DOCUMENTI PER CIASCUNA PROCEDURA"** questi ultimi suddivisi nelle Fasi di: Pubblicazione, Affidamento, Esecutiva, Sponsorizzazioni, Procedure di somma urgenza e di protezione civile, Finanza di progetto.

Ed inoltre ANAC ha sancito che nel caso in cui gli atti e i documenti riportati nell'allegato 1) suddivisi in "ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE" e in "ATTI E DOCUMENTI PER CIASCUNA PROCEDURA (recante i riferimenti normativi, il contenuto dell'obbligo, l'aggiornamento e le note) siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale (Es. Me.PA), è sufficiente indicare in Amministrazione Trasparente (A.T.) il **Link** alle predette piattaforme.

Per opportuna conoscenza dei soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati individuati nell'allegato 2 al presente PIAO, assieme allo stesso vengono

riportati i prospetti di cui all'allegato 1) della Delibera ANAC 264 DEL 20/06/2023 come modificato dalla delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023.

### 2.3.8.1 Obiettivi prioritari in materia di Trasparenza

Il CEFPAS ai fini dell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, pone come obiettivi prioritari:

- L'attuazione degli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa vigente, attraverso un processo di adeguamento e completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con conseguente ampliamento dei dati pubblicati conformemente alle indicazioni dell'Allegato tecnico del D.Lgs. 33/2013 e dell'Allegato 1 alla Delibera A.N.AC. n. 1310 del 28.12.2016
- La definizione e l'adozione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare attraverso l'implementazione di nuove funzionalità del Sistema Informativo Integrato in uso presso il Centro.

Nel quadro appena esposto, l'impegno del CEFPAS vede come obiettivi complementari:

- la massima accessibilità ai dati, alle informazioni e ai documenti
- il monitoraggio sulla qualità dei dati da parte di tutte le strutture e dei soggetti che operano al suo interno
- l'ampliamento dei dati da pubblicare
- monitoraggio delle visite ricevute dal nostro sito web istituzionale, sezione amministrazione trasparente.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è il principale strumento che consente l'immediata accessibilità alle informazioni della P.A. ed è collocata, nella "*Home Page*" del sito internet del CEFPAS, nelle cui sottosezioni sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

La struttura "Amministrazione Trasparente" è rinvenibile all'URL *http://trasparenza.cefpas.it/*.
Il processo di alimentazione ed aggiornamento dei dati nella sezione suindicata è schematicamente riportato nell'Allegato 2 al presente Piano denominato Allegato 2 - "Sezione amministrazione trasparente" – elenco degli obblighi di pubblicazione - e sarà articolato secondo le seguenti informazioni:

- Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie).
- Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati).
- Riferimento normativo.
- Denominazione del singolo obbligo.
- Contenuto dell'obbligo.
- Tempi di aggiornamento dei dati.
- Area Funzionale (A.F.) e/o Direzione tenuta all'individuazione e/o all'elaborazione, alla custodia dei dati, alla trasmissione e alla pubblicazione.
- Soggetti cui spetta la pubblicazione.

- Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera- ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato1).
- Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

La pubblicazione *on line* sul sito istituzionale dell'Ente, dei dati e delle informazioni, deve tener conto di alcuni limiti posti dalla legge, delimitando le sfere di possibile interferenza tra discipline della trasparenza e protezione dei dati personali.

In particolare, deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c 2 del d.lgs. 33/2013, della disposizione contenuta nell'art. 4 c. 4 del decreto secondo la quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*", nonché a quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *"diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*. Da ultimo, non bisogna trascurare le "*Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", adottate dal Garante della Privacy con delibera n. 243 del 15 maggio 2014 (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) e quelle previste dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. 101/2018.

La pubblicazione dei dati viene coordinata dal RPCT che deve adottare, di concerto e con la collaborazione dell'Ufficio di supporto, tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione delle risorse disponibili in ottemperanza con quanto previsto dalle linee guida ANAC (trasparenza, aggiornamento e validità dei contenuti, accessibilità e usabilità).
Al riguardo, si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure adottate dal presente Piano.
La moltitudine di dati e informazioni per i quali è fatto obbligo di pubblicazione, rappresenta anche uno stimolo ed una necessità alla riorganizzazione degli attuali processi lavorativi. A seguito della sottoscrizione del contratto relativo all'implementazione del Sistema Informativo Integrato, il Centro ha adottato soluzioni tecnologiche specifiche, orientate alla semplificazione, alla dematerializzazione ed allo snellimento delle procedure di pubblicazione. Attraverso idonee integrazioni informatiche degli applicativi in uso, tutti gli atti di conferimento degli incarichi di collaborazione transitano in automatico dal software di gestione del protocollo informatico alla relativa sezione del portale trasparenza.

### 2.3.8.2 Misure organizzative – misure di monitoraggio e vigilanza

Il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione *"Amministrazione trasparente"* è assicurato dalle seguenti misure organizzative.

L'allegato 2 del PIAO (denominato Allegato 2 - "Sezione amministrazione trasparente" – elenco degli obblighi di pubblicazione) individua:

- i soggetti cui spetta la pubblicazione dei dati nella suddetta sezione *Amministrazione trasparente"*
- i Responsabili della pubblicazione di dati, informazioni e documenti
- l'A.F. e/o Direzione tenuta all'individuazione, elaborazione, trasmissione e custodia dei dati
- i contenuti dell'obbligo
- i termini entro cui provvedere alla pubblicazione.
- Le tempistiche del monitoraggio e l'individuazione del soggetto responsabile

L'Area Risorse Umane attiverà per i dipendenti - individuati dall'allegato 2 del PIAO - eventuali percorsi specifici di formazione su come procedere operativamente alla pubblicazione dei dati.
Il sito "Amministrazione Trasparente" è costantemente monitorato dal Responsabile PCT con la collaborazione di funzionari appartenenti all'Ufficio di supporto.
Il RPCT, l'Ufficio di supporto nonché il Direttore dell'area formazione ed i soggetti incaricati della pubblicazione, interagiscono continuamente per garantire il regolare aggiornamento e flussi di dati nel sito.
Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici e il personale, individuati nell'Allegato 2, tenuti alla elaborazione, verifica, pubblicazione, aggiornamento dei dati da pubblicare.

Le funzioni del RPCT sono disciplinate dalla legge n. 190 del 2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013, ed inoltre, sono in particolare le seguenti:

- elaborare e aggiornare annualmente gli adempimenti in materia di trasparenza, nell'ambito della programmazione triennale del PIAO.
- controllare l'adempimento da parte del CEFPAS degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Direttore del centro, all'OIV, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, al competente ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, c. 1 e 5, D.Lgs. 33/2013).
- ricevere le eventuali istanze di accesso civico aventi ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 c. 3 lett. d D.Lgs. 33/2013).
- controllare e verificare la regolare attuazione dell'accesso civico, secondo le modalità previste dal relativo Regolamento.
- decidere con provvedimento motivato in merito alle richieste di riesame delle istanze di accesso civico (art. 5 c. 7 D.Lgs. 33/2013).

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 sono garantiti dal seguente sistema:

- il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza viene svolto dal RPCT avvalendosi degli Uffici di supporto
- il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal RPCT tramite la Relazione Annuale di cui all'art. 1, c. 14, L. 190/2012

- le attività di ricognizione e controllo sui processi di sviluppo e attuazione degli adempimenti in materia di Trasparenza sono svolte anche dall'OIV durante l'arco dell'anno che rileva anche in ottemperanza alle indicazioni dell'A.N.AC. il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Accesso civico era già previsto dal D.Lgs. 33/2013 nella sua versione originaria e si sostanziava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione nei casi in cui vi era obbligata.

L'attuale formulazione dell'art. 5 amplia tale possibilità prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Vengono così introdotti nel nostro ordinamento i principi di cui al Freedom of Information Act (FOIA), ovvero un meccanismo analogo a quello già applicato nei sistemi anglosassoni che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli specifici interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti indicati all'art. 5 bis del decreto. Al Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, il cui nome è indicato nel presente Piano (PIAO), è demandato l'onere di controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In virtù dell'entrata in vigore della disciplina in materia di accesso civico, il CEFPAS ha adottato con deliberazione 05/05/2022 Rep. N. 592 apposite misure organizzative finalizzate a garantire la libertà riconosciuta in capo a chiunque di accedere ai dati e ai documenti in possesso dall'Ente, approvando il Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato. L'Area Affari generali e Legali è competente in materia di accesso agli atti amministrativi, accesso civico generalizzato e tenuta del registro degli accessi. Responsabile dell'accesso civico "semplice" è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nuovo D.Lgs. 33/2013 esclude dal campo di applicazione della normativa in materia di trasparenza tutti i dati sensibili e giudiziari.

Anche per quel che riguarda l'accesso civico, se, da un lato, la nuova disciplina ha tolto qualsiasi limite soggettivo, dall'altro ha introdotto limiti oggettivi, richiamando espressamente il D.Lgs. 196/2003 (c.d. "Codice in materia di protezione dei dati personali"), così come modificato dal Regolamento (UE) 2016/679, e il ricorso al Garante in caso di ricorso (riesame) per diniego all'accesso per la tutela di dati personali. Infatti, la pubblicazione può essere omessa e l'accesso civico può essere rifiutato se si può creare pregiudizio alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza e ad interessi economici e commerciali.

Occorre altresì evidenziare, ai fini del presente aggiornamento 2021, l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del citato Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e, il 19 settembre 2018, del dal D.Lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) suddetto.

Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, e quindi del CEFPAS, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, è rimasto sostanzialmente inalterato: il trattamento è consentito se ammesso da norma di legge o di regolamento. In altri termini, prima di procedere alla diffusione, sul sito web istituzionale, di dati e documenti contenenti dati personali, occorre verificare che la pubblicazione sia espressamente prevista da norma di legge o di regolamento. In ogni caso, l'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto effettivamente necessario rispetto alle finalità di trasparenza per le quali i dati sono trattati (cfr. art. 7 bis, comma 4, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

### 2.3.8.3 Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei titolari di incarichi, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013:

**Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (Art. 15)**
Responsabilità a carico di dirigenti o funzionari

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO:

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a. con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico erogato.

SANZIONI:

In caso del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

**Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato"**
**Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a. (Art. 22)**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO:

Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati a:

- ragione sociale
- misura della partecipazione dalla p.a. durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio del CEFPAS
- numero dei rappresentanti dalla p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi
- risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico

SANZIONI:

Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti di cui al comma 1 è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata.

**Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico (Art. 46)**
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO:

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis.

SANZIONI:

elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al precedente comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

**Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici (Art. 47)**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO:

Mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica.

SANZIONI:

amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

La sanzione di cui al comma 1 dell'art. 47 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14 comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti

a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo.

4-bis, comma 2.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO:

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2.

SANZIONI:

amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Le sanzioni di cui al comma 1 dell'art. 47 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.

### *2.3.9 Formazione e Comunicazione*

Sulla scorta dell'esperienza e dei risultati conseguiti negli anni precedenti, il CEFPAS continua nella programmazione di incontri informativi e formativi a favore di personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il consolidamento della cultura della trasparenza passa attraverso il coinvolgimento di tutto il personale dipendente del CEFPAS, con l'obiettivo di mantenere una radicata contezza sui sistemi di prevenzione dei fenomeni corruttivi e fornire gli opportuni aggiornamenti giuridico-normativi sulla legge 190/2012.
I corsi saranno svolti ed organizzati a seconda delle esigenze che si riscontreranno concretamente necessarie, anche tramite FAD – Formazione a distanza, o blended.
Gli interventi di formazione verteranno sulle seguenti materie:

- Aggiornamenti su procedimento amministrativo e responsabilità civili e penali del responsabile del procedimento (RUP e DEC).
- Formazione "specifica" e Formazione "generalista" e aggiornamento su anticorruzione e trasparenza nella PA, trattamento dei dati, tutela della privacy, bilanciamento delle esigenze di pubblicazione con quelle della riservatezza, obblighi di pubblicazione su Amministrazione trasparente, sezioni, contenuti e modalità
- Formazione Nuovo Codice appalti
- Corsi sugli argomenti individuati nella direttiva sulla formazione per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023.

### *2.3.10 Informazione e divulgazione del PIAO - "Sezione Rischi corruttivi e trasparenza"*

Il PIAO è destinato a tutto il personale dipendente del CEFPAS e ai collaboratori che, a qualsiasi titolo, con lo stesso intrattengono rapporti.

L'aggiornamento 2024-2026 sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e sarà notificato, a mezzo e-mail istituzionale, a tutti i dipendenti.

Sarà, inoltre, data comunicazione dell'avvenuta pubblicazione mediante avviso sull'*Home Page* del sito istituzionale.

Il PIAO sarà, inoltre, notificato agli *"(...) enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, (...)"* di cui l'art. 22 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.

Il presente aggiornamento al Piano, inoltre:

verrà consegnato a ciascun nuovo dipendente al momento della presa di servizio: l'obbligo della sua osservanza costituirà oggetto di apposita previsione nel contratto individuale di lavoro:

- verrà reso noto a ciascun soggetto che, a qualsiasi titolo, instaura un rapporto di collaborazione con il Centro
- verrà messo a disposizione dei cittadini/utenti

verrà divulgato in occasione delle giornate formative sulla trasparenza a tutti i soggetti che a vario titolo ne hanno interesse.

# SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1 - Struttura organizzativa

Il CEFPAS, Centro per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento del Personale del servizio sanitario, è ente strumentale della Regione Siciliana con personalità giuridica di diritto pubblico, istituito con l'art. 20 della Legge regionale n. 30 del 3 novembre 1993. Con la Legge n. 9 del 15 maggio 2013 ha riorganizzato gli Organi del Centro:

- Il Direttore del Centro
- Il Collegio sindacale.

Gli articoli 20-22 del titolo III della legge n. 30/93 definiscono l'ordinamento e i compiti del CEFPAS. Tra i compiti che la legge assegna, l'articolo 20 indica che esso provvede: "*alla formazione permanente e all'aggiornamento professionale degli operatori socio-sanitari e della scuola, limitatamente all'ambito socio-sanitario...., alla realizzazione in collaborazione con l'Istituto superiore di sanità, di una scuola superiore di sanità per i dirigenti del servizio sanitario,... alla ricerca nel campo delle scienze sanitarie nelle materie della formazione, della educazione alla salute e di medicina preventiva...*".

Al fine di perseguire le proprie finalità istituzionali il CEFPAS realizza attività di formazione, di supporto tecnico-scientifico e ricerca, nonché progetti innovativi e tecnologici. Nel corso 2020 sono stati disposti i cambiamenti all'organizzazione del CEFPAS di seguito descritti. Con deliberazione 6 marzo 2020 n. 295 è stata aggiornata l'articolazione dei servizi e degli uffici del CEFPAS, ridefinendo l'assetto complessivo delle Direzioni del Centro, istituendo il Dipartimento Programmazione e Gestione Cefpas (DPGC) quale struttura organizzativa di coordinamento delle cinque Aree Funzionali come di seguito individuate:

- Area Funzionale 1. Formazione e ricerca,
- Area Funzionale 2. CEMEDIS
- Area Funzionale 3. Programmazione e Comunicazione
- Area Funzionale 4. Amministrativo Patrimoniale
- Area Funzionale 5. Economica Amministrativa.

Nell'ambito delle Aree Funzionali sono stati individuati i Servizi quali ulteriori articolazioni organizzative suddivise in Uffici.

Il Centro, ha adottato un modello organizzativo e funzionale che prevede la separazione tra le attività gestionali, amministrative ed operative (di formazione e ricerca).

L'organizzazione istituzionale del CEFPAS è definita dagli art. 20, 21 e 22 della legge regionale 3 novembre 1993, n.30 e, in coerenza con la stessa, dallo Statuto adottato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione 20 settembre 1997, n. 1 ed approvato dall'Assessore regionale per la Sanità con decreto 13 marzo 2001, n. 34145. L'organizzazione interna è disciplinata dal regolamento organico approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione 27 giugno 2000, n.18, e dalle disposizioni adottate nel tempo in relazione agli interventi riorganizzativi finalizzati ad adeguare la struttura ai cambiamenti che via via si sono resi necessari in concomitanza all'evoluzione che il Centro stesso ha subito nel corso degli anni.

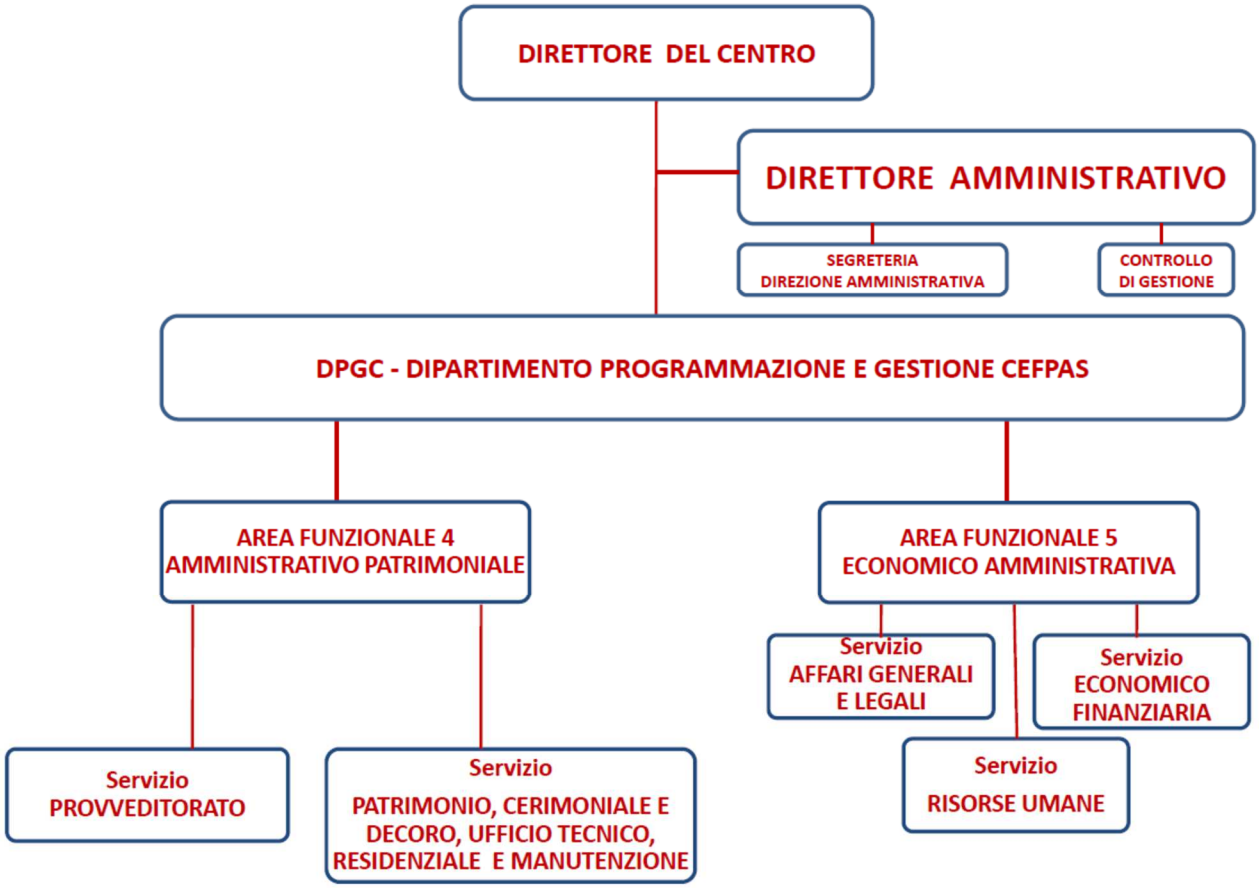
### *3.1.1 L'organigramma del Centro*

L'organigramma del CEFPAS risulta come di seguito indicato:

DIRETTORE DEL CENTRO
DIRETTORE FORMAZIONE
DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DPGC - DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE CEFPAS
Area funzionale 1 FORMAZIONE E RICERCA
Area funzionale 2 CEMEDIS
Area funzionale 3 PROGRAMMAZIONE E COMUNICAZIONE
Area funzionale 4 AMMINISTRATIVO PATRIMONIALE
Area funzionale 5 ECONOMICO AMMINISTRATIVA

SEGRETERIA DIREZIONE DEL CENTRO
DIRETTORE DEL CENTRO
SUPPORTO ORGANI CONTROLLO E GARANZIA
SIA
DIREZIONE FORMAZIONE
DIREZIONE AMINISTRATIVA
DPGC - DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE CEFPAS
Area funzionale 2 CEMEDIS
Area funzionale 3 PROGRAMMAZIONE E COMUNICAZIONE

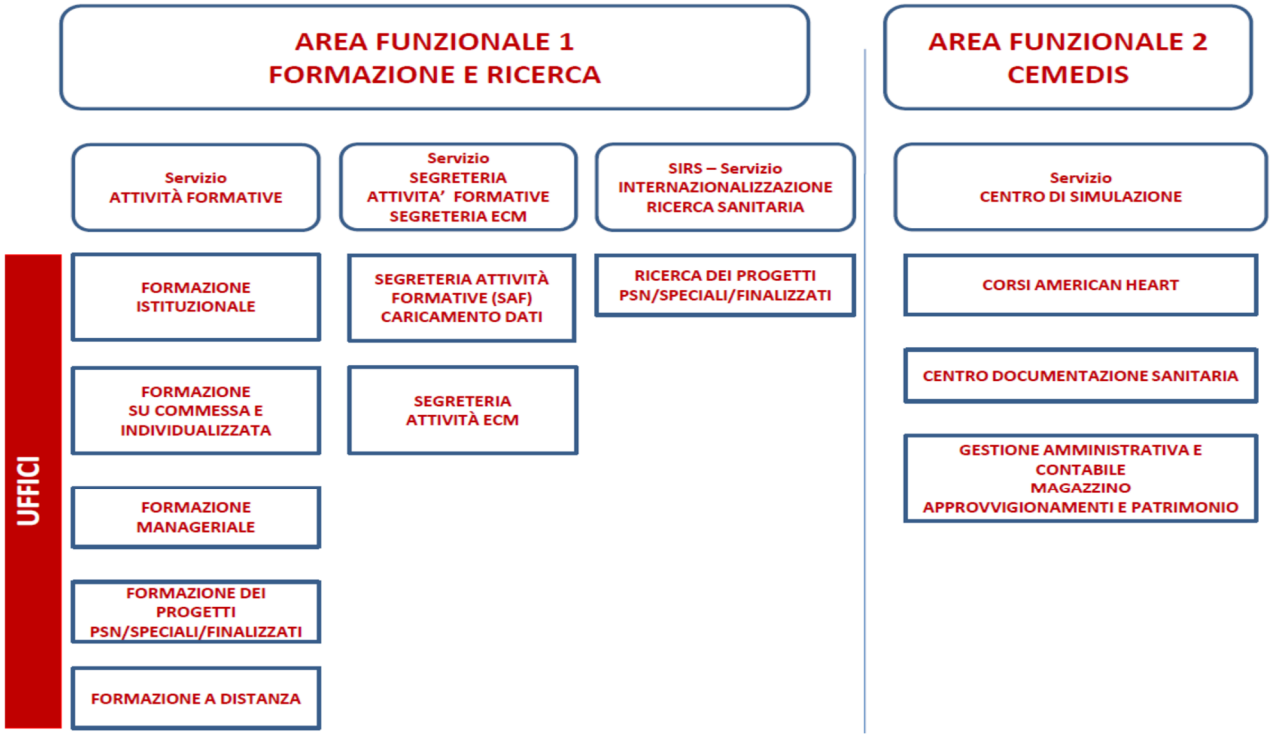
DIRETTORE DEL CENTRO
DIRETTORE FORMAZIONE
SEGRETERIA DIREZIONE FORMAZIONE
DPGC - DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE CEFPAS
AREA FUNZIONALE 1 FORMAZIONE E RICERCA
Servizio ATTIVITÀ FORMATIVE E DI RICERCA
Servizio SEGR. ATT. FORMATIVE SEGRETERIA ECM


DIRETTORE DEL CENTRO
DIRETTORE AMMINISTRATIVO
SEGRETERIA DIREZIONE AMMINISTRATIVA
CONTROLLO DI GESTIONE
DPGC - DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE CEFPAS
AREA FUNZIONALE 4 AMMINISTRATIVO PATRIMONIALE
AREA FUNZIONALE 5 ECONOMICO AMMINISTRATIVA
Servizio AFFARI GENERALI E LEGALI
Servizio ECONOMICO FINANZIARIA
Servizio PROVVEDITORATO
Servizio PATRIMONIO, CERIMONIALE E DECORO, UFFICIO TECNICO, RESIDENZIALE E MANUTENZIONE
Servizio RISORSE UMANE

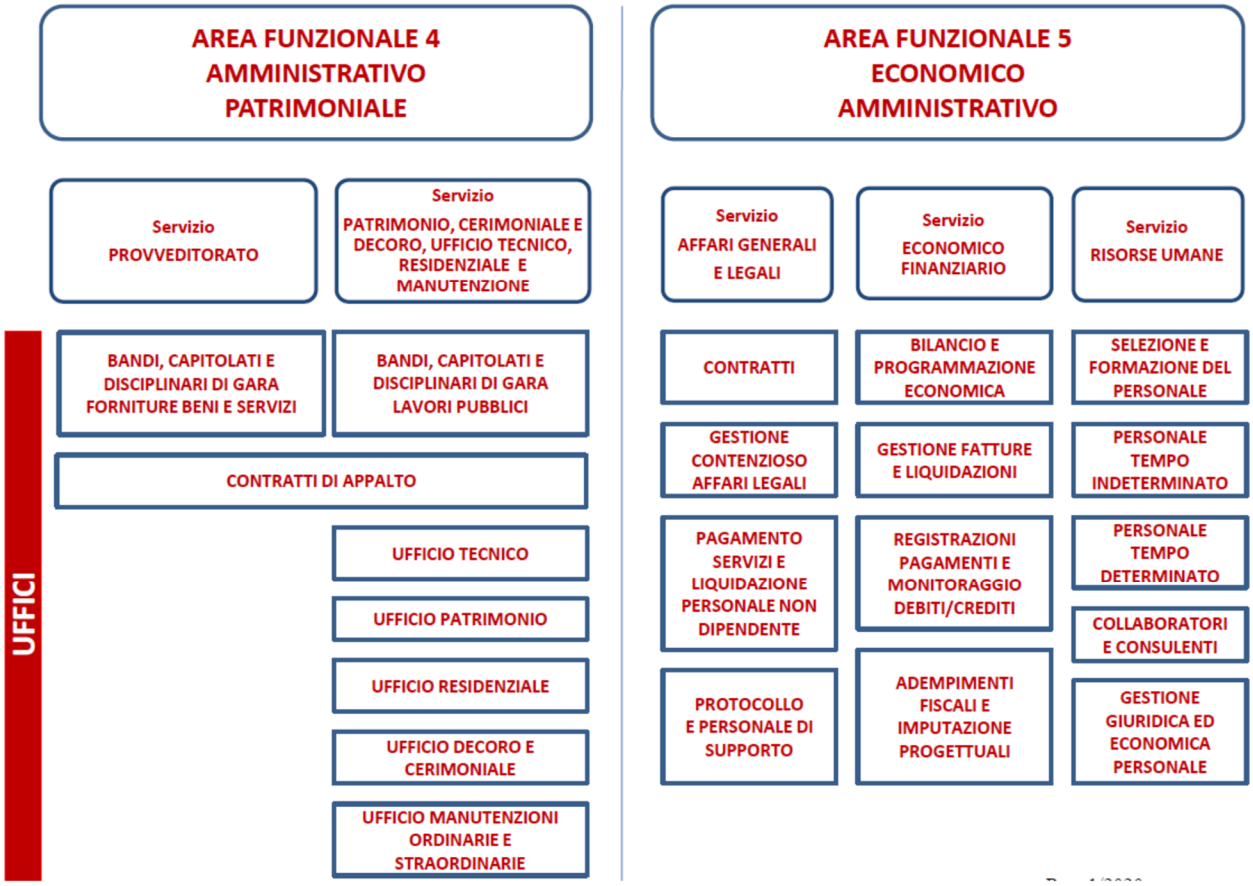
### *3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa*

L'**ampiezza media** delle unità organizzative data dal numero dei dipendenti del Centro suddivisi mediamente nei 13 servizi previsti dall'organigramma, al 30 giugno 2023 è di circa 11 unità.

La rappresentazione dell'organizzazione interna delle singole Aree e dei Servizi è la seguente:



AREA FUNZIONALE 3
PROGRAMMAZIONE E COMUNICAZIONE
Servizio PROGRAMMAZIONE RICERCA
Servizio PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE
Servizio COMUNICAZIONE
Servizio PROGETTI SPECIALI FINALIZZATI PSN
UFFICI
PROGETTI REGIONALI
PROGETTI NAZIONALI
PROGETTI INTERNAZIONALI
STUDI, RICERCHE E PUBBLICAZIONI
FINANZIAMENTO ORDINARIO
SU COMMESSA
MANAGERIALE
FAD
CEMEDIS
RELAZIONI ISTITUZIONALI
IDENTITA' VISIVA DELL'ENTE
SOCIAL MEDIA ADVERTISING
EVENTI
UFFICIO STAMPA
FORMAZIONE
ICT
INFRASTRUTTURALI
ATTIVITA' DELEGATE/ASSEGNATE DA ENTI PUBBLICI




## 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, tra le quali anche la recente Direttiva del 29/12/2023, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

### *3.2.1 Le condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche e competenze professionali)*

L'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020 (Decreto Rilancio), convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, prevede che le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigano il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Obiettivo del Piano è l'individuazione delle modalità attuative del lavoro agile, istituto che è stato introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 124 del 7 agosto 2015, e poi disciplinato dalla legge 81 del 22 maggio 2017, cui sono seguite le Linee Guida della direttiva n. 3/2017.

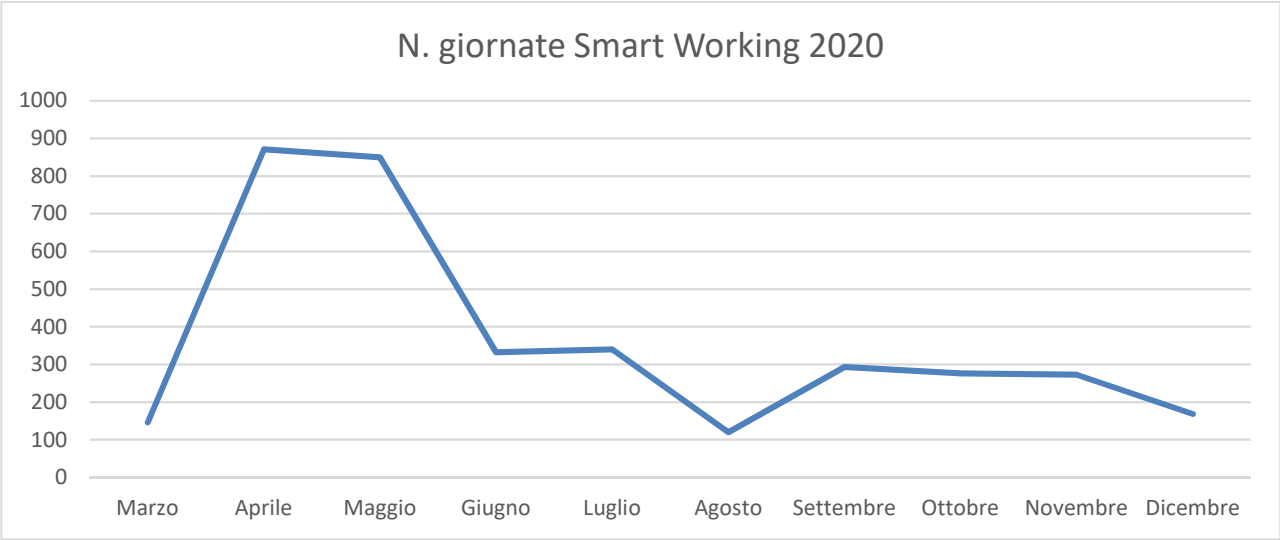
Con la modifica del luglio 2020, in pieno contesto pandemico, è stato previsto che - per le attività che possono essere svolte in modalità agile - almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene. Tale percentuale non costituisce un tetto massimo, bensì minimo, e ha apportato un significativo ampliamento del target iniziale (10%). In caso di mancata adozione del POLA, la legge non prevede alcun tipo di sanzione, ma solo che il lavoro agile dovrà applicarsi almeno al 30% dei dipendenti che lo richiedano. L'amministrazione, pertanto, in presenza di adeguate risorse e presupposti, potrà consentire l'accesso a una percentuale di dipendenti superiore, ferma restando la possibilità di variarla annualmente, in sede di approvazione del POLA, a seguito del monitoraggio sull'andamento del lavoro agile.

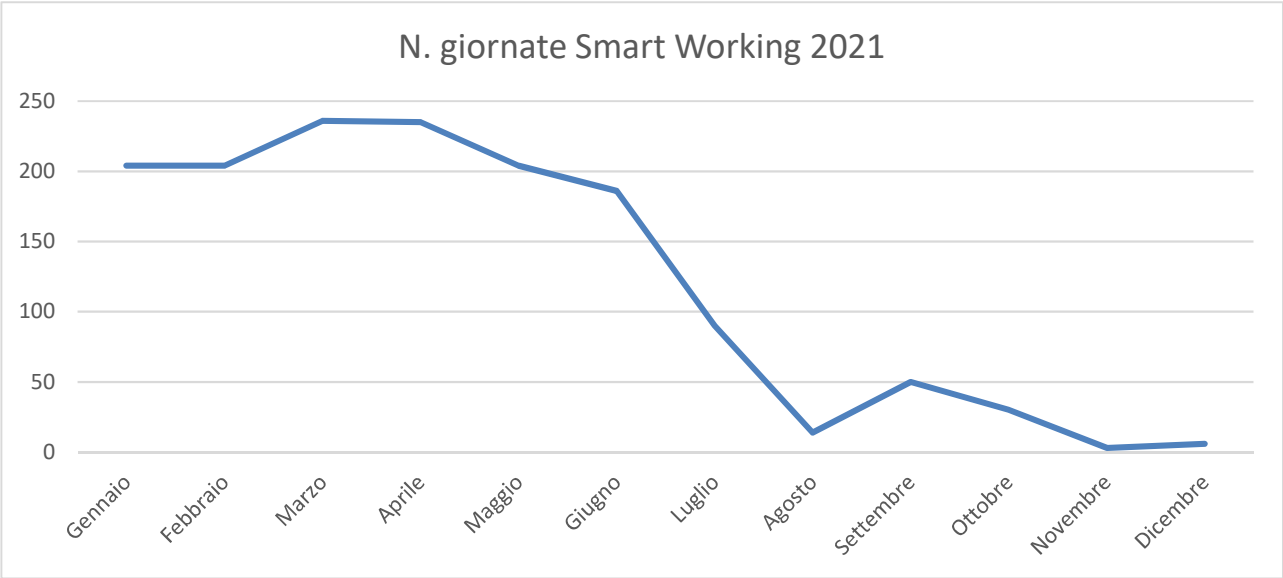
I contenuti minimi del POLA, in linea con le previsioni di legge e le specifiche Linee Guida approvate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con decreto del 9 dicembre 2020, sono i seguenti:

- le misure organizzative
- i requisiti tecnologici
- i percorsi formativi del personale
- gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il fine ultimo non è solo venire incontro alle esigenze dei lavoratori, ma anche riuscire a migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea quindi con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione Italiana.

Il lavoro agile è stato attivato al Cefpas, come nella maggior parte delle pubbliche amministrazioni, a causa del lockdown del Marzo 2020. A seguito dell'emergenza sanitaria COVID 19 il Cefpas, con deliberazione del Direttore del Centro n. 350 del 26/03/2020, approva il "Regolamento per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria COVID 19".




La modalità di lavoro agile, adottata nel periodo di lockdown, ha consentito che l'Ente non si fermasse, portando avanti gli obiettivi e collaborando allo sforzo collettivo che la situazione emergenziale ha prodotto nella pubblica amministrazione e in particolare negli enti del Servizio Sanitario. Lo svolgimento delle attività lavorative in smart working, superato il momento dell'emergenza, come previsto dalla normativa, dovrà coinvolgere in futuro almeno il 60% del personale che svolge attività compatibili con il lavoro a distanza e potrà fruire di tale modalità come modalità lavorativa standard. Il Cefpas adotterà un regolamento per determinare le condizioni amministrative e gestionali che assicurino il buon esito del lavoro agile.

***Mappatura dei processi e delle attività lavorabili in modalità agile.***

Una volta stabilito l'impianto normativo di riferimento, è necessario che l'amministrazione esegua una mappatura dei processi lavorabili da remoto perché non tutte le attività si prestano a questa modalità di lavoro: alcune sono del tutto compatibili, altre solo in parte. Si è proceduto quindi, ad

effettuare una mappatura delle attività rendendone parte attiva i Direttori che hanno individuato le attività lavorabili da remoto dagli uffici dell'Ente, come di seguito riportato.

| Attività lavorabili da remoto | Misure organizzative | Requisiti tecnologici | Eventuali percorsi formativi specifici | Strumenti di rivelazione dei risultati | Standard qualitativi |
|---|---|---|---|---|---|
| Es.: Attività amministrative connesse alle funzioni della Direzione | Es.: Consultazione documenti, contatti con il personale | Attivazione VPN, smartphone aziendale | Es.: Formazione a distanza | Es.: Report mensile | Es.: Almeno pari a quelli in presenza |

***Definizione dei piani di dettaglio.***

Stabilito l'ambito di applicazione, a seguito di un avviso annuale da parte dell'ente, i lavoratori interessati possono presentare le istanze al Dirigente che ne valuta la procedibilità. In caso di positivo riscontro, sono predisposti singolarmente dei piani di dettaglio che stabiliscono le modalità operative, i tempi e gli obiettivi da raggiungere per ogni attività, misurati attraverso specifici indicatori. Gli obiettivi devono rivestire le seguenti caratteristiche: specifico, misurabile, arrivabile, rilevante e temporizzabile.

***Piano formativo***

Il piano formativo per i dirigenti è finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile. Il piano formativo per i dipendenti deve comprendere l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza

***Soggetti coinvolti nel lavoro agile.***

Lo smart working è una nuova metodologia di lavoro che comporta una capacità di accogliere in modo critico e costruttivo i cambiamenti quali opportunità di crescita professionale e qualitativa. Perché tale modello funzioni, al cambio di mentalità deve essere affiancato un nuovo modello organizzativo ed un rinnovato patto di fiducia tra l'organizzazione e il lavoratore.

L'approccio innovativo al lavoro si concretizza attraverso l'uso della tecnologia che permette la riprogettazione del lavoro anche nella conciliazione dei tempi di vita, mettendo in discussione i vincoli tradizionali di spazio - tempo a beneficio di una visione di maggiore autonomia e

responsabilizzazione del lavoratore, avendo quale unico scopo il conseguimento dell'obiettivo prefissato.

*Dirigenti*

I Dirigenti svolgono un ruolo fondamentale quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Agli stessi è richiesto un rafforzamento della leadership, dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati, salvaguardando le legittime aspettative dei lavoratori smart in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi tesi alla garanzia di inclusione nei processi d'innovazione e nelle opportunità professionali. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità di svolgimento della prestazione, organizzare una programmazione delle priorità e degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificarne il conseguimento.

In particolare i Dirigenti:

- Effettuano la mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile individuando le attività che possono essere svolte in tale modalità e definendo per ogni dipendente le priorità.
- Concorrono all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile alla luce della capacità complessiva del dipendente di organizzare autonomamente il lavoro.
- Effettuano monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

*Servizio Risorse Umane*

Il Servizio Risorse Umane predispone tutte le procedure organizzative propedeutiche alla collocazione del lavoratore in modalità agile.
In particolare provvede a:

- predisporre l'avviso interno di attivazione della relativa procedura;
- verificare l'ammissibilità dei singoli piani di dettaglio rispetto ai requisiti richiesti, ai fini della stipula dell'accordo individuale
- predisporre l'accordo individuale del lavoro agile
- effettuare le comunicazioni al Ministero del Lavoro e all'Osservatorio sullo Smart Working
- fornire al CUG i dati relativi al lavoro agile a fini statistici.

Comitato Unico di Garanzia CUG.
Il CUG del Cefpas, nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo, costituisce un punto di riferimento per l'Ente e predispone la proposta di regolamento sul lavoro agile da sottoporre alla Direzione del Centro ed inviata alle organizzazioni sindacali. Ai fini della verifica dell'incremento del benessere lavorativo, effettua, sulla base dei dati forniti dall'amministrazione, un monitoraggio del lavoro agile

in termini sia di impatto interno, in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, che di impatto esterno.

*Organismo Indipendente di Valutazione OIV.*

Come specificato dalle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra gli organi apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire suggerimenti sull'adeguatezza degli indicatori stessi.

*Responsabile della Transizione al Digitale RTD.*

La centralità del Responsabile della Transizione al Digitale è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari. In questo ambito è da considerare anche la Circolare n. 3/2018 che contiene indicazioni relative al ruolo dei RTD che integrano le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

### *3.2.1.2 Programma di sviluppo del lavoro agile.*

Come definito nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, il lavoro agile è un'opportunità lavorativa che va strutturata. La sua introduzione all'interno dell'organizzazione deve avvenire in modo progressivo e graduale. Di seguito si riporta la tabella che fotografa una base line, definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi definiti lungo le tre fasi del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2021 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024 | FONTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ATTUAZIONE LAVORO AGILE | QUANTITA' | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | QUALITA' | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| NOTE | | | | | | | |

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2021 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024 | FONTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVE | ECONOMICITÀ | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | EFFICIENZA | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | EFFICACIA | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| NOTE | | | | | | | |

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2021 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024 | FONTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IMPATTI | IMPATTO SOCIALE | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | IMPATTO AMBIENTALE | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | IMPATTO ECONOMICO | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | IMPATTI INTERNI | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| NOTE | | | | | | | |

Alla fine di ogni triennio sarà verificato il livello raggiunto rispetto al livello programmato dei superiori indicatori. I risultati misurati saranno rendicontati nella Relazione sulla performance e costituiranno il riferimento per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

### *3.2.1.2 Piattaforme tecnologiche*

Il CEFPAS ha sempre considerato le tecnologie ICT come abilitanti per il raggiungimento di una migliore efficacia ed efficienza dei processi, ma anche per consentire l'adozione di strumenti quali lo smart working ed il telelavoro. L'utilizzo della tecnologia informatica rappresenta un vero fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile, dal momento che consente di superare il concetto della "timbratura del cartellino", della "presenza fisica" in ufficio e quindi della prestazione lavorativa svolta in una sede e in un orario di lavoro definiti.

Con l'avvento della pandemia, il CENTRO ha investito molto su tali tecnologie informatiche, riuscendo ad adottare modelli flessibili di lavoro capaci di rispondere in maniera efficace alla necessità di riconfigurare l'organizzazione del lavoro sia durante il periodo di lockdown totale sia nei mesi successivi delle fasi 2 e 3 dell'epidemia. Tali azioni sono state hanno consentito di:

1. potenziare le infrastrutture di rete del CEFPAS per consentire connessioni stabili di ogni postazione del CENTRO alla rete internet, mantenendo allo stesso tempo la sicurezza della rete dati, delle sue applicazioni e la privacy delle sue informazioni;
2. potenziare l'utilizzo della posta elettronica e delle applicazioni web based accessibili dalla rete internet di modo da permettere al personale di potere effettuare molte delle loro attività utilizzando soltanto un browser web;
3. offrire a tutti coloro che lo necessitano l'accesso anche da internet alle banche dati e ai sistemi di archiviazione attraverso sistemi di VPN sicura;
4. incrementare l'utilizzo di GSUITE garantendo agli utenti la possibilità di accedere alla propria postazione di lavoro dalla rete internet attraverso una semplice pagina web;

5. potenziare l'utilizzo di sistemi di collaborazione che consentano videoconferenze, scambi di documenti e chat tra i colleghi.

Gli investimenti fatti in questo settore e l'esperienza accumulata con lo smart working nel periodo pandemico hanno permesso di individuare un insieme di strumenti tecnologici che hanno consentito di rispondere senza troppe difficoltà all'emergenza sanitaria mantenendo un alto livello di servizio all'utenza. Gli strumenti adottati hanno consentito alla maggior parte del personale del CEFPAS, infatti, non solo di poter lavorare da casa, ma anche di tenersi costantemente in contatto e collaborare con i colleghi evitando di restare isolato dal resto dell'organizzazione.

Sebbene le scelte tecnologiche del CEFPAS siano state indirizzate verso l'adozione di strumenti accessibili da qualsiasi postazione, il Centro ha messo a disposizione dei propri dipendenti anche un buon numero di portatili.

Tutto il personale, inoltre, è dotato di una casella di posta elettronica e di strumenti di collaborazione utilizzabili online quali: chat, videoconferenze spazio di archiviazione documentale illimitato.

Oltre agli strumenti tecnologici già disponibili e in uso al Centro, sono in corso di sviluppo le seguenti ulteriori misure tecniche digitali:

1) la remotizzazione dell'interno telefonico VOIP CEFPAS sul proprio dispositivo mobile attraverso specifiche APP (es. "Avaya Workplace") scaricabili gratuitamente dalle piattaforme di acquisto di riferimento (App Store per iOS, Play Store per Android). Questa soluzione presenta i seguenti vantaggi:
   - non si perdono le chiamate in ingresso al proprio interno telefonico di ufficio;
   - si può chiamare dal proprio interno configurato sulla APP come se ci si trovasse in ufficio e ci si presenta al chiamato con il proprio numero di interno;
   - non si genera nessun costo se lo smartphone è collegato ad una rete wifi;
   - si produce una minima incidenza sul proprio plafond di traffico dati mensile se lo smartphone è collegato alla rete 4G dell'Operatore mobile.
2) l'incremento della dematerializzazione dei documenti e delle procedure ricorrendo a sistemi di firma elettronica per i processi documentali.
   È in fase di ultimazione il sistema informatico per dematerializzazione dei processi di firma delle determine dirigenziali. Il sistema, particolarmente importante per mantenere attiva l'attività amministrativa, consentirà al CENTRO, entro il termine del 2022, di supportare il processo di firma e di repertoriazione automatica della maggior parte degli atti del CEFPAS.
   Ad oggi, a tale scopo, sono già state assegnate al personale tecnico amministrativo 35 firme digitali. È obiettivo dell'ENTE dotare tutti i dipendenti di firma digitale.
3) l'adozione di una strategia di Data Loss Prevention (DLP) attraverso nuove procedure automatizzate di backup e di disaster recovery.

### *3.2.1.3 Competenze professionali*

La formazione rappresenta senza dubbio il principale strumento a disposizione per consentire il rafforzamento e lo sviluppo delle competenze digitali, organizzative e professionali soprattutto per il personale neoassunto. Tra le misure operative che il Centro intende adottare si delineano corsi di

breve durata e facilmente accessibili, volti a fornire conoscenze e sviluppare abilità direttamente connesse al proprio contesto lavorativo. Tra le iniziative si prevede la progettazione e l'erogazione di:

- live-webinar sulla gestione avanzata delle apps di Google Suite funzionali al lavoro da remoto;
- live-webinar sulle tecniche di pianificazione del lavoro da remoto e gestione del tempo;
- Iniziative di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza informatica che prevede la presenza del dirigente dell'area informatica (SIA) e la gestione dei rischi legati all'adozione delle tecnologie digitali e del DPO Data Protection Officer (figura chiave prevista nel GDPR per la protezione del patrimonio informativo aziendale).

### *3.2.2 Sistema di misurazione della performance: obiettivi dell'amministrazione*

La misurazione della performance individuale del dipendente/dirigente è rilevante in tutte le diverse fasi del lavoro agile, dalla manifestazione di interesse alla verifica in itinere delle attività svolte da remoto, alla valutazione finale dei risultati.

Nella fase della manifestazione di interesse, i profili valutativi che vengono in evidenza riguardano, innanzi tutto, la verifica del possesso, da parte del dipendente, dei presupposti per l'accesso al lavoro agile in termini di autonomia e capacità organizzativa, affidabilità, propensione all'assunzione di responsabilità, etc. secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale in uso al Centro.
Verrà valutato inoltre, da parte del dirigente, il progetto presentato, in relazione alla capacità del dipendente di formulare una proposta formalmente e tecnicamente corretta, "autoconsistente" e adeguata rispetto ai propri compiti, alle esigenze produttive e organizzative dell'unità presso la quale opera, al numero delle giornate di lavoro agile previste dal progetto, etc., con particolare attenzione a contenuti di carattere innovativo (ad esempio, di studio e ricerca, di approfondimento normativo, etc.) che, certamente connesse a quelle che il dipendente svolge normalmente, hanno una loro specifica fisionomia e possono essere misurate dal punto di vista dei risultati conseguiti.

La misurazione del lavoro agile nella fase della sua esecuzione verrà condotta ricorrendo a:

- indicatori di processo, finalizzati a misurare le prestazioni delle attività continuative e routinarie con caratteristiche di standardizzazione e prevedibilità;

- indicatori di avanzamento di attività e progetti, che consentono di misurare le prestazioni tipiche di attività progettuali;

- indicatori di relazione e interazione, per misurare la qualità delle relazioni del dipendente che presta la propria attività da remoto con il proprio dirigente, con i colleghi della struttura, ma anche con i soggetti esterni;

- indicatori prestazionali e comportamentali per misurare la dimensione comportamentale del dipendente.

Corre obbligo precisare in questa Sezione che con Direttiva del 28/11/2023, il Ministro per la pubblica amministrazione Paolo Zangrillo ha richiamato l'attenzione delle Amministrazioni Pubbliche in merito alla corretta modalità operativa da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non.

La Direzione ha quindi avviato un processo di rivisitazione del SMVP in vigore in cui troveranno accoglimento gli elementi ispiratori della Direttiva ed in particolare:

- l'adozione di modalità di valutazione che vadano oltre - soprattutto per il personale dirigenziale - la sola valutazione effettuata dal superiore gerarchico;
- la corretta definizione della correlazione fra performance individuale e performance organizzativa;
- adeguata differenziazione delle valutazioni;
- l'introduzione di forme di rewarding per chi ha contribuito maggiormente al miglioramento della performance dell'amministrazione.

Inoltre nel corso del 2024 la Direzione si impegnerà affinchè il SMVP abbia al centro del processo di valutazione i seguenti elementi:

- la leadership della dirigenza quale leva abilitante per il funzionamento delle organizzazioni,
- il ruolo fondamentale della formazione nella valutazione individuale,
- l'individuazione di nuove forme di premialità.

La progettazione del nuovo SMVP terrà conto della sostenibilità amministrativa, gestionale ed economica del Sistema stesso e privilegerà la semplicità di comprensione e di applicazione da parte dei valutati (dirigenti e personale del comparto) e di gestione da parte degli addetti.

Il SMVP prevedrà la valutazione della capacità di leadership della Dirigenza analizzando i seguenti valori:

- flessibilità e innovazione, pensiero laterale;
- iniziativa, concentrazione e orientamento al risultato, tenacia/determinazione;
- autonomia e decisionalità, iniziativa e assunzione del rischio;
- capacità di ascolto;
- spirito di squadra e collaborazione, orientamento allo sviluppo delle risorse;
- essere modello di integrità ed etica professionale per i propri pari e collaboratori.

Inoltre il nuovo SMVP prevederà l'assegnazione a tutto il personale di livello dirigenziale di obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato. In particolare, tali obiettivi prevederanno:

- la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue;
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

## 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni del personale

### *3.3.1 – Considerazioni introduttive*

Il D. Lgs. 165/01, novellato, all'art. 6 dispone che nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, del medesimo decreto legislativo, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare il Piano Triennale del fabbisogno di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Le predette linee di indirizzo sono state definite con il D.P.C.M. 8 maggio 2018.

Con la deliberazione n. 1398 del 30 settembre 2022 il CEFPAS ha adottato la dotazione organica e il piano triennale del fabbisogno del personale, come approvati dall'Assessorato alla Salute con D.A. n. 884 del 28 settembre 2022, previo parere favorevole da parte della Giunta regionale reso, ai sensi dell'art. 4 del D.P. Reg. n. 70/79, con deliberazione n. 516 del 20 settembre 2022.

Già la stessa Delibera di Giunta richiamando la nota assessoriale prot. n. 4152/2022 e la nota del Dipartimento regionale per la pianificazione strategica dell'Assessorato Salute, prot. n. 38283/2022, rappresentava che il CEFPAS, in attuazione alle previsioni dello Statuto del Centro, del regolamento organico e del relativo organigramma, trasmettendo le delibere n. 1002 e n. 1003 del 20 luglio 2022, di approvazione, rispettivamente, della Dotazione Organica e del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, prevedeva una implementazione della dotazione organica fino n. 143 unità da realizzarsi progressivamente sulla base del rispetto del tetto di spesa assegnato e dell'equilibrio economico finanziario del Centro.

Sempre la stessa Giunta riteneva la Dotazione Organica e il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 coerenti con gli atti programmatori regionali e raccomandava il rispetto delle prescrizioni indicate nella predetta nota Dipartimentale, prot. n. 38283/2022, con riguardo, in particolare, al limite invalicabile e inderogabile del tetto di spesa assegnato ed invitando il Centro a procedere, in fase di recepimento delle indicazioni di cui alla Delibera medesima, all'allineamento delle previsioni di assunzione e dei valori della spesa netta di personale del piano del fabbisogno assegnata per l'intero triennio con quelli della dotazione organica.

Fermo restando le superiori premessa va sottolineato che il nuovo Statuto del Centro aggiunge ulteriori competenze e attività alla mission aziendale quali il coordinamento e la realizzazione di progetti e azioni trasversali nonché di innovazione tecnologica e digitale, lo svolgimento di attività dì supporto tecnico operativo alle politiche regionali di governo del sistema sanitario, all'organizzazione dei servizi e delle prestazioni assistenziali, il supporto alla Regione Siciliana nello svolgimento alle attività finalizzate alla valutazione comparativa dei costi e dei servizi resi ai cittadini,

la misurazione, analisi, valutazione e monitoraggio delle performance dei servizi sanitari del SSR nelle componenti economico - gestionale, organizzativa, finanziaria e contabile, nonché clinico - assistenziale, di efficacia clinica e dei processi diagnostico - terapeutici, della qualità, sicurezza ed esito delle cure e della trasparenza dei processi, e individuazione di metodologie e sviluppo di indicatori specifici, il supporto alla revisione delle reti cliniche integrate ospedale-territorio, il monitoraggio delle buone pratiche per la sicurezza delle cure, gestione del rischio clinico e della sicurezza del paziente, la gestione amministrativa del programma di formazione continua in medicina (ECM) e il supporto alla Amministrazione regionale… oltre che numerose iniziative assegnate al CEFPAS per l'attuazione della nuova mission quali, tra le altre:

- Digitalizzazione del sistema sanitario regionale
- PSN - Tecnologia Attrezzature
- APQ SALUTE Ristrutturazione,
- riconversione e rifunzionalizzazione del CEFPAS e manutenzione straordinaria,
- rifunzionalizzazione ed adeguamento ex CRES di Monreale
- Centrale operativa, telemedicina e telecovid
- Provider per l'attuazione e qestione del Piano di formazione regionale sulle infezioni ospedaliere
- Sviluppo delle competenze tecnico professionali, digitali e manaqeriali del personale del sistema sanitario: sub misura
- Corso di formazione in infezioni ospedaliere
- …

Con l'approvazione della nuova dotazione organica, quindi, è stata data piena esecuzione alle previsioni dello Statuto del Centro e del Regolamento organico nel testo proposto all'Assessorato Salute al fin di poter strutturare il Cefpas in maniera idonea a realizzare il mandato istituzionale conferito, ma a causa dei vincoli normativi attuali in materia di assunzioni (tetto di spesa) ed in considerazione del ridotto finanziamento annualmente destinato al Centro, l'attuale dotazione del Cefpas è del tutto insufficiente a far fronte ai molteplici compiti istituzionali affidati.

Pertanto, pur ritenendo che il reale fabbisogno assunzionale dell'Ente, dovrebbe prevedere la piena copertura della Dotazione organica approvata dalla Giunta regionale di governo con la deliberazione n. 516 del 20 settembre 2022, ad oggi, nella considerazione che gli stessi atti del Governo, prevedendo, allo stato, il rispetto del limite invalicabile e inderogabile del tetto di spesa assegnato non permettono il reclutamento del personale se non all'interno dei limiti anzidetti, auspicando una rimozione di detti vincoli e limiti assunzionali, il Cefpas si limiterà a dare esecuzione al Piano Assunzionale 2024-2026 nel rispetto delle norme attualmente vigenti, per come avanti descritto e dettagliato.

Secondo le previsioni statutarie l'Ente è strutturato in un Dipartimento, a sua volta articolato in cinque aree funzionali e tredici servizi e che le aree funzionali sono organizzazioni di lavoro complesse operanti secondo le rispettive competenze e per il perseguimento delle finalità del Centro, che ai servizi debbano essere preposti dirigenti e agli uffici collaboratori cat. D.

Come detto, il fabbisogno di personale per gli anni 2024 - 2026 adeguato a soddisfare le esigenze e la (nuova) mission dell'ente, come estesa dal nuovo statuto approvato, è il seguente:

| ORGANIGRAMMA APPROVATO CON D.A. 884/2022 - DELIBERA GIUNTA REGIONALE 516/2022 | | | |
|---|---|---|---|
| **N.** | **PROFILO** | **CATEGORIA** | **NUOVA AREA** |
| **10** | **DIRIGENTI TECNICI AMMINISTRATIVO PROFESSIONALI** | **DIRIGENTE PTA** | **DIRIGENTE PTA** |
| **8** | **DIRIGENTI PROFESSIONI SANITARIE** | **DIRIGENTE SAN** | **DIRIGENTE PTA** |
| **53** | **COLLABORATORI TECNICI AMMINISTRATIVO PROFESSIONALI** | **CAT. D** | **Professionisti della salute e funzionari** |
| **16** | **COLLABORATORI PROFESSIONI SANITARIE** | **CAT. D** | **Professionisti della salute e funzionari** |
| **44** | **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI/ GEOMETRA/ PERITI INFORMATICI** | **CAT. C.** | **Assistenti** |
| **8** | **COADIUTORI AMMINISTRATIVI** | **CAT. B** | **Personale di supporto** |
| **3** | **COMMESSI** | **CAT. A** | **Personale di supporto** |
| **1** | **AUSILIARIO OPERAIO MANUTENTORE** | **CAT. A** | **Personale di supporto** |
| **143** | **//** | | |

Le risorse umane attualmente impiegate risultano insufficienti per assicurare il mantenimento degli standard di performance organizzativa, di efficienza e di economicità.

Il Centro - alla luce della vigente normativa regionale di settore riguardante la materia ed i criteri e le modalità per determinare il fabbisogno del personale, tenuto conto dei limiti di capacità assunzionali stabiliti – ha quindi proceduto alla determinazione del fabbisogno del personale per gli anni 2024 – 2026 in relazione alla mission aziendale e alle nuove strategie di sviluppo e investimento legate agli obiettivi strategici aziendali, in un'ottica di priorità.

La determinazione prevista dal piano 2024-2026 rispetta quindi i limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 198, Legge n. 266/2005 e ss. mm. ii, le disposizioni previste dalla Circolare 6 del 9 febbraio 2006 della Ragioneria dello stato, il D.M. del 6 maggio 2018 del Ministro per la Semplificazione la Pubblica Amministrazione e dell'art. 11 del D.L. 30 aprile 2019 n. 35 convertito in legge n. 60/2019.

Il piano rispetta le discipline previste dai CC.CC.NN.LL. in ambito sanitario, dalla normativa vigente in materia di organizzazione del lavoro, di quanto definito in merito con le linee generali di indirizzo regionali e di ogni ulteriore disposizione normativa e contrattuale, nazionale e regionale, vigente in materia di gestione delle risorse umane, in ossequio agli standard di personale individuati con le stesse linee di indirizzo.

L'adozione del Piano Triennale risulta necessaria al fine di garantire l'assetto organizzativo minimale alla struttura del Centro, al fine di massimizzare l'efficacia dei meccanismi di gestione e controllo dei processi aziendali, nonché di potenziare i processi di controllo di gestione, migliorando l'efficienza aziendale.

### *3.3.2 - Programmazione triennale 2024/2026*

Dal seguente Prospetto analitico posti da ricoprire nel triennio 2024 – 2026 risulta che, nel rispetto dei vincoli finanziari di bilancio e del tetto di spesa per il personale imposto dalla normativa vigente, a fronte di un fabbisogno pari a 89 unità (ossia il completamento della dotazione organica approvata) il CEFPAS per il triennio 2024-2026 potrà procedere, allo stato, ad assunzioni per complessive n. 25 unità, come dettagliatamente individuati nella tabella di seguito riportata:

**Prospetto analitico posti da ricoprire triennio 2024 – 2026**

| PROFILO PROFESSIONALE | PIANO TRIENNALE 2024 - 2026 | | RECLUTAMENTO DA PORRE IN ESSERE NEGLI ANNI 2024 - 2026 |
|---|---|---|---|
| | PREVISIONE P.T. 24/26 | DIPENDENTI A T.I.* | |
| DIRIGENTI TECNICI AMMINISTRATIVO PROFESSIONALI | 5 | 1 | **4** |
| DIRIGENTI PROFESSIONI SANITARIE | 3 | 1 | **2** |
| COLLABORATORI TECNICI AMMINISTRATIVI PROFESSIONALI | 24 | 15 | **9** |
| COLLABORATORI PROFESSIONI SANITARIE | 12 | 9 | **3** |
| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI SEGRETARI E RAGIONIERI | 21 | 16 | **5** |
| GEOMETRA | 1 | 1 | **0** |
| PERITI INFORMATICI | 4 | 4 | **0** |
| COADIUTORI AMMINISTRATIVI | 5 | 4 | **1** |
| COMMESSI | 3 | 2 | **1** |
| AUSILIARIO OPERAIO MANUTENTORE | 1 | 1 | **0** |
| **TOTALI** | **79** | **54** | **25** |

In relazione ai profili e posti vacanti da coprire, va evidenziata la specificità del Centro, ente della Regione Siciliana avente caratteristiche di unicità, per il quale bisogna tenere conto delle finalità istituzionali attribuite dalla legge e dallo statuto. Ciò trova conferma (anche) nella Legge Regionale n, 19 del 22 dicembre 2005 che, al comma 17 dell'art. 25 *"Disposizioni relative alla sanità"* con riferimento al personale del Centro, testualmente dispone che *"Omissis ..... la dotazione organica del CEFPAS è strutturata in profili e figure professionali caratterizzati, in tutte le loro articolazioni, da una professionalità acquisita all'interno dell'Ente o che comunque tenga conto della peculiarità dell'attività svolta dallo stesso Centro".*

Questo Centro procederà alla copertura dei posti vacanti individuati nel piano delle assunzioni 2024-2026 attraverso le procedure ordinarie disciplinate dal D. Lgs. n. 165/2001, come successivamente modificato ed integrato.

### *3.3.3 - Aspetti finanziari*

Il Centro, come si evince dalla tabella di riepilogo allegata, rispetta i limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 198, Legge n. 266/2005 e ss.mm.ii.. La spesa consolidata del personale relativa all'anno 2004 è stata pari a €.2.476.875,84; applicando la percentuale di riduzione prevista dalla norma pari allo 1.40% della spesa complessiva anno 2004 si ottiene una cifra pari a €. 34.676,26 e quindi il tetto di spesa sostenibile alla data attuale è pari a €. 2.442.199,58, calcolato tenendo conto dei costi contrattuali applicati nell'anno 2004.

Il costo del personale a tempo indeterminato in organico alla data di redazione del presente piano risulta complessivamente pari ad € 1.397.540,94, al netto delle unità facenti parte delle categorie protette e degli aumenti contrattuali dal 2004. La differenza disponibile è, pertanto, pari ad € 1.044.658,64.

Il Centro si riserva la facoltà di destinare un ammontare non superiore il limite del 50% delle risorse finanziare complessivamente previste alle misure di valorizzazione del personale in servizio, come disposto dal comma 3-bis dell'art.35 del D.lgs 165/2001.

Nel seguente prospetto vengono evidenziati in dettaglio le assunzioni previste nel triennio per singolo profilo professionale.

Il complessivo importo necessario, pari ad € 1.029.973,09, risulta inferiore al limite riferito alla spesa 2004, al netto della percentuale di riduzione.

**TEMPI E COSTI PIANO TRIENNALE FABBISOGNI 2024 - 2026**

| PROFILO PROFESSIONALE | AREA | ASSUNZIONI PREVISTE | | | | TOTALE COSTO ENTE | COSTO ANNUALE ALLA FINE DEL TRIENNIO CON ONERI E IRAP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | TOTALE TRIENNIO | 2024 | 2025 | 2026 | | |
| DIRIGENTI TECNICI AMMINISTRATIVO PROFESSIONALI | DIRIGENTI | 1 | 1 | // | // | 69.046,77 | **69.046,77** |
| | | 2 | 2 | // | // | 69.046,77 | **138.093,54** |
| | | 1 | 1 | // | // | 69.046,77 | **69.046,77** |
| DIRIGENTI PROFESSIONI SANITARIE | | 1 | 1 | // | // | 66.571,55 | **66.571,55** |
| | | 1 | // | // | 1 | 66.571,55 | **66.571,55** |
| COLLABORATORI TECNICI AMMINISTRATIVO PROFESSIONALI | Professionisti della salute e funzionari | 2 | 2 | // | // | 35.648,87 | **71.297,74** |
| | | 7 | 7 | // | // | 35.648,87 | **249.542,09** |
| COLLABORATORI PROFESSIONI SANITARIE | | 3 | 2 | 1 | // | 35.648,87 | **106.946,61** |
| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | Assistenti | 5 | 5 | // | // | 32.814,81 | **164.074,05** |
| COADIUTORE AMMINISTRATIVO | Personale di supporto | 1 | // | // | 1 | 28.782,42 | **28.782,42** |
| COMMESSO | | 1 | 1 | // | // | 28.182,29 | **28.182,29** |
| **TOTALI** | | **25** | **22** | **1** | **2** | **//** | **1.029.973,09** |

In relazione poi all'incidenza della spesa prevista dal piano sul bilancio annuale e soprattutto sui futuri esercizi e per il fatto che la rilevazione dei fabbisogni ha comunque una valenza pluriennale, la Direzione del Centro intende procedere annualmente ad un aggiornamento del piano, tenendo conto delle oggettive necessità verificatesi in seguito a cessazioni di personale al momento non prevedibili, auspicando altresì la rimozione dei vincoli anzidetti al fine di poter raggiungere il completamento della dotazione organica approvata.

### *3.3.4 - Formazione del personale*

In coerenza con le previsioni della Direttiva, la Direzione si impegna nel 2024 a realizzare piani e obiettivi formativi individuali dei dirigenti e dei dipendenti (almeno 24 ore anno per ciascun dirigente; almeno 24 ore anno per ciascun dipendente) che saranno incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni.

In particolare, come previsto anche dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, avente ad oggetto: "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*", le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente della Pubblica Amministrazione, prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue. Lo stesso Ministero, il 28 giugno 2023 con il Decreto: "*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*", fornisce indicazioni metodologiche e operative ai dirigenti responsabili della gestione delle risorse umane, ai responsabili della formazione e a tutti i dirigenti, per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative.
La promozione della formazione e la conseguente partecipazione attiva da parte dei dipendenti, costituisce quindi per il 2024 un obiettivo di performance dei dirigenti che dovranno promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze per sé stessi e per il personale assegnato.

Per tali finalità, nel corso del 2024, ciascun dirigente collaborerà con la Direzione del CEFPAS, il Servizio Risorse Umane ed il Referente della Formazione Interna ed il Responsabile del Sistema Qualità, per definire le conoscenze e le competenze *tecnico professionali* relative alla propria Area/Servizio, che saranno oggetto di formazione del personale assegnato e monitora i risultati conseguiti dalla formazione con la scheda del Manuale Qualità: "Verifica Periodica delle Competenze (M02A)".

Facendo seguito sempre alle Direttive citate, in linea con le finalità del PNRR, il Servizio Risorse Umane con il supporto del Referente della formazione Interna dei dirigenti e del Direttore del Centro e Responsabile del Sistema Qualità, provvederà a stilare un Dossier Formativo del dipendente (Piano di Formazione Individuale), per lo sviluppo individuale e professionale, che preveda, nell'obbligo delle

24 ore di formazione annua, il raggiungimento oltre che degli obiettivi *tecnico professionali*, anche degli obiettivi trasversali di *processo* (sviluppo delle competenze e delle conoscenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza dei processi di produzione delle attività del Servizio/Area) e di *sistema* (sviluppo delle conoscenze e competenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza dell'Ente, destinati a tutti gli operatori).
La formazione sarà svolta, altresì, tramite la piattaforma Syllabus messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, per la partecipazione a percorsi formativi promossi, dalla SNA e da Formez PA: il CEFPAS è registrato sulla Piattaforma, iscrivendo i dipendenti a tempo indeterminato e i dirigenti al Programma "Competenze digitali per la Pubblica Amministrazione", con l'obbligo di raggiungere le competenze base entro il primo semestre 2024. Come da Direttiva, il dipendente ha l'obbligo oltre che di raggiungere le competenze base anche di conseguire il miglioramento di tali competenze, pertanto obiettivo entro la fine del 2024 sarà quello di portare il personale che ha già cominciato il percorso a raggiungere almeno le competenze intermedie per la transizione digitale.

La programmazione delle attività di formazione prevede poi che i Direttori delle aree amministrazione e formazione, entro il 28 febbraio di ciascun anno, propongono al dirigente e al referente aziendale della formazione interna, al direttore del Centro e al RPCT i dipendenti da inserire nei programmi di formazione. La referente per la formazione interna entro il 31/03 di ciascun anno, predispone il Piano di formazione con relativa copertura finanziaria e, sentito il RPCT, ne proporrà l'approvazione al Direttore del Centro.

Tra le azioni formative intraprese, la programmazione già in essere ed il sistema di raccordo interno creato, la Direzione garantirà quindi per il 2024 il raggiungimento degli obiettivi di performance formativa individuale prescritti dalla normativa vigente.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle *sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"* avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'OIV, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio al Direttore, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione del Centro. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il CEFPAS, redige e pubblica sul sito istituzionale, entro il 30 giugno di ogni anno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dal Direttore del Centro e validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

A tal fine, il monitoraggio sull'attuazione del presente PIAO 2024-2026, prevede un'azione di primo livello ed una verifica di secondo livello.
Il monitoraggio di primo livello è effettuato dai Dirigenti Responsabili di ogni Servizio del Centro, i quali, entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno, sono tenuti a fornire al RPCT un'autovalutazione riguardante i processi afferenti all'area di competenza ed oggetto delle misure di prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio di primo livello (al 30 giugno di ogni anno) dovrà essere svolto utilizzando le Schede di gestione del rischio Personale, Affidamenti, Controlli e Entrate - Spese – Patrimonio (Allegati 1A, 2B, 3C E 4D al PIAO) ove i dati siano inerenti alle attività svolte nell'anno ed elaborabili;
Il monitoraggio di secondo livello è effettuato dal RPCT, entro il 31 dicembre di ogni anno, e consiste in un audit del RPCT, con i Dirigenti Responsabili di ogni Servizio del Centro, per la verifica dell'attuazione delle misure previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione.

Il monitoraggio di secondo livello potrà essere svolto utilizzando le Schede di gestione del rischio Personale, Affidamenti, Controlli e Entrate - Spese – Patrimonio (Allegati 1A, 2B, 3C E 4D al PIAO) ed in alternativa può essere attuato dal RPCT attraverso colloqui diretti con i Dirigenti Responsabili e/o richieste di acquisizione di informazioni tramite mezzi di comunicazione interna, ove le informazioni non fossero disponibili al 31/12/2023 e/o reperibili dalle Schede di gestione del rischio, aventi ad oggetto:

- le misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione.
- la mappatura delle aree di rischio
- le schede di autovalutazione redatte dallo stesso Dirigente Responsabile del Servizio
- gli eventuali procedimenti disciplinari a carico di unità di personale assegnate al Servizio;
- gli eventuali procedimenti penali a carico di unità di personale assegnate al Servizio oppure afferenti il Servizio medesimo
- le criticità emerse in sede di monitoraggio di primo livello.

Ai fini dell'adempimento delle attività di autovalutazione demandate ai dirigenti, gli stessi avranno cura di utilizzare le Schede di gestione del rischio Personale, Affidamenti, Controlli e Entrate - Spese – Patrimonio (Allegati 1A, 2B, 3C E 4D) allegate al presente PIAO.

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 sono garantiti dal seguente sistema:

- il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza viene svolto dal RPCT avvalendosi degli Uffici di supporto
- il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal RPCT tramite la Relazione Annuale di cui all'art. 1, c. 14, L. 190/2012
- le attività di ricognizione e controllo sui processi di sviluppo e attuazione degli adempimenti in materia di Trasparenza sono svolte anche dall'OIV durante l'arco dell'anno che rileva anche in ottemperanza alle indicazioni dell'A.N.AC. il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In relazione alla *Sezione "Organizzazione e capitale umano"* il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'OIV-Organismo Indipendente di Valutazione del Centro.

Il monitoraggio della qualità dei servizi di comunicazione del CEFPAS (sito web, piattaforma didattica, albi pubblici per incarichi di collaborazione, help desk tecnico, ecc.) avverrà richiedendo agli utenti, nel sito web istituzionale, di compilare un questionario on line ai fini dell'individuazione costante delle aspettative, delle esigenze e delle valutazioni che i propri utenti esprimono sui servizi offerti, per il miglioramento dei servizi online.

Il monitoraggio della qualità delle attività formative realizzate dal CEFPAS avverrà richiedendo ai corsisti, di compilare un questionario di gradimento le cui valutazioni saranno utilizzate ai fini del miglioramento della qualità dei servizi resi.

**Il Direttore del CEFPAS**

*Ing. Roberto Sanfilippo*