



## Deliberazione del Direttore Generale N. 82 /2023

**OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025.**

L'anno 2023 il giorno 31 del mese di marzo in Bari, nella sede della Agenzia Regionale strategica per la Salute ed il Sociale della Puglia,

### IL DIRETTORE GENERALE

**VISTA** la L. 241/1990, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D. Lgs. 502/92, e ss.mm.ii. recante *“Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell’art. 1 della L. 23 ottobre 1992 n. 421”*;

**VISTO** il D. Lgs. n. 165/2001, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

**VISTO** D. Lgs. 150/2009, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e ss.mm.ii.;

**VISTA** la L. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;

**VISTO** il D. Lgs. 33/2013, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

**VISTA** la Legge Regionale n. 29 del 24 luglio 2017, recante *“Istituzione dell’Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale (AReSS)”*;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 474 del 26/07/2018, avente ad oggetto *“Legge Regionale n. 29 del 24/7/2017, art. 5 c. 4 - nomina Direttore Generale dell’Agenzia Regionale strategica per la Salute ed il Sociale Puglia (A.Re.S.S.)”*;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1974 del 07/12/2020 recante *“Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0”*;

**VISTO** il D.L. n. 80/2021, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113, ed in particolare l’art.6 recante *“Piano integrato di attività e organizzazione”* e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui al D.L. 30 dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022 n. 15, e al D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022 n. 79;

**VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 95 del 14/04/2022, avente ad oggetto *“Conferimento dell’incarico di direttore di Struttura Complessa dell’Area di Direzione Amministrativa, ai sensi dell’art. 71 comma 10 del CCNL Area Funzioni Locali- dirigenza PTA – 2016-2018, e contestualmente incarico ad interim, ai sensi dell’art. 73 comma 8 del CCNL Area Funzioni Locali- - dirigenza PTA – 2016-2018, di Dirigente del Servizio Project Management Office e Internazionalizzazione al dipendente Dott. Francesco Fera;*

**VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 112 del 29/04/2022, avente ad oggetto l'Approvazione e Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – P.T.P.C.T 2022-2024, e successiva rettifica ed integrazione giusta DDG 198/2022 del 20/7/2022;

**VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 116 del 3/5/2022, recante il conferimento dell'incarico di natura professionale sul Servizio Affari Istituzionali e Performance - Area di Direzione Amministrativa, ai sensi dell'art. 71 c. 10 CCNL Area Funzioni Locali – dirigenza PTA – 2016-2018 - alla Dott.ssa Olga Salerno;

**VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 121 del 09/05/2022 avente ad oggetto "Preso d'atto della D.G.R. 558 del 20.04.2022. Attuazione dell'art. 2 del decreto del Presidente della Giunta Regionale del 31/08/2016 (n. registro 542). Attuazione Modello MAIA. - Approvazione dell'Atto aziendale della dotazione organica dell'Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale (A.Re.S.S.). Revoca della D.G.R. n. 4/2017 e la rettifica della D.G.R. n. 2265/2017-Adozione nuovo atto aziendale giusta D.D.G. 253/2021;

**VISTA** la Deliberazione n. 7 del 17/1/2023, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Sulla base dell'istruttoria dell'Area Direzione Amministrativa, Servizio Affari Istituzionali e Performance,

#### **HA ADOTTATO**

il seguente provvedimento.

Assiste con funzioni di Segretario la dott.ssa Pia Antonella Piacquadio

#### **Premesso che:**

- il D.L. 80/2021, recante " *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, in L. 113/2021, ed in particolare l'art. 6, che stabilisce per " *assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*", tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono chiamate ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO), unico documento programmatico in cui confluiscono i Piani triennali già adottati in attuazione di specifiche normative di settore, come il Piano della Performance, il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano triennale dei fabbisogni di personale, il Piano del lavoro agile (di seguito POLA), il Piano delle azioni positive, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. 150/2009 e della L. 190/2012;
- ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 6 si precisa, altresì, che il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale e definisce: gli obiettivi programmatici e strategici della performance; la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso a lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività; le modalità e le azioni finalizzate alla piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e

digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; le modalità di monitoraggio degli esiti;

- ai sensi del comma 4 dello stesso art. 6, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute, pertanto, a pubblicare il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e ad inviarli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo "Portale PIAO".

#### **Preso atto che:**

- ai sensi del comma 5 dello stesso art. 6, il 24 giugno 2022 è stato adottato il DPR n. 81, con cui, per le amministrazioni di cui al comma 1 del D.L. 80/2021, sono stati soppressi ed assorbiti dal PIAO i seguenti piani: Piano dei fabbisogni; Piano delle azioni concrete; Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; Piano della performance; Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza; Piano organizzativo del lavoro agile; Piano delle azioni positive;
- per effetto della soppressione dei predetti adempimenti e ai sensi del comma 2 dell'art. 1 del D.P.R. n.81/2022, si è stabilito che "...tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO";
- ai sensi del comma 6 dell'art. 6, il 24 giugno 2022 è stato adottato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione con il quale è stato predisposto uno Schema di Piano tipo a supporto delle amministrazioni, che ha definito i contenuti e la struttura del PIAO e lo ha suddiviso nelle seguenti Sezioni: 1) Scheda anagrafica dell'Amministrazione; 2) Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione; 3) Organizzazione e Capitale Umano; 4) Monitoraggio;
- le suddette Sezioni sono state a loro volta ripartite in Sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale.

**Considerato che**, al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17/1/2023, il Presidente ANAC ha emesso un comunicato in pari data, con il quale ha differito al 31 marzo 2023 il termine per l'adozione e pubblicazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 e della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025.

**Dato atto che**, su iniziativa del Direttore dell'Area di Direzione Amministrativa e RPCT, con nota Prot. AReSS n. 4726 del 17/12/2022, è stato istituito un Gruppo di lavoro per la pianificazione, la stesura e l'adozione del PIAO per il triennio 2023-2025 di AReSS Puglia.

#### **Atteso che:**

- con Deliberazione del Direttore Generale n. 347 del 30/12/2022 è stato adottato il Bilancio economico di previsione annuale per l'esercizio 2023 e pluriennale per il triennio 2023-2025;
- con Deliberazione della Giunta Regionale n. 419 del 30/03/2023 avente ad oggetto "Definizione e assegnazione degli obiettivi strategici al Direttore Generale dell'Agenzia Regionale strategica per la Salute ed il Sociale (A.Re.S.S.) per l'anno 2023" sono stati assegnati gli Obiettivi strategici al Direttore Generale di questa Agenzia;
- sulla base della normativa sopra richiamata, il citato Gruppo di lavoro, ha predisposto il PIAO dell'ARESS Puglia per il triennio 2023-2025;

- al testo del PIAO AReSS Puglia 2023-2025 sono stati, inoltre, allegati i seguenti documenti:
  - o ALLEGATO 1 - Sezione 2 - Sottosezione 2.2 Performance: Tabella schede OBST/OBO Performance 2023-2025;
  - o ALLEGATO 2 - Sezione 2 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: Elenco obblighi di pubblicazione AT integrazione PTCT 2023-2025;
  - o ALLEGATO 3 - Sezione 2 Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: Schema di valutazione rischio per processi 2023-2025;
  - o ALLEGATO 4 - Sezione 3 – Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile: Tabella indicatori obiettivi POLA 2023-2025;
  - o ALLEGATO 5 - Sezione 3 – Sottosezione 3.3 Piano Triennale del fabbisogno del personale – sub. 3.3.4 – Formazione del personale: Piano triennale della formazione del personale 2023-2025;

**Ritenuto:**

- di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di AReSS Puglia per il triennio 2023-2025 e relativi Allegati da 1 a 5;
- di provvedere, contestualmente all'adozione del presente atto, alla pubblicazione del PIAO e relativi allegati da 1 a 5 sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché sul sito web di ARESS Puglia - Sezione "Amministrazione Trasparente".

Per le motivazioni cui in premessa, che qui si intendono richiamate quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

**DELIBERA**

- 1. di approvare** la premessa, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2. di adottare**, ai sensi del D.L. 80/2021, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 di ARESS Puglia" e relativi n. 5 Allegati, in particolare: ALLEGATO 1 - Sezione 2 - Sottosezione 2.2 Performance: Tabella schede OBST/OBO Performance 2023-2025; ALLEGATO 2 - Sezione 2 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: Elenco obblighi di pubblicazione AT integrazione PTCT 2023-2025; ALLEGATO 3 - Sezione 2 Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: Schema di valutazione rischio per processi 2023-2025; ALLEGATO 4 - Sezione 3 – Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile: Tabella indicatori obiettivi POLA 2023-2025; ALLEGATO 5 - Sezione 3 – Sottosezione 3.3 Piano Triennale del fabbisogno del personale – sub. 3.3.4 – Formazione del personale: Piano triennale della formazione del personale 2023-2025; che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 3. di demandare** al Servizio Affari Istituzionali e Performance, la pubblicazione della presente deliberazione unitamente al "Piano Integrato di Attività e Organizzazione ARESS Puglia 2023/2025" e relativi Allegati (da 1 a 5), sul sito istituzionale dell'ente - Sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezioni: "Disposizioni generali" - "Atti generali" – "Documenti di programmazione strategico-gestionale" – "Altri documenti di programmazione strategico-gestionale"; "Personale" – "Dotazione organica"; "Performance" – "Piano della Performance"; "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione";
- 4. di demandare** al Servizio Affari Istituzionali e Performance la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ARESS Puglia 2023/2025 e relativi Allegati (da 1 a 5), al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. 113/2021;

5. **di demandare** al Servizio Affari Istituzionali e Performance la trasmissione del presente atto alla Sezione Raccordo al Sistema Regionale della Regione Puglia – Segreteria Generale della Presidenza per gli adempimenti di competenza, all’Organismo Indipendente di Valutazione e al Collegio Sindacale, nonché a tutti i Direttori/Dirigenti delle Aree/Servizi dell’Agenzia, per l’osservanza e l’attuazione dei contenuti di cui al presente provvedimento, anche da parte di tutto il personale dipendente dell’Agenzia;
6. **di riservarsi** di modificare il presente provvedimento a seguito di sopraggiunti ed ulteriori interventi legislativi ovvero in ragione di sopravvenute esigenze aziendali;
7. **di attestare** che i soggetti firmatari del presente atto non incorrono in alcune delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, ivi comprese potenziali situazioni di conflitto di interesse.

Il Presente provvedimento, non essendo soggetto al controllo, ex art L.R. 29/2017, è esecutivo ai sensi di legge.

La presente Deliberazione sarà pubblicata nel sito web di questa Agenzia. I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini della adozione dell’atto finale da parte del Direttore Generale, è conforme alle risultanze istruttorie.

L’estensore

Servizio Affari Istituzionali e Performance  
F.TO Dott.ssa Immacolata Elisabetta Todisco

IdF Servizio Affari Istituzionali e Performance  
F.TO Dott.ssa Barbara Contegiacomo

Il Dirigente del Servizio Affari Istituzionali e Performance  
F.TO Dott.ssa Olga Salerno

Il Direttore dell’Area di Direzione Amministrativa  
F.TO Dott. Francesco Fera

Il Direttore Generale  
F.TO Dott. Giovanni Gorgoni

Il Segretario  
F.TO Dott.ssa Pia Antonella Piacquadio



## **ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito WEB di questa Agenzia nel rispetto di quanto prescritto dalla Legge Regione Puglia n. 40/2007

Dal 31/3/2023

Bari, 31/3/2023

Il Segretario  
F.TO Dott.ssa Pia Antonella Piacquadio

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025**

**(ART. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito in L. 6 agosto 2021 n. 113)**

Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 82/2023

## Sommario

PREMESSA	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Finalità e missione, principi guida dell'azione dell'Agenzia.	7
1.2 Criteri di organizzazione e funzionamento	8
1.3 Patrimonio dell'Agenzia	11
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 Valore Pubblico	12
2.2 Performance	16
2.2.1 Le fasi e le scadenze del Ciclo della Performance	17
2.2.2 Albero delle performance	18
2.2.3 Obiettivi strategici (OBST)	20
2.2.4 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi annuali (OBO)	20
2.2.5 Sistema di misurazione e valutazione della performance e la scelta degli indicatori	21
2.2.6 La valutazione partecipativa	21
2.2.7 Azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della performance	22
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	22
2.3.1 Premessa.	22
2.3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – RPCT.	23
2.3.3 Esegesi del rischio corruttivo	25
2.3.4 Valutazione del rischio del contesto esterno.	27
2.3.5 Valutazione del rischio del contesto interno	30
2.3.6 Finalità e Missione	31
2.3.7 Mappatura dei processi a rischio corruttivo 2023-2025	33
2.3.8 Prevenzione della corruzione come dimensione del Valore Pubblico.	44
2.3.9 La valutazione del Rischio corruttivo	45
2.3.10 Ponderazione dei rischi. Rischi prioritari.	46
2.3.11 Il trattamento dei rischi	48
2.3.12 Le misure	51
2.3.13 Referenti della Prevenzione della Corruzione	60
2.3.14 Accesso civico ed accesso civico generalizzato.	60
2.3.15 Soggetti collegati all'attività del RPCT.	61
2.3.16 Programmazione dell'attuazione della trasparenza.	63
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.	65



3.1 Struttura organizzativa	65
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile.	71
3.3 Piano Triennale del fabbisogno del personale.	72
3.3.1 Analisi del primo quinquennio di istituzione dell’Agenzia e consistenza di personale al 31/12/2022.	72
3.3.2 Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025.	79
3.3.3 Previsioni di economie da cessazioni di personale a tempo indeterminato nel triennio 2023-2025.	87
3.3.4 Formazione del personale.	88
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.	89

## **ALLEGATI:**

- **ALLEGATO 1 - Sezione 2 - Sottosezione 2.2 Performance: Tabella schede OBST/OBO Performance 2023-2025;**

- **ALLEGATO 2 - Sezione 2 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: Elenco obblighi di pubblicazione AT integrazione PTCT 2023-2025;**

- **ALLEGATO 3 - Sezione 2 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: Schema di valutazione rischio per processi 2023-2025;**

- **ALLEGATO 4 - Sezione 3 – Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile: Tabella indicatori obiettivi POLA 2023-2025;**

- **ALLEGATO 5 - Sezione 3 – Sottosezione 3.3 Piano Triennale del fabbisogno del personale - sub 3.3.4 - Formazione del personale: Piano triennale della formazione del personale 2023-2025.**

## PREMESSA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istruzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Successivamente, con l'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", il termine per l'adozione dei decreti attuativi è stato spostato al 31 marzo 2022, ed è stata attribuita al Ministro della Pubblica amministrazione l'adozione del decreto di approvazione del Piano tipo.

Con il D.L. n. 228/2021 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto il comma 6-bis all'art. 6 del D.L. 80 del 2021, è stato stabilito che in sede di prima applicazione il PIAO è adottato entro il 30 aprile 2022. Infine, il D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 ha ulteriormente prorogato detta scadenza al 30 giugno 2022.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Trattasi di un documento di programmazione destinato ad assorbire, in una logica di integrazione e semplificazione, altri strumenti di programmazione, in particolare:

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

opportunitamente riorganizzati in quattro sezioni, a loro volta suddivise in sottosezioni, secondo lo schema di piano – tipo allegato allo schema di D.M. 24 giugno 2022:

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione,
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione,
3. Organizzazione e capitale umano,
4. Monitoraggio.

Il quadro normativo per la presentazione dei nuovi Piani è stato completato con il D.P.R. del 24/6/2022, il quale ha adottato il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e di organizzazione", entrato in vigore il 15/7/2022.

Ai fini della predetta predisposizione, l'AReSS Puglia, avendo provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative inerenti ai documenti di pianificazione programmazione, con distinte e separate

deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione, con Delibera del Direttore Generale n. 191 del 15/7/2022, ha approvato il Piano Integrato di attività organizzazione 2022 (PIAO 2022), secondo lo schema definito con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Per la predisposizione del P.I.A.O. 2023 – 2025 – Annualità 2023 dell'ARESS Puglia, si è proceduto alla costituzione di un apposito “Gruppo di Lavoro”, formato dai dirigenti e dai funzionari delle diverse Aree/Servizi coinvolte per materia, come da disposizione interna a firma del Direttore Amministrativo.

Nella predisposizione del Documento, il *Gruppo di Lavoro* si è ispirato ai seguenti principi guida, che si auspica possano fungere da principi guida nella redazione dei P.I.A.O. di rispettiva competenza:

- 1) Favorire, quanto più possibile, la massima integrazione tra i diversi strumenti di programmazione e pianificazione, al fine di costruire un vero e proprio “testo unico della programmazione” e non una mera sommatoria di piani. L'intento da perseguire è quello di creare un Piano Integrato tra le varie prospettive programmatiche verso l'obiettivo comune della creazione e della protezione del **Valore Pubblico**, inteso come miglioramento del benessere ambientale, economico, sanitario e sociale della collettività amministrata, nonché della salute organizzativa dell'Ente.

A tal fine nel PIAO sono inseriti:

- Obiettivi strategici ed operativi;
  - Obiettivi trasversali specifici, quali quelli della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità fisica e digitale;
  - Trasparenza e Anticorruzione;
  - Misure volte a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
  - Strategie ed obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto;
  - Programmazione strategica delle risorse umane e strategie di copertura del fabbisogno di personale;
  - Priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale dipendente;
  - Strumenti e modalità di monitoraggio, anche in relazione all'impatto sull'utenza.
- 2) Al fini del conseguimento del valore pubblico, elaborare il Documento in ogni sua singola sezione e sottosezione in funzione degli interessi, dei bisogni e delle aspettative degli utenti finali dell'azione amministrativa, ovvero i cittadini, le imprese, le famiglie e gli *stakeholder* in generale.
  - 3) Individuare le grandezze del valore pubblico che si intendono perseguire, collegandole agli obiettivi strategici, estrapolati dal Programma di Governo, e declinati in obiettivi operativi annuali assegnati alle singole strutture; definire per ognuna di tali grandezze le strategie per il relativo conseguimento, i destinatari, i tempi di realizzazione e i relativi indicatori di impatto e target.
  - 4) Prevedere il necessario collegamento delle varie prospettive programmatiche del PIAO con i 17 *goals* dell'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, al fine di concorrere alla transizione ambientale equa ed inclusiva.
  - 5) Programmare azioni di sviluppo organizzativo, procedure di reclutamento di profili professionali adeguati ed azioni formative per l'acquisizione da parte dei dipendenti delle competenze utili alle strategie pianificate per la creazione del valore pubblico.
  - 6) Individuare misure di gestione dei rischi corruttivi e di trasparenza funzionali alla creazione ed alla protezione del valore pubblico ed idonee al contempo a rafforzare l'immagine dell'Agenzia come un'amministrazione integra e rispettosa della legalità nell'interesse della collettività. Promuovere, in generale, la cultura dell'integrità dei processi decisionali pubblici, anche in considerazione delle

procedure e delle risorse finanziarie da gestire in relazione ai progetti del PNRR di competenza dell’Agenzia, in qualità di Soggetto Attuatore.

- 7) Ai fini dell’ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dell’Europa, non solo attraverso il PNRR, ma anche tramite i fondi strutturali, per lo sviluppo del territorio amministrato, prevedere misure ed azioni volte ad assicurare una maggiore digitalizzazione e semplificazione dei processi amministrativi e a garantire la piena accessibilità, sia fisica che digitale, ai servizi e alle informazioni da parte di tutti i cittadini, senza discriminazione alcuna.
- 8) Costruire il PIAO secondo un modello a matrice, coordinando tutte le aree programmatiche in esso previste con gli obiettivi strategici ed operativi, funzionali alla creazione del valore pubblico, puntando ad un’organizzazione agile ed efficiente, ad un capitale umano qualificato e motivato, a procedimenti amministrativi semplificati e digitalizzati, ad un’azione amministrativa trasparente ed integra.
- 9) Prevedere un monitoraggio periodico dell’intero processo di attuazione del Piano, attraverso un sistema di reportistica strutturato, finalizzato a verificare, per ciascuna delle sezioni e delle sottosezioni di cui lo stesso si compone, il relativo stato di attuazione, nonché a porre in essere gli eventuali correttivi necessari al conseguimento di quanto programmato.

Sulla base dei criteri sopra riportati, è stato predisposto il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – Annualità 2023 dell’AReSS Puglia.

#### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

##### AGENZIA REGIONALE STRATEGICA PER LA SALUTE ED IL SOCIALE – AReSS PUGLIA

Indirizzo: Lungomare Nazario Sauro n. 33, 70121 Bari (BA)

Codice fiscale/Partita IVA: 93496810727 / 08238890720

Direttore Generale: dott. Giovanni Gorgoni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022): 74

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2022): 1.226.784 (Bari) 3.922.941 (Puglia)

Telefono: +39 080 5404242

Sito internet: <https://www.sanita.puglia.it/web/aress>

E-mail: [direzionegenerale@aress.regione.puglia.it](mailto:direzionegenerale@aress.regione.puglia.it)

PEC: [direzione.aress@pec.rupar.puglia.it](mailto:direzione.aress@pec.rupar.puglia.it)

### 1.1 Finalità e missione, principi guida dell'azione dell'Agenzia.

L'azione dell'Agenzia, nel quadro delle risorse ad essa destinate, ha come finalità la promozione e la tutela della salute e del benessere sociale, sia in forma individuale che collettiva, della popolazione residente o comunque presente, a qualsiasi titolo, nel territorio pugliese, per consentire la migliore qualità di vita possibile.

Ai sensi dell'art. 2, L.R. n. 29/2017, l'AReSS concorre indirettamente alla realizzazione della più vasta missione del servizio sanitario della Regione Puglia, mediante lo svolgimento di attività a supporto della definizione e gestione delle politiche in materia sociale e sanitaria, a servizio della Regione in particolare e della pubblica amministrazione in generale, operando quale agenzia di studio, ricerca, analisi, verifica, consulenza e supporto di tipo tecnico-scientifico. Essa si propone di organizzare e migliorare, attraverso il monitoraggio e la verifica continua degli esiti, la prontezza di risposta del sistema sanitario regionale alle esigenze e aspettative della domanda di salute dei cittadini pugliesi.

A tal fine, identifica, programma e promuove linee di sviluppo in materia di salute e benessere sociale, anche definendo e implementando strategie di innovazione dei servizi sanitari e sociali, finalizzate al pieno soddisfacimento del bisogno di salute, declinato nella duplice prospettiva della prevenzione e della cura sanitaria.

In qualità di Agenzia strategica, acquisisce e sviluppa nuove conoscenze strategiche e organizzative; a tal fine, sperimenta percorsi di innovazione e di miglioramento, analizza e diffonde i migliori protocolli sociosanitari esistenti sia in ambito nazionale sia in ambito internazionale, promuove e verifica modelli gestionali innovativi di governo clinico, anche nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione ed ottimizzazione delle spese a carico del bilancio regionale.

L'AReSS svolge, altresì, attività di studio sul miglioramento della fruizione dei servizi sociali indispensabili, sulla domanda di servizi conseguente ai bisogni emergenti, sulla coesione sociale. Favorisce e accresce relazioni virtuose in ambito sanitario e socio-sanitario tra il mondo della ricerca, il settore dell'impresa e la collettività, attraverso lo studio delle interazioni interne alla società civile; promuove l'integrazione tra diritti di cittadinanza e cultura della salute, a mezzo della formazione in sanità.

Le finalità generali dell'Agenzia vengono declinate dall'art. 3 della legge istitutiva (al quale si rinvia), in puntuali competenze e funzioni: trattasi, tuttavia, di un catalogo aperto, non costituente elencazione tassativa, ma ampliabile a mezzo di espressa delega da parte della Regione, nell'alveo delle attribuzioni generali dedotte direttamente nella legge.

Tali funzioni delegate, aggiuntive rispetto a quelle elencate dall'art. 3, L.R. 29/2017, vengono individuate dalla Giunta regionale, di norma, nel provvedimento di indirizzo previsto all'art. 7, c. 3 della medesima legge, con cui esprime l'indirizzo strategico contingente ed assegna, in tale direzione, gli obiettivi triennali al Direttore Generale, ferma la facoltà della Giunta regionale di prevedere ulteriori compiti/funzioni delegati con separato provvedimento deliberativo.

Nello svolgimento delle competenze di cui all'art. 3 della L.R. 29/2017, ovvero, nell'espletamento delle ulteriori attività delegate dalla Giunta regionale, l'Agenzia ispira le azioni poste in essere ai fini del perseguimento della propria missione ai seguenti principi guida:

- rispetto della persona, della centralità e priorità dei suoi bisogni;
- orientamento alla qualità e all'innovazione, in una logica di miglioramento continuo dell'organizzazione;
- appropriatezza delle prestazioni, costantemente orientate all'innovazione per allineare l'azione svolta all'evoluzione dei fabbisogni e della domanda;
- centralità del valore della cultura e della formazione continua, attraverso lo sviluppo di attività di ricerca e divulgazione in ambito regionale, nazionale ed internazionale;

- coinvolgimento di tutti i livelli organizzativi nella realizzazione della missione, attraverso la condivisione delle responsabilità e lo sviluppo delle esperienze professionali interne, nel rispetto delle risorse disponibili e del principio di legalità;
- collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, finalizzata allo sviluppo ed attivazione di progettualità in grado di migliorare la qualità dei servizi sanitari e sociali offerti sul territorio pugliese;
- economicità nell'uso delle risorse, nel quadro degli indirizzi strategici perseguiti dalla Regione Puglia, secondo principi di legalità e di perseguimento di elevati livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, di partecipazione e trasparenza delle informazioni nei confronti dei cittadini, dei professionisti e dei dipendenti, nonché di prevenzione di fenomeni di *maladministration* ai sensi della legge n. 190/2012.

## 1.2 Criteri di organizzazione e funzionamento

Ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 29/2017, l'Agenzia possiede autonomi poteri per la determinazione delle norme concernenti la propria organizzazione e il proprio funzionamento e gode dell'autonomia di bilancio, in risposta ad esigenze di speditezza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

L'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia sono disciplinati dal presente Atto, da atti organizzativi specifici adottati dai dirigenti con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, e dai regolamenti interni, anche di natura datoriale privatistica.

Transitoriamente, secondo l'art. 12, comma 5, L.R. n. 29/2017, i provvedimenti di carattere regolamentare e gli atti di natura programmatica della soppressa A.Re.S. conservano efficacia fino all'adozione dei corrispondenti provvedimenti e atti da parte dell'AReSS

L'attuale Atto Aziendale:

- a) delinea il modello organizzativo e funzionale dell'Agenzia e le relative linee strategiche, con l'individuazione delle strutture organizzative dotate di autonomia gestionale e del riparto di competenza tra poteri del Direttore Generale e della dirigenza;
- b) modifica e innova le articolazioni dell'Agenzia, dichiarandone le funzioni e competenze e descrivendone i relativi nessi gerarchico-funzionali;
- c) ai sensi dell'art. 3, c. 1-bis, d. lgs. 502/1992, "individua le strutture operative dotate di autonomia gestionale o tecnico-professionale, soggette a rendicontazione analitica"; l'Atto aziendale contempla le strutture complesse e semplici e definisce le caratteristiche e tipologie di incarico dirigenziale per i restanti uffici, fermo restando che le strutture di micro-organizzazione (articolazioni interne della Struttura complessa o semplice) costituiscono sistema organizzativo di primo impianto modificabile, da parte dei competenti dirigenti con propri atti di organizzazione interna;
- d) disciplina le modalità per il controllo di gestione e di regolarità amministrativa;
- e) delinea le interazioni tra l'Agenzia e le articolazioni interne.

L'Agenzia è strutturata secondo un'organizzazione a matrice, nell'ambito della quale le strutture di massima dimensione, caratterizzate da competenza specialistica e approccio funzionale, sono individuate nell'"Area", quale insieme di competenze complesse aventi omogeneità, complementarità ed integrazione di intervento. La struttura a matrice in menzione è articolata nelle seguenti aree direzionali di vertice che curano il perseguimento delle finalità socio-sanitarie di linea, di competenza dell'Agenzia:

- **Area Epidemiologia e Care Intelligence**
- **Area Valutazione e Ricerca**
- **Area Innovazione di Sistema e Qualità**
- **Area E-Health**

Le aree di direzione sono supportate, trasversalmente, dalla seguente Area che assicura l'integrazione ed il supporto di progetto e/o commessa:

- **Area Direzione Amministrativa**

E dal **Servizio Transizione Digitale e Privacy** che si occupa di supportare il processo di transizione al digitale dell'Agenzia e della definizione dei percorsi di trattamento dei dati legati ai flussi informativi sanitari e sociali.

Tutte le Aree, sotto il coordinamento di un Direttore, sono articolate in servizi diretti dirigenti. In difformità rispetto alla classica organizzazione distrettuale e dipartimentale delle Aziende sanitarie locali, inapplicabile in ragione della differente natura dell'Agenzia e dell'assenza di un'utenza diretta - pur gravitando gli enti in discorso nell'alveo del medesimo comparto contrattuale della Sanità - l'organizzazione dell'AReSS vede quali strutture operative apicali le strutture complesse non dipartimentali, corrispondenti alle linee strategiche di maggiore impatto della missione dell'Ente; parimenti, non sono previste strutture semplici dipartimentali, ma unicamente strutture semplici quali articolazione organizzativa delle strutture complesse, che vengono definite, ai fini di omogeneità di contenuti e di individuazione della relativa dimensione organizzativa, quali "Servizi".

### **Le strutture**

Le strutture sono quelle articolazioni dell'Agenzia in cui si concentrano competenze professionali e risorse (umane, tecnologiche e strumentali), finalizzate allo svolgimento di funzioni di amministrazione, di programmazione e di committenza, o di produzione di prestazioni e di servizi in campo socio-sanitario.

La valenza strategica e la complessità organizzativa sono gli elementi che rendono opportuna l'individuazione di una struttura. La valenza strategica è definita dal livello d'interfaccia con istituzioni o organismi esterni all'Agenzia, dal volume delle risorse da allocare, dalla rilevanza del problema, dal livello d'intersectorialità che caratterizza gli interventi, dal livello di autonomia e di responsabilità che è necessario assicurare per un appropriato, efficace ed efficiente assolvimento della funzione. La complessità organizzativa è definita dalla numerosità e dalla eterogeneità delle risorse professionali, dal dimensionamento tecnologico, dai costi di produzione, dalla gestione di centri di costo e dalla presupposta disponibilità di un budget operativo (obiettivi e risorse). Ai fini dell'accezione di "complessità organizzativa" si tiene conto anche dell'apporto complementare di professionalità, risorse e relazioni esterne.

L'individuazione delle strutture, così definite, avviene sulla base del quadro complessivo risultante dalla convergenza delle variabili esposte; in particolare, le strutture si distinguono in complesse e semplici, in relazione all'intensità assunta dalle variabili citate e all'ampiezza degli ambiti di autonomia e di responsabilità conferiti dall'Agenzia.

La struttura viene caratterizzata come semplice allorché, pur in presenza degli indici sopra riportati, essa non si prevede possa raggiungere le dimensioni operative ed i requisiti di più ampia responsabilità propri della struttura complessa; essa svolge funzioni omogenee, precisamente individuabili, corrispondenti ad un delineato fabbisogno di prestazioni, non interamente coincidenti con quelle svolte dalla struttura complessa, sebbene in questa rientranti; dispone necessariamente di risorse umane, tecniche e finanziarie specificatamente dedicate, ma non ha una piena autonomia organizzativa, dipendendo, direzionalmente, dalla struttura complessa. Quest'ultima gestisce ordinariamente più centri di costo, mentre la struttura semplice, al suo interno, gestisce un solo centro tra questi ultimi.

Nella delineazione delle strutture, l'Agenzia non si è vincolata al rispetto dei parametri standard regionali per l'individuazione delle strutture complesse, semplici e degli incarichi di funzione organizzativa, come neppure alla normativa regionale, che impone un catalogo minimo di strutture complesse, trattandosi di linee guida che, in quanto chiaramente ancorate a valori tipici dell'azienda sanitaria locale e del presidio ospedaliero, risultano totalmente incongrue rispetto all'organizzazione peculiare richiesta dall'Agenzia, visti i compiti direttamente connessi alla programmazione sanitaria regionale, in stretto raccordo con

l'Ente vigilante di riferimento, e data l'assenza di valori misurabili, quali i posti letto o il bacino di utenza/cittadinanza. Allo stesso modo, non risultano istituiti gli organismi di consultazione tipici dell'Azienda sanitaria locale, in quanto rivolti al contesto delle prestazioni sanitarie dirette erogate; peraltro, l'ARESS annovera esclusivamente due organi istituzionali e manca della figura Direttore sanitario, con contestuale venir meno di una serie di istituti di consultazione correlato al detto ruolo.

### **Centri di Responsabilità e Centri di Costo.**

L'Agenzia, per mezzo del Direttore Generale, coadiuvato dai Direttori di Area, sulla base degli indirizzi della programmazione regionale, provvede alla realizzazione dei compiti istituzionali, della mission dell'Agenzia ed alla corretta gestione delle risorse finanziarie, patrimoniali e del personale, nell'ambito dell'autonomia.

In attuazione alle disposizioni in materia di cui alla normativa di riferimento, con particolare riguardo 8 al D.Lgs. 502/92 ss.mm.ii., al D.Lgs. 118/2011 ss.mm.ii, nonché alla L.R. n. 29/2017, l'Agenzia adotta un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale. Il sistema contabile di AReSS, articolato nelle fasi programmazione, gestione, consuntivazione, revisione della previsione, riflette la sua struttura organizzativa, attraverso la definizione delle Unità di imputazione dei risultati della gestione economico-patrimoniale. Le Unità di imputazione sono rappresentate dalle Aree e dalle Strutture Speciali di Progetto, che vengono identificate sia come **Centri di Responsabilità**, ovvero quelle le unità organizzative a cui vengono assegnati degli obiettivi istituzionali da raggiungere con l'impiego di determinate risorse, sia come **Centri di Costo**, ovvero quelle entità economiche a cui vengono imputati i costi diretti ed indiretti sostenuti per lo svolgimento delle attività istituzionali di pertinenza.

Il responsabile di ciascuna Area, di Struttura Speciale di Progetto e l'RTD sono responsabili di budget. L'Agenzia, adotta propri atti e regolamenti per ulteriore disciplina di dettaglio.

In particolare, l'individuazione degli obiettivi, del budget ovvero delle risorse economico-finanziarie assegnate ai Centri di Responsabilità, avviene nella fase di programmazione.

Il processo di programmazione, secondo la logica top-down, è demandato al Direttore Generale ed è finalizzato a definire gli obiettivi, annuali e triennali, attribuiti a ciascun Centro di responsabilità e, pertanto, all'Agenzia nel suo complesso, tenendo in debita considerazione lo stanziamento delle risorse finanziarie (deliberate dalla Regione, provenienti da altri soggetti nell'ambito delle funzioni istituzionali, etc).

I Centri di responsabilità, sulla base degli obiettivi assegnati, predispongono, la proposta di budget annuale, sia economico – che evidenzia i costi e i proventi stimati per l'esercizio futuro in base al principio della competenza economica – sia degli investimenti – che evidenzia gli investimenti in immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie necessarie, nonché le relative fonti di copertura dell'esercizio.

Con l'adozione del Bilancio economico preventivo annuale e triennale si procede all'attribuzione delle risorse economico-finanziarie ai Centri di Responsabilità per il periodo di riferimento, ferma restando la possibilità di una rimodulazione del bilancio economico in corso d'anno, realizzando la cd "revisione della previsione".

L'utilizzo e le modalità di gestione di dette risorse vengono regolate da apposito Regolamento interno e la consuntivazione, dunque l'elaborazione del Bilancio di esercizio, tiene conto dell'articolazione succitata.

### **Vincoli di spesa**

ARESS è tenuta a rispettare i vincoli di spesa a cui sono assoggettati tutti gli Enti del Servizio Sanitario Regionale; infatti, ai sensi dell'art. 8 della L. R. 29/2017 "Il personale dell'ARESS, che riveste lo stato di dipendente pubblico, è collocato, ai fini giuridici ed economici, nel comparto della sanità secondo quanto stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro"; e secondo le disposizioni di cui all'art. 9 della

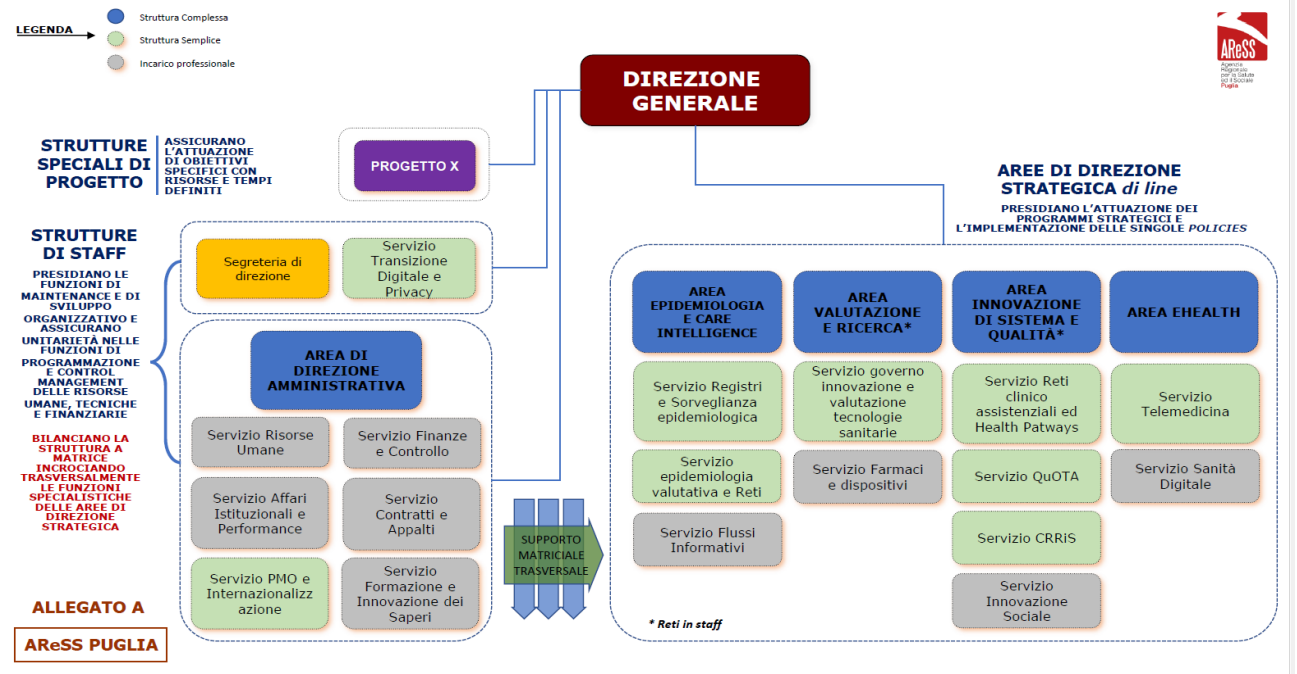


L.R. 29/2017, “l’Agenzia applica, in quanto compatibili, le norme in materia di patrimonio e contabilità in vigore per le aziende sanitarie locali”.

Per la determinazione dei vincoli di spesa, pertanto, AReSS deve tener conto del perimetro di appartenenza, ovvero quello del SSR, e, in relazione ad esso, della legislazione nazionale compatibile vigente nel periodo di riferimento e delle disposizioni della Regione Puglia ad essa indirizzate.

### Organigramma grafico

La rappresentazione grafica dell’organizzazione dell’Agenzia, compendiata in un organigramma recante l’articolazione delle strutture organizzative, è qui di seguito rappresentata ed è stata oggetto di registrazione nel Sistema Informativo sanitario regionale.



### 1.3 Patrimonio dell’Agenzia

Il patrimonio dell’Agenzia è costituito unicamente da beni mobili utilizzati per il perseguimento dei fini istituzionali, i quali costituiscono patrimonio indisponibile e, pertanto, non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalla legge. Per la descrizione analitica del patrimonio mobiliare aziendale si rinvia agli atti inventariali, allegati al bilancio.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente Sezione vengono definiti risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ARESS Puglia, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

### 2.1 Valore Pubblico

Per “**Valore pubblico**” si intende un miglioramento complessivo del benessere reale, di natura economica, sociale, ambientale, culturale, a vantaggio della collettività e derivante dall’azione di attori pubblici diversi, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, adeguata sensibilità e lettura del territorio e produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Il “Valore Pubblico” non può essere inteso solo come miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma deve anche essere interpretato in relazione alle condizioni interne all’Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Il Valore Pubblico deve intendersi anche nella sua accezione metodologica di produzione di impatti in una prospettiva di medio lungo termine. La dimensione dell’impatto, infatti, specie in enti pubblici aventi una mission orientata a sua volta alla crescita di un sistema pubblico più esteso e non direttamente al singolo cittadino, deve esprimere un effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza.

Il valore pubblico generato da una PA, quale può essere un’Agenzia Strategica Regionale, si percepisce quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder. A tal riguardo ogni ente, sulla base del proprio target di utenti/stakeholders può generare “valore pubblico” in maniera efficace ed efficiente sulla base della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Nel caso di ARESS e della propria mission istituzionale è evidente come il perseguimento degli obiettivi per il miglioramento della qualità della vita siano legati strettamente a quelli della salute, intesa quest’ultima, sempre secondo le definizioni dell’OMS, come uno stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non solo come l’assenza di malattia. I sistemi di welfare e di assistenza sanitaria europei hanno a lungo contribuito in maniera determinante a garantire molte delle condizioni essenziali per rendere possibile una buona qualità della vita ai cittadini europei, ma ci troviamo oggi in una situazione nuova, in cui fattori diversi, sia di natura congiunturale che sistemica, mettono in crisi gli equilibri raggiunti e minacciano la tenuta dell’*“European way of life”*.

La promozione di un modello di sviluppo sostenibile, basato su un approccio integrato rispetto alla salvaguardia delle risorse ambientali, sociali ed economiche, è alla base dell’**Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile**. Secondo questo approccio, l’**Obiettivo 3 dell’Agenda “Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età”** è strettamente connesso con tutti gli altri 17 Obiettivi in quanto la salute dipende solo in parte dalla disponibilità di servizi sanitari per la prevenzione e la cura delle malattie, ma è in larga misura legata al contesto economico, sociale e politico nel quale si vive, come riconosciuto da tempo nei documenti strategici di settore, sia a livello nazionale che internazionale. La crisi generata dalla pandemia di COVID-19 ha richiamato drammaticamente l’attenzione sulla necessità di reimpostare rapidamente le strategie relative al perseguimento degli obiettivi di salute e benessere secondo il nuovo modello di

sostenibilità, e dunque a partire da azioni e politiche intersettoriali che tengano in debito conto tutti i “determinanti della salute”. In tale prospettiva, un programma di investimenti che miri a rafforzare il sistema socio-sanitario e a promuovere la salute e il benessere di tutti deve basarsi sul concetto di “resilienza trasformativa” e sui principi di sostenibilità, circolarità, olismo, **One Health e lotta alle disuguaglianze sociali**.

Particolarmente rilevante è in questo senso il concetto di “One Health”, ideato e sviluppato da FAO, OIE, UNEP e WHO, un *approccio integrato e unificante che mira ad equilibrare e ottimizzare in modo sostenibile la salute di persone, animali ed ecosistemi, riconoscendo che la salute dell’uomo, degli animali, delle piante e dell’ambiente in generale (compresi gli ecosistemi) sono strettamente collegati e interdipendenti*.




Per avviare questo percorso innovativo ARESS Puglia ha individuato **5** valori pubblici che la stessa intende generare a vantaggio del proprio sistema di relazioni/utenti e stakeholders, in linea con le competenze esercitate:



- **Valore pubblico 1: “Promozione e la tutela della salute e del benessere sociale”**, sia in forma individuale che collettiva, della popolazione residente o comunque presente, a qualsiasi titolo, nel territorio pugliese, per consentire la migliore qualità di vita possibile.
- **Valore pubblico 2: “Governance dell’innovazione in sanità”**, programmazione e promozione di linee di sviluppo in materia di salute e benessere sociale, anche definendo e implementando strategie di innovazione dei servizi sanitari e sociali, finalizzate al pieno soddisfacimento del bisogno di salute, declinato nella duplice prospettiva della prevenzione e della cura sanitaria. La funzione di *exploration*, inoltre, ascritta a questa Agenzia intende contribuire al rafforzamento della capacità gestionale innovativa degli enti del SSR con specifico riferimento al PNRR e al raccordo di tutte le sperimentazioni e le innovazioni di sanità digitale e di nuovi protocolli per la sanità pubblica.
- **Valore pubblico 3: “Rafforzamento dell’integrazione sociale e sociosanitaria”**, studi, ricerche e analisi sul miglioramento della fruizione dei servizi sociali indispensabili, sulla domanda di servizi conseguente ai bisogni emergenti, sulla coesione sociale. Promozione e rafforzamento delle relazioni virtuose in ambito sanitario e socio-sanitario tra il mondo della ricerca, il settore dell’impresa e la collettività, attraverso lo studio delle interazioni interne alla società civile; promozione dell’integrazione tra diritti di cittadinanza e cultura della salute, a mezzo della formazione in sanità.



- **Valore pubblico 4: “Competency management in sanità”**, promozione del *Competency Based Human Resources Management* in sanità, quale modello appropriato per la programmazione, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane nell’ambito degli enti del SSR, sia attraverso gli interventi formativi in ambito ECM, sia attraverso la definizione, selezione, gestione e sviluppo delle competenze delle persone (*Coordinamento Universitario Regionale per la Formazione Superiore Sanitaria e Sociale - Formazione manageriale in sanità e sociale*) in una logica di filiera di Performance Management dei risultati attesi dai cittadini dal sistema sanitario regionale.
- **Valore pubblico 5: “Competitività internazionale”** accountability internazionale in ambito sociale e sanitario attraverso interventi di studio, analisi, ricerche e sperimentazioni, oltre che di scambio di buone pratiche, anche con l’adesione a tavoli tematici e network nazionali e internazionali operanti in materia di sanità pubblica, sanità digitale, innovazione delle politiche sociali e/o di programmazione di specifiche politiche della salute.

Questa Agenzia intende creare Valore Pubblico attraverso il perseguimento dei seguenti Obiettivi Strategici:



1. Rafforzamento delle politiche di prevenzione delle malattie e di promozione della salute in un’ottica One Health e di integrazione intersettoriale, anche in coerenza con i programmi nazionali per la Salute (Cancro, PNO, PNP, Malattie Rare, etc)
2. Supportare la rimodulazione dei servizi sanitari, attraverso la definizione e il monitoraggio del bisogno di salute della popolazione e del contrasto alle disuguaglianze
3. Consolidamento dei processi di valutazione dell’efficacia delle azioni di programmazione sanitaria, in termini di promozione della salute e di qualità e di sicurezza e sostenibilità delle cure
4. Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi “ibridi” di Clinical Governance, l’abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali
5. Governance di sistema e supporto al programma operativo della Regione Puglia
6. Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell’Agenzia



Il periodo di tempo è basato su un triennio 2023-2025 e tutti gli Obiettivi Strategici declinati sono collegati ai Sustainable Development GOALS di riferimento come si evince dalle schede sotto riportate:

Valore Pubblico 1		
Promozione e la tutela della salute e del benessere sociale		
Dimensioni di valore pubblico	Salute e Benessere	Collegamento con altri obiettivi
Obiettivi strategici collegati	1) Rafforzare le politiche di prevenzione delle malattie e di promozione della salute in un’ottica One Health e di integrazione intersettoriale, anche in coerenza con i programmi nazionali per la Salute (Cancro, PNO, PNP, Malattie Rare, etc)	GOAL AGENDA:  
	2) Supportare la rimodulazione dei servizi sanitari, attraverso la definizione e il monitoraggio del bisogno di salute della popolazione e del contrasto alle disuguaglianze	
	3) Consolidamento dei processi di valutazione dell’efficacia delle azioni di programmazione sanitaria, in termini di promozione della salute e di qualità e di sicurezza e sostenibilità delle cure	
	4) Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi “ibridi” di Clinical Governance, l’abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	
Beneficiari	Enti del SSR, Enti del Terzo Settore	
Contributors	Regione Puglia, AASSLL, AAOUU, IRCCS, Enti di Ricerca	
Tempi di realizzazione	2023-2025	
Indicatori	Baseline To	Target T1
Rif. Piano Performance 2023-2025		

Valore Pubblico 2		
Governance dell'innovazione in sanità		
Dimensioni di valore pubblico	Salute e Benessere	Collegamento con altri obiettivi
Obiettivi strategici collegati	4) Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, l'abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	GOAL AGENDA:  
	5) Governance di sistema e supporto al programma operativo della Regione Puglia	
	6) Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia	
Beneficiari	Enti del SSR, PMI	
Contributors	Regione Puglia, AASSLL, AAOOUU, IRCCS, Enti di Ricerca, Associazioni	
Tempi di realizzazione	2023-2025	
Indicatori	Baseline To	Target T1
Rif. Piano Performance 2023-2025		

Valore Pubblico 3		
Rafforzamento dell'integrazione sociale e sociosanitaria		
Dimensioni di valore pubblico	Salute e Benessere	Collegamento con altri obiettivi
Obiettivi strategici collegati	2) Supportare la rimodulazione dei servizi sanitari, attraverso la definizione e il monitoraggio del bisogno di salute della popolazione e del contrasto alle disuguaglianze	GOAL AGENDA:   
	3) Consolidamento dei processi di valutazione dell'efficacia delle azioni di programmazione sanitaria, in termini di promozione della salute e di qualità e di sicurezza e sostenibilità delle cure	
	4) Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, l'abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	
Beneficiari	Enti del SSR, Enti del Terzo Settore	
Contributors	Regione Puglia, AASSLL, AAOOUU, IRCCS, Enti di ricerca	
Tempi di realizzazione	2023-2025	
Indicatori	Baseline To	Target T1
Rif. Piano Performance 2023-2025		

Valore Pubblico 4		
Competency management in sanità		
Dimensioni di valore pubblico	Salute e Benessere	Collegamento con altri obiettivi
Obiettivi strategici collegati	5) Governance di sistema e supporto al programma operativo della Regione Puglia	GOAL AGENDA:  
	6) Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management	
	7) Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	
Beneficiari	Enti del SSR, Enti del Terzo Settore, Professionisti	
Contributors	Regione Puglia, AASSLL, AAOOUU, IRCCS, Enti di ricerca	
Tempi di realizzazione	2023-2025	
Indicatori	Baseline To	Target T1
Rif. Piano Performance 2023-2025		

Valore Pubblico 5		
Competitività internazionale		
Dimensioni di valore pubblico	Salute e Benessere	Collegamento con altri obiettivi
Obiettivi strategici collegati	1) Rafforzare le politiche di prevenzione delle malattie e di promozione della salute in un'ottica One Health e di integrazione intersettoriale, anche in coerenza con i programmi nazionali per la Salute (Cancro, PNO, PNP, Malattie Rare, etc)	GOAL AGENDA:  
	4) Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, l'abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	
	6) Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management	
Beneficiari	Enti del SSR, PMI, Enti del Terzo Settore	
Contributors	Regione Puglia, AASSLL, AAOQUU, IRCCS, Enti di ricerca	
Tempi di realizzazione	2023-2025	
Indicatori	Baseline To	Target T1
Rif. Piano Performance 2023-2025		

## 2.2 Performance

La presente Sottosezione relativa alla Performance viene sviluppata in coerenza con i principi fissati dal D.Lgs. n.150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", che prevede l'adozione di un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance" che individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici e operativi, definendo gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Dirigenti e dei Dipendenti del Comparto, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi ed in un'ottica di miglioramento continuo degli interventi.

La *mission* dell'Agenzia si propone di organizzare e migliorare, attraverso il monitoraggio e la verifica continua degli esiti, la prontezza di risposta del sistema sanitario regionale alle esigenze ed aspettative della domanda di salute dei cittadini pugliesi. A tal fine, identifica, programma e promuove linee di sviluppo in materia di salute e benessere sociale, anche definendo ed implementando strategie di innovazione dei servizi sanitari e sociali, finalizzate al pieno soddisfacimento del bisogno di salute, declinato nella duplice prospettiva della prevenzione e della cura sanitaria.

Nell'AReSS, la valutazione annuale della performance è articolata nei seguenti ambiti specifici:

- Performance Organizzativa;
- Performance Individuale.

La valutazione della "Performance Organizzativa" dell'Agenzia, nel suo complesso e delle sue articolazioni organizzative, è strettamente collegata agli obiettivi strategici dell'Agenzia, declinati dalla propria *mission* istituzionale e dalle *linee di indirizzo* strategico dettate dalla Regione Puglia, ed è resa operativa attraverso la messa in coerenza con il sistema di *budget*.

Ai fini del processo di *budgeting*, l'assegnazione formale delle risorse alle Strutture di Primo Livello (SPL) avviene a seguito di atto, proprio del Direttore Generale, tenendo conto degli obiettivi di performance strategica ed operativa, nonché delle risorse umane e finanziarie realmente disponibili.

La valutazione della "Performance Individuale" è finalizzata ad apprezzare sia il contributo fornito dal singolo al perseguimento degli obiettivi delle articolazioni organizzative di appartenenza, sia la capacità dello stesso di mantenere e/o sviluppare le conoscenze e le competenze adeguate al ruolo ricoperto. In relazione all'attuazione del Ciclo della Performance, la struttura organizzativa è riconducibile a due livelli gerarchici, che si articolano a partire della Direzione Generale, a cui fanno riferimento tutte le strutture dell'AReSS.

1. **Strutture di Primo Livello (SPL):** afferiscono a questa tipologia le unità organizzative che riportano gerarchicamente al Direttore Generale. Le SPL sono caratterizzate da autonomia di budget e responsabilizzazione sui risultati di gestione conseguiti. Sono SPL:
  - a. Le Aree di direzione, ovvero le Unità Operative Complesse (UOC) affidate ai direttori di Area.
2. **Strutture di Secondo Livello (SSL):** tutte le strutture organizzative che dipendono dalla SPL sono considerate di SSL. La quasi totalità delle SSL rientreranno tra:
  - a. Unità Operative Semplici, strutture dotate di responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie (UOS), affidate ad un dirigente;
  - b. Unità Operative Semplici di staff, che riportano direttamente al Direttore Generale.
  - c. Strutture organizzative affidate ad un dirigente con Incarico Professionale;

### 2.2.1 Le fasi e le scadenze del Ciclo della Performance

Le diverse fasi in cui si articola il Ciclo della Performance consistono nella definizione e nell’assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell’attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misura e valutazione della performance organizzativa ed individuale, nell’utilizzo dei sistemi premianti. Di seguito è data la descrizione di detto processo, con l’indicazione di fasi e tempi relativi al Ciclo della Performance per l’Agenzia.

A titolo esemplificativo, è riportato lo schema di gestione del Ciclo della Performance dell’anno N, che inizia nell’anno N-1 e si conclude nell’anno N+1. Ovviamente, le tempistiche ivi riportate possono subire delle ragionevoli variazioni correlate alle molteplici attività amministrative e a circostanze inattese che dovessero insorgere in corso d’anno, non prevedibili nel momento della definizione degli obiettivi inclusi nel Ciclo in esame.

Tabella tempistiche Ciclo della Performance AReSS

Attività	Tempi
<b><u>Programmazione e definizione obiettivi</u></b>	
<b>1.1 Definizione degli obiettivi strategici</b>	Entro il 30 ottobre dell’anno N-1
<b>1.2 Definizione degli obiettivi operativi</b>	Entro il 30 novembre dell’anno N-1
<b>1.3 Redazione ed approvazione del piano della performance all’interno della sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO</b>	Entro il 31 gennaio dell’anno N
<b>1.4 Definizione degli obiettivi individuali e realizzazione colloquio di assegnazione</b>	Entro il 31 marzo dell’anno N
<b><u>Monitoraggio</u></b>	
<b>2.1 Monitoraggio</b>	Entro il 30 giugno dell’anno N

<b>2.2 Eventuale Valutazione dati monitoraggio intermedio e rielaborazione degli obiettivi</b>	Entro 20 gg dalla realizzazione del monitoraggio
<b><u>Misurazione e valutazione</u></b>	
<b>3.1 Consuntivazione dei risultati raggiunti</b>	Entro il 15 gennaio dell'anno N+1
<b>3.2 Valutazione della performance organizzativa per l'ente nel suo complesso e per le singole strutture.</b>	Entro il 30 gennaio dell'anno N+1
<b>3.3 Valutazione della performance individuale</b>	Entro il 28 febbraio dell'anno N+1
<b><u>Rendicontazione dei Risultati</u></b>	
<b>4.1 Redazione della Relazione</b>	Entro il 15 giugno dell'anno N+1
<b>4.2 Approvazione della Relazione</b>	Entro il 30 giugno dell'anno N+1
<b>4.3 Pubblicazione della Relazione</b>	Entro il 30 giugno dell'anno N+1

### 2.2.2 Albero delle performance

L'Albero della performance è una mappatura logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione; fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione ed ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance.

La *mission* istituzionale deriva dalle *linee guida* di indirizzo regionale e viene declinata in obiettivi strategici ed operativi, da perseguire attraverso il pieno utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. Il Piano della Performance, attraverso la declinazione delle diverse tipologie di obiettivi, costituisce il fulcro dell'attività programmatica dell'Agenzia nel suo complesso ed in tutte le sue articolazioni organizzative.

Ogni obiettivo viene caratterizzato con indicatori in grado di misurarne il livello di raggiungimento in relazione ai *target* attesi. Sono previste le tipologie di obiettivi di seguito indicate.

**Obiettivi Strategici Triennali (OBST):** sono caratterizzati da una forte rilevanza in termini di impatto istituzionale ed amministrativo, attraverso cui l'Agenzia intende raggiungere risultati volti a migliorare l'efficienza e l'efficacia della risposta del Sistema Sanitario regionale alle esigenze ed aspettative della domanda di salute dei cittadini pugliesi. Gli OBST sono definiti sulla base delle missioni istituzionali e delle priorità indicate dal Direttore Generale, che successivamente assegna alle Strutture di Primo Livello (SPL). Nella definizione degli OBST è necessario tener conto degli Obiettivi di Valore Pubblico (Sottosezione 2.1). Il *cascading* tra Obiettivi di Valore Pubblico e OBST permette all'Agenzia di influire direttamente nel processo di creazione di Valore Pubblico, inteso come l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità.

Gli OBST vengono definiti mediante apposita scheda, in cui per ogni OBST è necessario definire il *set* di indicazioni utili a misurarlo. Per ogni indicatore dovranno essere definite: la regola di calcolo, l'algoritmo, il valore iniziale, il target per l'anno N, il target per l'anno N+1



**Obiettivi Operativi (OBO):** fanno riferimento ai risultati che le Strutture di Secondo livello (SSL) devono raggiungere ed in tal senso possono far riferimento a due opzioni:

- a) derivare direttamente dagli OBST di cui rappresentano una clonazione/frazionamento in relazione ai target a questi assegnati; in tal caso gli indicatori ed i target possono essere elaborati ridistribuendo i risultati attesi dagli OBST per competenze territoriali o funzionali;
- b) utilizzare gli indicatori caratterizzanti la specifica unità organizzativa e pertanto costituire *key performance indicator* di efficacia/efficienza e qualità dei servizi erogati/attività previste.

**Obiettivi Individuali (OI):** sono orientati a valorizzare il contributo dei singoli per il perseguimento della performance dell'AReSS e/o della struttura di appartenenza. Gli OI sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente *professional* con incarico di base o senza struttura e al dipendente con Incarico di Funzione, i quali sono gli unici soggetti chiamati a risponderne e fanno specifico riferimento al suo ruolo e alle sue funzioni. In questo senso, quale riferimento di carattere orientativo, potranno essere assegnati al singolo professionista obiettivi riferibili a:

- contributo per azioni di sviluppo e miglioramento del funzionamento delle attività istituzionali;
- contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di riferimento in funzione dello specifico ruolo ricoperto;
- raggiungimento di obiettivi legati ad incarichi *ad personam* e/o legati ad attività progettuali.

Gli obiettivi dovranno essere espressi in maniera chiara ed univoca, nonché associati ad uno o più indicatori.

Gli indicatori, che permettono di rappresentare l'andamento di alcuni fenomeni/oggetti da raggiungere permettendo così di misurare/valutare, hanno una valenza per la pianificazione, in quanto rappresentano le informazioni che permettono di dare concretezza agli obiettivi che l'AReSS si pone di raggiungere su una prospettiva di breve, medio o lungo termine.

Gli indicatori associati agli obiettivi devono fare riferimento ad alcune caratteristiche chiave: precisione, o significatività; completezza, tempestività, misurabilità.

Ad ogni singolo indicatore è associato sia un *target*, ovvero il risultato da raggiungere, che una *regola di calcolo*, la quale attraverso il target prescelto permette di determinare la logica di raggiungimento o meno dell'obiettivo. Le regole di calcolo utilizzabili sono:

- ON/OFF: da utilizzare nel caso di indicatori il cui risultato sia conseguibile solo per intero;
- volume in crescita: il risultato sarà considerato raggiunto al 100% quando non inferiore al target, qualsiasi valore inferiore al target riduce il risultato in percentuale;
- volume in decrescita: il risultato sarà considerato raggiunto al 100% quando non superiore al target, qualsiasi valore superiore al target riduce il risultato in percentuale;
- Euro in crescita: come per il volume ma per target espressi in valuta;
- Euro in decrescita: come per il volume ma per target espressi in valuta;
- tempo in crescita: come per il volume ma per target espressi in unità di tempo;
- tempo in decrescita: come per il volume ma per target espressi in unità di tempo;
- percentuale in crescita: L'attività si ritiene soddisfatta tanto più il risultato si avvicina al 100% o al target percentuale indicato;
- percentuale in decrescita: L'attività si ritiene soddisfatta tanto più il risultato si avvicina allo 0% o al target percentuale indicato.

### 2.2.3 Obiettivi strategici (OBST)

Il Piano delle Performance rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le linee programmatiche regionali e la programmazione aziendale, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'AReSS Puglia.

L'Agenzia ha previsto, così come di seguito specificato in tabella, gli obiettivi strategici triennali, in corrispondenza dei quali sono state individuate le Aree che devono contribuire al loro raggiungimento.

#### Matrice di definizione dei pesi delle SPL e degli OBST



##### a) Matrice definizione Pesi per le SPL

La pesatura delle Strutture non ha alcuna correlazione con la pesatura degli OBST. Dovrebbe, tuttavia, tener conto di alcuni parametri, come ad. es. la complessità organizzativa, la strategicità, l'ammontare di budget gestito, ecc.

	Area Valutazione e Ricerca	Area E-Health	Area Innovazione di Sistema e Qualità	Area Epidemiologia e Care-Intelligence	Area Direzione Amministrativa	Direzione Generale (Strutture di staff)
Peso Struttura	20%	12%	23%	25%	15%	5%

100%

##### b) Matrice definizione Pesi OBST per SPL

I pesi inseriti nella seguente proposta derivano dalla normalizzazione effettuata secondo le indicazioni di pesi del DG (foglio "MATRICE DI NORMALIZZAZIONE"). I risultati ottenuti sono stati adattati in modo tale da far sì che per tutte le SPL, tranne l'Area Direzione Amministrativa, gli OBST 6 e 7 hanno un peso fisso (7% OBST 6 e 3% OBST 7). Per l'Area Direzione Amministrativa è stato dato un peso pari al 10% rispetto l'OBST 7.

	Area Valutazione e Ricerca	Area E-Health	Area Innovazione di Sistema e Qualità	Area Epidemiologia e Care-Intelligence	Area Direzione Amministrativa	Servizio Transizione Digitale e Privacy
1 Rafforzare le politiche di prevenzione delle malattie e di promozione della salute in un'ottica One Health e di integrazione intersettoriale, anche in coerenza con i programmi nazionali per la Salute (Casco, PNO, PNP, Malattie Rare, etc) organizzativa	22,00%		23,00%	20,00%		
2 Supportare la rimodulazione dei servizi sanitari, attraverso la definizione e il monitoraggio del bisogno di salute della popolazione e del contrasto alle disuguaglianze	10,00%			18,00%		
3 Consolidamento dei processi di valutazione dell'efficacia delle azioni di programmazione sanitaria, in termini di promozione della salute e di qualità e di sicurezza e sostenibilità delle cure	22,00%		23,00%	15,00%		
4 Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, Fabilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	18,00%	90,00%	21,00%	13,00%		
5 Governance di sistema e supporto al programma operativo della Regione Puglia	18,00%		23,00%	24,00%		
6 Trasformazione digitale, Data Protection e Innovation management dell'Agenzia	7,00%	7,00%	7,00%	7,00%	80,00%	95,00%
7 Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	20,00%	5,00%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Nella definizione degli OBST si è tenuto conto degli Obiettivi di Valore Pubblico, definiti nella Sottosezione 2.1 "Valore Pubblico". Il *cascading* tra Obiettivi di Valore Pubblico e OBST permette all'Agenzia di influire direttamente al processo di creazione di Valore Pubblico, inteso come l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità.

### 2.2.4 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi annuali (OBO)

Nella presente Sottosezione sono enucleate ambedue le tipologie di obiettivi, frutto degli incontri di negoziazione con Aree/Servizi dell'Agenzia, così come previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 14 del 27/1/2023, mediante la partecipazione attiva dei Direttori di Area e Dirigenti, al fine di formulare l'attività prevista per l'anno 2023.

Gli obiettivi "strategici" hanno le seguenti caratteristiche:

- sono, di norma, riferiti all'Agenzia nella sua complessità;
- sono a basso indice di reversibilità;
- hanno spesso un arco temporale pluriennale;
- richiedono, solitamente, l'apporto operativo di più Aree, Servizi, Strutture.

Gli obiettivi "operativi" sono assegnati ai Direttori/Dirigenti e la loro definizione avviene in maniera integrata con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, nel rispetto del principio

secondo il quale un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se vi è congruità tra le azioni da realizzare e le risorse disponibili.

Stante quanto disciplinato dal D. Lgs. 150/2009, la scelta degli obiettivi operativi tiene conto delle indicazioni qui di seguito specificate:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione aziendale, alle strategie dall'Azienda;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- che apportano un miglioramento alla qualità dei servizi erogati e agli interventi;
- riferiti ad un arco temporale determinato (di norma 1 anno);
- confrontabili temporalmente all'interno della stessa Azienda;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Contestualmente all'adozione del Bilancio di previsione 2023, la Direzione Generale ha definito, sulla base degli indirizzi nazionali e regionali, gli obiettivi operativi di performance prioritari per l'anno 2023 di cui all'Allegato 1 del presente Piano.

#### 2.2.5 Sistema di misurazione e valutazione della performance e la scelta degli indicatori

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 14 del 27/1/2023, l'AReSS Puglia ha adottato il vigente "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale".

Il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi dei Direttori/Dirigenti viene effettuato attraverso un sistema di indicatori di performance corrispondenti agli ambiti di valutazione. Per ciascuno degli indicatori di performance viene definito un valore target di riferimento, che consente di misurare il raggiungimento o lo scostamento del valore conseguito rispetto al valore atteso.

I risultati raggiunti saranno oggetto della Relazione annuale sulla performance, che verrà approvata entro il 30 giugno dell'anno successivo e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

#### 2.2.6 La valutazione partecipativa

Le modifiche del D.lgs. 150/2009, introdotte dal D. Lgs. 74/2017, hanno dato maggiore concretezza al principio astratto della partecipazione con riferimento al ciclo della *performance*. A tal fine, il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ha redatto specifiche "*Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle pubbliche amministrazioni*", n. 4 del novembre 2019, che contengono basilari indicazioni metodologiche in ordine alle modalità attraverso le quali assicurare il coinvolgimento di cittadini ed utenti nel processo di misurazione della performance organizzativa.

Il coinvolgimento di cittadini e utenti nel processo di valutazione della performance, oltre a rispondere al quadro normativo sopra delineato, consente di superare l'autoreferenzialità dell'amministrazione pubblica e di orientare i sistemi di valutazione verso il miglioramento complessivo del livello di impatto dei risultati conseguiti sul benessere della collettività.

La valutazione partecipativa si configura, infatti, come una forma di valutazione della performance che avviene nell'ambito di un rapporto di collaborazione tra amministrazione pubblica e cittadini, e che coinvolge non solo gli utenti esterni ma anche quelli interni e comprende diversi ambiti e strumenti.

L'AReSS Puglia è impegnata da tempo nella implementazione di sistemi partecipativi di rilevazione della qualità dei servizi erogati e del benessere organizzativo.

Tali rilevazioni sono condotte con il contributo del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 70/2021 è stato approvato il "Piano triennale delle azioni positive triennio 2021-2023".

Le Azioni messe in atto dal CUG sono orientate a sviluppare una cultura interna tesa alla valorizzazione del personale, al miglioramento della qualità del lavoro e alla rimozione di eventuali ostacoli che impediscono la promozione delle pari opportunità.

Inoltre, nella *home page* del sito aziendale è presente la sezione “La Parola ai Cittadini”, contenente un questionario di rilevazione del grado di gradimento dei destinatari delle attività e dei servizi forniti da ARESS Puglia, composto da 11 domande di sondaggio, articolato in due sezioni “Sito web” e “Amministrazione Trasparente”, per aiutare la redazione a migliorare il sito dell’Agenzia Regionale Sanitaria.

Infine, le pagine di Facebook, Instagram, LinkedIn e Twitter sono diventate uno “sportello virtuale”, con cui sono state rilevate osservazioni, opinioni, consigli. Durante la pandemia sono diventate un punto di riferimento per informazioni relative all’accesso dei servizi Covid e no Covid.

### 2.2.7 Azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della performance

La trasformazione digitale dell’amministrazione pubblica è un progetto ed uno strumento straordinario coerente con la visione di ARESS, che ha inteso rafforzare l’efficacia, l’efficienza e la qualità dei propri servizi attraverso un costante processo di innovazione.

Su impulso della Direzione Amministrativa è stato avviato un processo di revisione complessiva del vecchio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, anche al fine di adeguare le procedure aziendali alle recenti disposizioni normative. (PNRR – DL 80/2021)

La revisione del SMIVAP è stata avviata nel corso nell’anno 2022, mirando ad un rafforzamento amministrativo della programmazione e della gestione integrata funzionale alla implementazione del Ciclo della Performance e allo Sviluppo del sistema organizzativo e professionale del personale.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, l’ARESS si è dotata di un sistema applicativo interoperabile con altri applicativi in uso alla stessa Agenzia, che permetterà di gestire il Ciclo della performance attraverso:

- definizione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per dirigenti e comparto;
- monitoraggio degli obiettivi attraverso l’analisi degli indicatori e dei target;
- valutazione finale rispetto ai livelli di raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali.

Nel corso dell’anno 2023 sarà attuato un percorso formativo dedicato al nuovo modello per la valutazione e valutazione del personale, con il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell’Agenzia.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Premessa.

La presente Sezione è relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, strumento attraverso il quale l’Agenzia individua le strategie e le azioni per la prevenzione ed il contrasto della corruzione. Queste azioni “sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”, come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Questa Sezione ha quindi natura programmatica per la definizione della strategia di prevenzione all’interno dell’Agenzia, e che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori specifiche per la propria attività, coordinando gli interventi.

Si definiscono, fra l’altro, contenuti formativi di massima, in particolare per i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, intesa non solo sul piano penale, ma nella

accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo: il concetto di corruzione va inteso, quindi, in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

### 2.3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – RPCT.

Le funzioni di controllo e prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il cui nominativo è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ad oggi, il RPCT è il direttore amministrativo, dott. Francesco Fera, nominato con provvedimento del Direttore Generale n. 33/2020, confermato nell'ambito del funzionigramma del nuovo Regolamento organizzativo interno, il quale come organo di indirizzo dell'Agenzia, oltre a nominare il RPCT, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del PIAO.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è il dott. Francesco Fera, Dirigente del Servizio Internazionalizzazione e PMO. Egli svolge tutti i compiti specificati nell'allegato 3 al PNA 2019 (giusta Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019), nel rispetto di quanto disposto dalla Legge 190/2012, dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 1/2013, dai DD.Lgs.vi 33/2013 e 39/2013, dal DPR 62/2013 e il cui obiettivo principale è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione dell'ente che rappresenta, e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

In particolare, il RPCT in linea con il dovere di vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, con propria nota prot. 1177 del 22/03/2022, ha provveduto a individuare nella persona del Dirigente Servizio Risorse Umane, il Referente per la verifica delle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità.;

Egli provvede, altresì, alla predisposizione del Piano Triennale; elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; ancora, è tra i suoi compiti, la verifica dell'efficace attuazione del Piano, la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi dei funzionari e del personale dirigente delle Aree, Servizi, Strutture ed Uffici a maggior rischio di corruzione (ove possibile) nonché, sentiti il Direttore Generale e i Responsabili delle Aree e dei Servizi, e fatto salvo quanto indicato nei commi 5 e 6, ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il suddetto Responsabile svolge, inoltre, i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre, per la successiva adozione, all'organo di indirizzo politico; verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, le condizioni organizzative per l'effettuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, alla luce dell'organizzazione "a matrice" dell'Agenzia, ovvero secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 31 gennaio la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta nell'anno precedente;

- redige e propone il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) individuando tutti i profili e le azioni di coordinamento con il Piano Anticorruzione, addivenendo ad un unico programma di interventi;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione ed effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001; cura, altresì, la pubblicazione dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013) sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012.

In virtù dell'applicazione delle linee di indirizzo contenute nella Det. ANAC n.12/2015, tutti i Dirigenti (Resp. di Servizi/Uffici) ed il personale dipendente sono stati invitati a prestare la massima collaborazione al fine di non creare intoppo alla regolare attuazione del Piano e delle relative misure richiamando agli stessi, nella medesima occasione, lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Pertanto, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile può chiedere in qualsiasi momento, ai dirigenti ed ai dipendenti che hanno istruito il procedimento e/o adottato il provvedimento finale, di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e la sussistenza degli elementi giuridici sottesi all'adozione del provvedimento. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile, da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del presente Piano, è suscettibile di sanzione disciplinare.

I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Gli organi con i quali il RPCT si relaziona in via privilegiata sono: il Servizio Affari Istituzionali e Performance (come anche previsto nell'Atto Aziendale da ultimo adottato), l'Organismo Indipendente di Valutazione designato in forma collegiale (giusta D.D.G. n. 187/2022), l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, tenuto al monitoraggio di condotte disciplinari rilevanti e, non da ultimo, il Direttore Generale, responsabile della gestione complessiva dell'Agenzia.

In particolare, il Servizio Affari Istituzionali e Performance, sul versante della Performance presiede a tutta l'attività analitica di valutazione dei processi lavorativi, di verifica interna e di programmazione; mentre, sul fronte della Trasparenza, svolge funzioni di monitoraggio, verifica e adeguamento alle prescrizioni normative in tema di pubblicazioni, curando in particolare la sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Agenzia.

In generale, i Dirigenti, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del D.lgs. n. 165 del 2001:

- concorrono attivamente alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area/Servizio/Settore/Ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruttivo e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruttivo, svolte nell'Area/Servizio/Settore/Ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

I Dirigenti, inoltre, vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

In AReSS saranno previsti meccanismi operativi e procedure che permettano al Responsabile ed al suo Staff di conoscere tempestivamente fatti corruttivi, tentati o realizzati all'interno dell'Agenzia, nonché il contesto in cui le vicende si sono sviluppate, ed inoltre le contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di legge.

Tutti i dipendenti partecipano inoltre al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano e conformando la propria attività e le proprie condotte al Codice di comportamento agenziale, collaborando per l'attuazione dello stesso e segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse individuati, è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

### 2.3.3 Esegesi del rischio corruttivo

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR. Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Questa Sezione ha quindi natura programmatica per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'Agenzia, e che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori specifiche per la propria attività, coordinando gli interventi. Si definiscono, fra l'altro, contenuti formativi di massima declinati con maggior dettaglio nel Programma di Formazione e aggiornamento annuale dell'Agenzia, in particolare per i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, intesa non solo sul piano penale, ma nella accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo: il concetto di corruzione va inteso, quindi, in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto,

nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Questa Sezione del PIAO è stata formalmente proposta al Direttore generale dal RPCT, tenuto conto di:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- il PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- le risultanze presenti nelle relazioni annuali del RPCT sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità all'interno dell'Agenzia;

Anche per il triennio 2023/2025 è confermata la metodologia, adottata dall'Agenzia che prevede:

- analisi dei processi tecnici e amministrativi valutando singolarmente il rischio corruttivo;
- individuazione delle azioni opportune per ridurre il rischio di corruzione e dei soggetti responsabili;
- monitoraggio delle azioni di contrasto alla corruzione.

Il RPCT ha effettuato un esame più dettagliato delle nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nel PNA 2022, approvato in via definitiva con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, ed ha aggiornato la presente sezione del PIAO dopo aver quindi effettuato i necessari approfondimenti e dei soggetti coinvolti.

Nella predisposizione dell'analisi descrittiva dei rischi corruttivi e della disciplina del regime di trasparenza presenti in ARESS, si è aderito agli orientamenti che l'ANAC fornisce nel PNA 2022 per la pianificazione e programmazione degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il primo obiettivo che ci si è posti è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e della trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.

Tale obiettivo generale è stato declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Per favorire la creazione di valore pubblico, pertanto, l'ARESS ha condiviso i seguenti obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

1. revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
2. promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
3. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
4. miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
5. miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
6. digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
7. individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
8. incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico



9. miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
10. promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
11. consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
12. integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
13. miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
14. rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
15. coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

L'Autorità con il nuovo PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'autorità con Delibera n. 7 del 17.01.2023, ha ribadito ulteriormente il concetto di corruzione, delineato nella L.190/2012, che sta alla base di tutte le misure di prevenzione, confermando che la stessa vada in intesa in senso lato, ovvero allargato, configurandosi tutte le volte che si manifestano "situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromiche, ovvero costituire un ambiente favorevole, alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio".

Pertanto, il PNA costituisce atto di indirizzo per le amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro piani. In quest'ottica, l'elemento sicuramente innovativo del Piano è l'allegato 1 al medesimo, ovvero una puntuale metodologia per la gestione dei rischi corruttivi.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale, l'Autorità, come anticipato, si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione.

#### 2.3.4 Valutazione del rischio del contesto esterno.

Come sottolinea l'ANAC nel PNA 2022, l'analisi del contesto esterno e interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera. Altro elemento fondamentale per la gestione dei rischi è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Pertanto, l'analisi dei contesti esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

L'analisi del contesto interno richiede in primis una selezione delle informazioni e dei dati funzionali all'individuazione delle caratteristiche organizzative dell'amministrazione che possono influenzare il

profilo di rischio dell'amministrazione; dopodiché, la parte principale dell'analisi deve focalizzarsi sulla individuazione e disamina dei processi organizzativi per mappare tutte le attività svolte dall'amministrazione: l'ANAC specifica che la mappatura dei processi è *“un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

La responsabilità di valutare e gestire il rischio di corruzione è di competenza delle amministrazioni, secondo la metodologia che prevede l'analisi di contesto, (interno ed esterno) ed ha come obiettivi quello di mettere in evidenza le caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'ambiente in cui opera l'amministrazione e nel contempo il settore/comparto in cui opera l'organizzazione (attraverso l'analisi della propria struttura organizzativa e la mappatura dei processi), nonché il sistema di relazioni esistenti con gli stakeholders di riferimento.

Operativamente, l'analisi del contesto esterno si sostanzia nell'acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti (dati economici, dati giudiziari, nonché informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholders) e nell'interpretazione degli stessi per rilevare il rischio corruttivo.

A tal fine, l'ANAC suggerisce di tradurre i criteri di valutazione dell'esposizione al rischio in KRI (key risk indicator), fornendo anche degli esempi, in grado di dare delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o di talune attività.

Nella fase in esame, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

La prima delicata ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto sia esterno che interno. Proprio attraverso questo tipo di analisi è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi, all'interno dell'Ente, in relazione alla specificità dell'ambiente in cui opera, inteso come territorio, dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne. Avvalendosi di tale studio ed esame è possibile elaborare un PTPCT più contestualizzato e, nel caso del presente Piano, esso rappresenta un importante sforzo di adeguamento che si è voluto porre in essere.

Le fasi di analisi riguardanti la mappatura dei processi e l'individuazione e valutazione dei rischi corruttivi consentono, accrescendo la conoscenza dell'Amministrazione in cui si opera, di migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Nel corso dell'anno 2022, anche in virtù del nuovo Atto Aziendale, approvato dalla Regione Puglia con Deliberazione Giunta Regionale n. 558 del 20/04/2022 recante *“Attuazione dell'art. 2 del decreto del Presidente della Giunta Regionale del 31/8/2016 (n. registro 542). Attuazione Modello MAIA – Approvazione dell'Atto aziendale della dotazione organica dell'Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale (AReSS). Revoca della D.G.R. n.4/2017 e la rettifica della D.G.R. n.2265/2017”*, AReSS ha perfezionato il sistema organizzativo interno andando a superare in maniera organica quelle criticità emerse negli anni precedenti anche a causa dell'assenza di figure apicali come, ad esempio, le posizioni dirigenziali dei servizi dell'Area di Direzione Amministrativa e della stessa figura di Direttore di Area Amministrativa. Tale assetto ha consentito un accrescimento di un maggior senso di responsabilizzazione interna alle strutture organizzative ed una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate soprattutto in seno all'Area di Direzione Amministrativa che governa in modalità trasversale i processi amministrativi di gestione ordinaria e straordinaria. La gestione del rischio corruttivo non riguarda, ad ogni modo, solo il RPCT, ma l'intera struttura.

Per comprendere il contesto entro cui si innesta l'attività pubblica nei temi della salute e del sociale, si è reso necessario, quindi, fare focus sugli specifici atti di indirizzo politico-organizzativo adottati dalla Regione Puglia con particolare riferimento proprio all'ultimo Atto Aziendale dell'Aress Puglia.

Il “**contesto esterno**” all’Agenzia, la quale ha esteso il proprio raggio d’azione inglobando nell’ambito del fine istituzionale oltre che della propria intestazione, il tema del Sociale, unito a quello della Salute cui tende per natura, presenta un livello di complessità significativo, per la cui comprensione e sistematizzazione e sulla base di attività formative specifiche rese in favore dei Dirigenti e dei Dipendenti posti a presidio della trasparenza e della prevenzione della corruzione, si è dato luogo ad opportuna descrizione prodromica alla mappatura dei processi per la definizione del nuovo risk assessment di Agenzia.

L’Agenzia ha dato seguito alla strategia di prevenzione del rischio corruttivo già adottata nelle annualità precedenti tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell’ambiente in cui opera. In particolare, l’analisi del contesto esterno è consistita nell’individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull’attività dell’amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Il contesto esterno è costituito dall’insieme di forze, fenomeni e tendenze di carattere generale, che possono avere natura economica, politica e sociale e che condizionano e influenzano le scelte e i comportamenti di un’organizzazione e indistintamente tutti gli attori del sistema in cui tale organizzazione si colloca. Per contesto esterno può intendersi, quindi, l’ambiente nel quale l’Ente opera, sia inteso come ambiente geografico, economico, politico, sociale, normativo, sia inteso come settore di riferimento specifico. A tale specifico proposito, tenuto conto della estrema eterogeneità dei soggetti con i quali le Aree ed i Servizi dell’AReSS operano quotidianamente nello svolgimento dell’attività istituzionale, è stata confermata una analisi del contesto esterno sulla base della metodologia “P.E.S.T.E.L.”

Il RPCT, di concerto con le varie attività formative avviate nel corso dell’anno 2021, tra le quali anche il Corso di Formazione sull’anticorruzione in collaborazione con il Centro di Eccellenza per la formazione delle Pubbliche Amministrazioni “CeRFOPA - M. Garofalo” dell’Università degli Studi di Bari, l’AReSS Puglia, data la peculiare conformazione organizzativa ed il ruolo strategico legato a doppio binario con gli indirizzi regionali, ha dato continuità sia l’anno 2022 di adoperare quale strumento di lavoro l’analisi P.E.S.T.E.L. Tale analisi ha tenuto conto sempre degli elementi di seguito elencati:

- prospettiva politica (P)
- prospettiva economica (E)
- prospettiva sociale (S)
- prospettiva tecnologica (T)
- prospettiva ambientale (E)
- prospettiva legale (L)
- prospettiva etica

L’AReSS Puglia, al fine di creare “la base di lancio” per lo strutturarsi ed il conformarsi della coscienza della legalità, della trasparenza e della prevenzione della corruzione anche intesa come *maladministration*, ha confermato anche nell’ambito del presente PIAO, con specifico riferimento all’anticorruzione, la descrizione del contesto esterno secondo la metodologia P.E.S.T.E.L., basandosi sulle informazioni, i dati e le notizie raccolti a valle di una indagine condotta attraverso i mass media, gli atti di indirizzo regionali, le politiche in tema di salute, la condizione del servizio sanitario regionale, i dati inerenti il tema del Sociale, pur non avendo a disposizione un proprio lavoro interno, ossia basato sul coinvolgimento capillare dei soggetti partecipi, di ricerca, rispetto agli aspetti tracciati.

L’analisi in questione, svolta dal RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto, volge a divenire il canovaccio, la trama, entro cui, per il triennio di riferimento, le Aree ed i Servizi dell’Agenzia, provvederanno direttamente a raccogliere, catalogare e fornire informazioni, circa il contesto esterno (caratterizzato principalmente dal coinvolgimento di stakeholders pubblici e privati le cui relazioni e saranno

accuratamente individuate e classificate) sulla base di indagini di scenario che si presume di avviare, su impulso del RPCT con cadenza periodica e volte a comprendere come i rapporti con l'esterno possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, lanciando, al tempo stesso, le linee direttrici per la successiva definizione della SWOT analisi (analisi rivolta all'identificazione dei punti di forza e dei punti di debolezza dell'Ente strettamente connesse alle opportunità ed alle minacce).

Il fine ultimo è quello di realizzare per ogni aggiornamento del piano, una descrizione, del contesto esterno contestualizzata e conforme alla collocazione funzionale dell'AReSS nell'ambito delle Agenzie strategiche della Regione Puglia, garantendo, di pari passo, la più ampia consapevolezza e conoscenza degli scenari entro cui si opera attivamente e ordinariamente, in capo a tutti i soggetti (Organi, Responsabili, Strutture, Servizi, dipendenti tutti) coinvolti direttamente ad assicurare il rispetto delle regole vigenti in materia di prevenzione della corruzione e tutela della Trasparenza e dell'Integrità.

### 2.3.5 Valutazione del rischio del contesto interno

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

L'efficacia delle misure di trattamento del rischio corruzione, attraverso l'apposito piano da predisporre e aggiornare periodicamente, non può prescindere dall'analisi del contesto di riferimento tramite la quale, a seguito dell'inquadramento dato con l'analisi del contesto esterno, si passa all'analisi del contesto interno.

Questa indicazione, più volte evidenziata dall'ANAC (basti pensare alle deliberazioni riguardanti l'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale 2013 e l'approvazione del nuovo PNA 2016), conferma, anche sulle tematiche dell'anticorruzione, l'approccio progressivo tipico del miglioramento continuo, che si articola nelle fasi interattive dell'analisi del contesto, della valutazione del rischio e della sua gestione, mediante adeguate misure secondo l'impostazione che trae fondamento dallo standard internazionale ISO 31000.

Nell'analisi di contesto interno si analizzano gli aspetti legati all'organizzazione interna ed alla gestione operativa che potrebbero influenzare il rischio corruttivo; essa è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

L'AReSS Puglia è stata istituita con la legge regionale pugliese n. 29/2017, quale pubblica amministrazione avente natura di ente pubblico non economico strumentale della Regione Puglia, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 1, 2 ed 8, c. 2 della detta legge regionale, nonché dell'art. 1, c. 2, d. lgs. 165/2001. A tale qualificazione consegue la soggezione dell'Agenzia alla vigente legislazione in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (d. lgs 165/2001) e, in ragione della esplicita caratterizzazione in termini di ente di nuova istituzione, contenuta all'art. 1, c. 1, l.r. 29/2017, l'applicabilità delle disposizioni di cui all'art. 9, c. 36, d.l. 78/2010.

Sulla base del vigente Atto aziendale l'Agenzia ha personalità giuridica pubblica, piena autonomia e può darsi ordinamenti autonomi nel rispetto delle proprie finalità istituzionali e con propri regolamenti, al fine di esercitare la propria autonomia organizzativa, finanziaria, gestionale e contabile, riconosciuta dalla legge istitutiva, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 51 dello Statuto della Regione Puglia e sotto la vigilanza della Regione Puglia.

L'art. 12, c. 2, l.r. 29/2017, ha inoltre previsto la successione dell'Agenzia in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'Agenzia regionale sanitaria della Puglia (ex AReS), contestualmente soppressa.

### 2.3.6 Finalità e Missione

“La tutela della salute e del benessere sociale, sia in forma individuale che collettiva, della popolazione residente o comunque presente, a qualsiasi titolo, nel territorio pugliese, per consentire la migliore qualità di vita possibile”

L'incipit del presente paragrafo rappresenta il fine ultimo che l'AReSS Puglia persegue costantemente, declinandolo in ciascuna delle proprie attività.

Ai sensi dell'art. 2, l.r. n. 29/2017, l'AReSS concorre indirettamente alla realizzazione della più vasta missione del servizio sanitario della Regione Puglia, mediante lo svolgimento di attività a supporto della definizione e gestione delle politiche in materia sociale e sanitaria, a servizio della Regione in particolare e della pubblica amministrazione in generale, operando quale agenzia di studio, ricerca, analisi, verifica, consulenza e supporto di tipo tecnico-scientifico. Essa si propone di organizzare e migliorare, attraverso il monitoraggio e la verifica continua degli esiti, la prontezza di risposta del sistema sanitario regionale alle esigenze e aspettative della domanda di salute dei cittadini pugliesi. A tal fine, identifica, programma e promuove linee di sviluppo in materia di salute e benessere sociale, anche definendo e implementando strategie di innovazione dei servizi sanitari e sociali, finalizzate al pieno soddisfacimento del bisogno di salute, declinato nella duplice prospettiva della prevenzione e della cura sanitaria.

In qualità di Agenzia strategica, acquisisce e sviluppa nuove conoscenze strategiche e organizzative; a tal fine, sperimenta percorsi di innovazione e di miglioramento, analizza e diffonde i migliori protocolli sociosanitari esistenti sia in ambito nazionale sia in ambito internazionale, promuove e verifica modelli gestionali innovativi di governo clinico, anche nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione ed ottimizzazione delle spese a carico del bilancio regionale.

L'AReSS svolge, altresì, attività di studio sul miglioramento della fruizione dei servizi sociali indispensabili, sulla domanda di servizi conseguente ai bisogni emergenti, sulla coesione sociale.

Favorisce e accresce relazioni virtuose in ambito sanitario e sociosanitario tra il mondo della ricerca, il settore dell'impresa e la collettività, attraverso lo studio delle interazioni interne alla società civile; promuove l'integrazione tra diritti di cittadinanza e cultura della salute, a mezzo della formazione in sanità.

Le finalità generali dell'Agenzia vengono declinate, dall'art. 3 della legge istitutiva, in puntuali competenze e funzioni: trattasi, tuttavia, di un catalogo aperto, non costituente elencazione tassativa, ma ampliabile a mezzo di espressa delega da parte della Regione, nell'alveo delle attribuzioni generali dedotte direttamente nella legge.

L'Agenzia ispira le azioni poste in essere nel perseguimento della propria missione, ai seguenti principi guida:

- rispetto della persona, della centralità e priorità dei suoi bisogni;
- orientamento alla qualità e all'innovazione, in una logica di miglioramento continuo dell'organizzazione;
- appropriatezza delle prestazioni, costantemente orientate all'innovazione per allineare l'azione svolta all'evoluzione dei fabbisogni e della domanda;
- centralità del valore della cultura e della formazione continua, attraverso lo sviluppo di attività di ricerca e divulgazione in ambito regionale, nazionale ed internazionale;
- coinvolgimento di tutti i livelli organizzativi nella realizzazione della missione, attraverso la condivisione delle responsabilità e lo sviluppo delle esperienze professionali interne, nel rispetto delle risorse disponibili e del principio di legalità;

- collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, finalizzata allo sviluppo ed attivazione di progettualità in grado di migliorare la qualità dei servizi sanitari e sociali offerti sul territorio pugliese;
- economicità nell'uso delle risorse, nel quadro degli indirizzi strategici perseguiti dalla Regione Puglia, secondo principi di legalità e di perseguimento di elevati livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, di partecipazione e trasparenza delle informazioni nei confronti dei cittadini, dei professionisti e dei dipendenti, nonché di prevenzione di fenomeni di *maladministration* ai sensi della legge n. 190/2012.

La promulgazione delle norme di comportamento è diventata il principale strumento d'applicazione dei valori essenziali: in tal senso AReSS ha provveduto, con DDG n. 56 del 09/03/2022, a dotarsi dell'aggiornato Codice di Comportamento.

L'AReSS, in quanto organo della pubblica amministrazione ha il dovere di rappresentare in maniera efficace ed efficiente tutto il personale, tant'è che svolge attività di studio sul miglioramento della fruizione dei servizi sociali indispensabili, sulla domanda di servizi conseguente ai bisogni emergenti, sulla coesione sociale, promuovendo l'integrazione tra diritti di cittadinanza e cultura della salute, a mezzo della formazione in sanità.

L'Agenzia ha sempre cercato di dare piena attuazione alla normativa vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne, favorendo l'equilibrio di genere sia nell'accesso che nelle condizioni di lavoro, nonché nel garantire l'assenza di ogni forma di violenza e di discriminazione, diretta e indiretta e la tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro: l'Agenzia opera nell'ottica di un contesto regionale che conferisce particolare importanza alle politiche di genere.

A tal riguardo, l'AReSS si muove nel bacino d'interesse dell'Agenda di Genere, deliberata dalla Regione Puglia con DGR n. 720 del 03/05/2021: questa propone un approccio trasversale a tutte le politiche, individuando aree di intervento e obiettivi prioritari condivisi con la Giunta Regionale, adottando un documento di visione strategica che, muovendo dalle strategie Internazionali e Nazionali sulla parità di genere, si integra con la Strategia regionale di sviluppo sostenibile come richiamato dalla DGR n.687 del 26 aprile 2021.

In tale contesto, nonché in conformità a quanto disposto dalla Commissione Europea, l'AReSS, con Deliberazione Direttore Generale n. 109 del 28/04/2022 si è dotata del Gender Equality Plan (GEP) 2022-2024, ossia un documento programmatico che guarda ai prossimi tre anni con l'obiettivo di mettere in campo azioni e progetti che favoriscano la riduzione delle asimmetrie di genere, e permettano al contempo la valorizzazione di tutte le diversità.

È evidente che per sensibilizzare i propri funzionari alle questioni etiche, tuttavia, è necessario investire sempre di più sull'acquisizione delle competenze necessarie alla padronanza dei problemi deontologici dall'esterno.

L'AReSS Puglia, anche riguardo alla formazione professionale in questa dimensione è foriera di una manifesta trasformazione, che mira a creare dall'interno verso l'esterno la propria consapevolezza dell'importanza etico-morale del rispetto delle regole di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, tramite percorsi sempre più efficaci ed efficienti.

A tal proposito in data 30/09/2021, in adempimento alla normativa vigente in materia di formazione obbligatoria sui temi dell'etica, legalità e trasparenza - peraltro tra gli obiettivi strategici dell'Agenzia - e in linea con quanto già previsto nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 adottato con D.D.G. n. 61/2021, l'AReSS ha sottoscritto una Convenzione con il Centro di Eccellenza per la Ricerca e la Formazione nelle Pubbliche Amministrazioni (CeRfOPA) "Mario Giovanni Garofalo" dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, per attuare il Programma di Formazione Anticorruzione e Trasparenza AReSS 2021-2022 (giusta DDG. n. 197 dell'08 settembre 2020 e Protocollo d'Intesa del 03/08/2020 ivi richiamato).

Sin dall'ottobre 2021, mese di avvio della prima edizione del Corso, si è dato seguito alle esigenze dell'Agenzia di incrementare la formazione dei dipendenti e di innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sull'efficacia della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione: la formazione è stata strutturata in modo da aggiornare le competenze secondo il nuovo sistema anticorruzione/trasparenza, in materia di etica e legalità, doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sui rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali individuate dall'ANAC. Tale percorso formativo è stato garantito a tutto il personale dipendente ed è tuttora in corso.

### 2.3.7 Mappatura dei processi a rischio corruttivo 2023-2025

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del Servizio Affari Istituzionali e Performance, quale servizio istituzionalmente deputato a ciò, il coinvolgimento dei Direttori di Area e dei Dirigenti di servizio competenti, ha confermato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi tecnico-scientifici ed amministrativi posti in essere in Agenzia, attuando di pari passo una profonda fase di rinnovamento sia della mappatura dei processi di rischio che delle consequenziali misure adottate (**Vedi Allegato B**)

L'aspetto centrale dell'analisi del contesto interno è stata la mappatura dei processi, consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è quello che l'intera attività dell'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi facenti capo alle Aree ed ai Servizi dell'AReSS è il punto di partenza della più completa analisi del ciclo di gestione del rischio corruttivo. Dal livello di approfondimento scelto per l'analisi della mappatura è dipesa la possibile identificazione dei punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione potenziali che potrebbero insorgere in esso.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

È importante sottolineare che, in aderenza a quanto stabilito dal PNA 2022, l'AReSS ha svolto in maniera organica ed unitaria queste attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.

Per il contesto esterno ha proceduto ad acquisire ed interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta.

Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno si è confrontata con gli stakeholder esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati acquisiti relativamente a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;

- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio. L'attività di analisi, quindi, ha consentito di circoscrivere le aree di rischio (di seguito rappresentate), al numero standard, previsto dal PNA e rivolto genericamente a tutti gli enti.

**Aree di rischio principali**

<b>Amministrazioni ed Enti interessati</b>	<b>Aree di rischio</b>	<b>Riferimento</b>
Tutti	Provvedimento ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali – Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16, art. 1 della L. 190/2021)
	Provvedimento ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali – Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della L. 190/2012)
	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali – L. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali – L. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, punto b, Par. 6.3 nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – L. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, punto b, Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – L. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, punto b, Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – L. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, punto b, Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – L. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, punto b, Par. 6.3 lettera b)



Nel corso del 2022, dopo aver adeguatamente analizzato e mappato i processi, il passaggio successivo è stato dar luogo all'individuazione, sulla base delle più ampie informazioni disponibili, degli eventi di natura corruttiva che potrebbero verificarsi in relazione alle fasi dei processi.

L'individuazione realizzata ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, avrebbero potuto verificarsi ed avere conseguenze sull'amministrazione. In questa fase è stato necessario comprendere le cause cioè quelle circostanze che avrebbero potuto favorire il verificarsi dell'evento, analizzando nello specifico le modalità comportamentali e i fattori abilitanti che potessero permettere il verificarsi dei comportamenti illegittimi. L'individuazione è una fase cruciale del processo perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito mediante l'individuazione di misure di prevenzione idonee.

Di seguito sono rappresentati gli esiti della mappatura dei processi realizzata per ogni Area/Servizio sottolineando che per alcuni di essi, seppur ampiamente inquadrati all'interno dell'Atto aziendale in termini di composizione e funzionalità, è in corso l'effettiva piena operatività degli stessi.

**AREA AMMINISTRATIVA**

**SERVIZIO RISORSE UMANE**

<b><u>Processo sensibile</u></b>	<b><u>Sub-processo sensibile</u></b>	<b><u>Rischio</u></b>	<b><u>Misure adottate</u></b>	<b><u>Misure adottabili</u></b>
Acquisizione e gestione del Personale	Indizione selezione per l'assunzione di personale a t.i. e t.d.	Favorire alcuni Candidati a discapito di altri	Dlgs. 198/2006, DPR 483/97, DPR 487/94, Dlgs 165/2001, Dlgs 39/2013, Dlgs 56/2019. Codice di comportamento; misure di disciplina conflitto di interessi; obblighi di comunicazione di astensione	Adozione di regolamento per l'accesso agli impieghi. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai candidati. Affidamento di fasi o dell'intera procedura concorsuale a soggetti esterni.
Acquisizione e gestione del Personale	Procedura di selezione finalizzata alla formazione di una short list per il conferimento di incarichi di	Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione dei professionisti cui conferire incarichi	Dlgs 165/01 art. 7 comma 6, Legge Regionale n. 29/2017; Dlgs 39/2013, Dlgs 56/2019; Regolamento di cui alla DDG. AReSS n.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di

	collaborazione ex art. 7 comma 6 Dlgs 165/01		60/2020. Codice di comportamento; misure di disciplina conflitto di interesse; obblighi di comunicazione di astensione; autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali	atto notorio rese dai candidati
Acquisizione e gestione del Personale	Procedura di selezione interna per l'affidamento di incarichi di funzione di organizzazione	Attuazione di discriminazione e favoritismi nell'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico	CCNL 2019-2021 02/11/2022 del Comparto Sanità. Codice di comportamento; misure di disciplina conflitto di interesse; obblighi di comunicazione di astensione; assegnazione in modo esclusivo al servizio per il quale è stato conferito il relativo incarico.	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai candidati.</p> <p>Adozione di un Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione</p>

**SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI**

<b><u>Processo sensibile</u></b>	<b><u>Sub-processo sensibile</u></b>	<b><u>Rischio corruttivo</u></b>	<b><u>Misure adottate</u></b>	<b><u>Misure adottabili</u></b>
Contratti pubblici	Gestione del fondo economale	Gestione impropria della cassa	Regolamento di funzionamento del Servizio Economato dell'AReSS Puglia	Verifiche periodiche interne della consistenza della cassa
Contratti pubblici	Gestione dei contratti	Grave inadempimento e/o ritardo nell'esecuzione della	Richiesta attestazione regolare esecuzione del	Individuazione del DEC nel rispetto delle linee Guida. Formazione e

	conclusi dall'Agenzia	fornitura o del servizio, totale o parziale, oggetto del contratto da parte dell'appaltatore	contratto/conformità. Definizione del fabbisogno e del valore dell'appalto, compreso varianti	sensibilizzazione sul ruolo del DEC con definizione dei rapporti con il RUP. Prevedere relazioni periodiche del DEC al RUP sull'andamento dell'appalto, con attività di monitoraggio da parte del RUP, sulle attività di controllo del DEC
Contratti pubblici	Procedura di affidamento di appalti pubblici, di servizi e forniture	Restrizione del mercato/favoreggiamento di un operatore economico	Regolamento art. 36 Dlgs. 50/2016	Indicazione di requisiti tecnici non eccessivamente dettagliati. Verifica della descrizione della specifica tecnica volta a garantire la massima partecipazione e concorrenza. Istituzione di un gruppo interdisciplinare di tecnici per la stesura di capitolati e la verifica della coerenza e razionalità dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica. Attestazione di infungibilità firmata dal proponente e validata da altre figure (p.e. HTA o Flussi Informativi)

**SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E PERFORMANCE**

<b><u>Processo sensibile</u></b>	<b><u>Sub-processo sensibile</u></b>	<b><u>Rischio</u></b>	<b><u>Misure adottate</u></b>	<b><u>Misure adottabili</u></b>
	Individuazione di professionisti in ambito legale per l'affidamento di incarichi di difesa	Incarico/nomina diretta di professionisti legali, in relazione a determinate questioni di carattere giuridico (extragiudiziale/giudiziale)	Osservanza della normativa vigente in materia, autodichiarazioni. Pubblicazione sul sito	Effettuare selezioni. Aumentare trasparenza.

	dell'Ente in ambito giudiziale ed extragiudiziale	senza l'applicazione di procedure prestabilite e/o il rispetto di bandi, selezioni o regolamenti ad hoc	istituzionale dell'Agenzia, rispetto degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione agli Organi competenti	
--	---	---	---	--

**SERVIZIO FINANZE E CONTROLLO**

<b><u>Processo sensibile</u></b>	<b><u>Sub-processo sensibile</u></b>	<b><u>Rischio</u></b>	<b><u>Misure adottate</u></b>	<b><u>Misure adottabili</u></b>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Difformità tra l'importo del credito registrato rispetto all'importo reale del credito legittimamente esigibile	Nell'ambito dell'informatizzazione dei processi: applicazione delle misure già in esecuzione, con carattere obbligatorio in quanto imposto dal PNA	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese	Difformità tra l'importo pagato e l'importo reale del debito	Nell'ambito dell'informatizzazione dei processi: applicazione delle misure già in esecuzione, con carattere obbligatorio in quanto imposto dal PNA	Adozione di un regolamento o di linee guida interne. Introduzione della fase del controllo condiviso dei mandati di pagamento emessi prima della firma del Direttore Generale
Area di rischio specifica ed ulteriore: Bilancio	Predisposizione del Bilancio d'Esercizio	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Nell'ambito dell'informatizzazione dei processi: applicazione delle misure già in esecuzione, con carattere obbligatorio in quanto imposto dal PNA	Adozione di un regolamento o di linee guida interne. Introduzione della fase della condivisione delle operazioni registrate in

				contabilità a chiusura dell'esercizio finanziario prima dell'elaborazione del bilancio di esercizio
--	--	--	--	---

**SERVIZIO PROJECT MANAGEMENT OFFICE E INTERNAZIONALIZZAZIONE**

<b><u>Processo sensibile</u></b>	<b><u>Sub-processo sensibile</u></b>	<b><u>Rischio</u></b>	<b><u>Misure adottate</u></b>	<b><u>Misure adottabili</u></b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giudica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (per ese. Sovvenzioni, contributi, sussidi)	<p>Individuazione di soggetti pubblici o privati, in qualità di partner per l'avvio e la partecipazione a progetti e/o programmi di finanziamento di portata nazionale o sovranazionale (europeo, extraeuropeo). Internazionalizzazione delle attività. Il processo in questione è caratterizzato dall'utilizzo di risorse umane e strumentali dell'Agenzia prevedendo il coinvolgimento di collaboratori interni ed esterni all'ente producendo i suoi effetti economici sugli operatori esterni all'uopo individuati. Tale processo è molto spesso caratterizzato dal coinvolgimento con altre</p>	In sede di rendicontazione delle spese vengono riconosciute spese non coerenti con le attività di progetto o non eleggibili da Bando, Guidelines, normativa di riferimento.	<p>Rispetto della normativa, dei bandi, delle circolari, delle direttive degli Enti finanziatori/autorità di Gestione, per la corretta partecipazione ai Programmi/Avvisi/Gare e conseguenziale pubblicazione di tutti i dati. Nuovo codice comportamento e disciplina sulla rotazione degli incarichi. Percorso formativo sull'anticorruzione e trasparenza per i dipendenti.</p>	<p>Nell'ambito delle risorse disponibili interventi di informatizzazione dei software a supporto del servizio internazionalizzazione e PMO. Rafforzamento delle competenze delle risorse umane. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. Accesso alle banche dati nazionali (Agenzia delle Entrate, CCIAA, Anagrafe, Stato Civile), atto a</p>

	Strutture/Aree dell'Agenzia.			garantire tempestivamente i controlli sulle dichiarazioni rese.
--	------------------------------	--	--	---

**SERVIZIO FORMAZIONE E INNOVAZIONE DEI SAPERI**

<b><u>Processo sensibile</u></b>	<b><u>Sub-processo sensibile</u></b>	<b><u>Rischio</u></b>	<b><u>Misure adottate</u></b>	<b><u>Misure adottabili</u></b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giudica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (per ese. Sovvenzioni, proposte e adesioni a convenzioni)	Individuazione di soggetti pubblici o privati, in qualità di partner per l'avvio e la partecipazione a progetti e/o programmi di formazione di portata regionale o nazionale. Gestione delle attività di formazione e innovazione. Il processo in questione è caratterizzato dall'utilizzo di risorse umane e strumentali dell'Agenzia prevedendo il coinvolgimento di collaboratori interni ed esterni all'ente producendo i suoi effetti economici sugli operatori esterni all'uopo	In sede di monitoraggio documentale (tecnico) viene espletato un controllo non approfondito della correttezza e completezza di tutti i processi necessari al raggiungimento dei obiettivi che hanno originato la necessità del provvedimento.	Quelle dettate dal PNA e dalle regole della buona amministrazione relative alla tenuta degli atti endoprocedimentali, la loro ufficiale protocollazione, gli obblighi di trasparenza, la condivisione piena con tutto lo staff e il Direttore Generale.	Predisposizione di una relazione tecnico/argomentativa ad hoc per ogni tipologia prevista nel processo sensibile, volta ad esplicitare le motivazioni della proposta di individuazione di soggetti pubblici o privati, in qualità di partner, di cui al Sub-processo sensibile, per le valutazioni e decisioni degli organi superiori.

	<p>individuati. Tale processo è molto spesso caratterizzato dal coinvolgimento con altre Strutture/Aree dell'Agenzia.</p>			
--	---	--	--	--

#### AREA EPIDEMIOLOGIA E CARE INTELLIGENCE

<u>Processo sensibile</u>	<u>Sub-processo sensibile</u>	<u>Rischio</u>	<u>Misure adottate</u>	<u>Misure adottabili</u>
Area di rischio specifica (ulteriore)	Flussi sanitari	Cessione dati sanitari	Misura interna: pseudonimizzazione; l'accesso è garantito soltanto ad utenti provvisti di username e password personali. Misura esterna: la rete è protetta da firewall che blocca gli accessi dall'esterno.	Creazione di log di accesso e attività sul sistema. Verifiche sugli accessi. Crittografia della banda dati.

#### SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE E PRIVACY

<u>Processo sensibile</u>	<u>Sub-processo sensibile</u>	<u>Rischio</u>	<u>Misure adottate</u>	<u>Misure adottabili</u>
Selezione delle caratteristiche peculiari e discriminanti dei prodotti e dei servizi	Favorire l'acquisto di un prodotto/servizio a discapito di altri	Acquisizione di servizi e prodotti tecnologici (HW e SF)	Accesso consentito solo agli utenti abilitati e verifica procedure	Verifica periodica degli accessi

#### AREA VALUTAZIONE E RICERCA

<u>Processo sensibile</u>	<u>Sub-processo sensibile</u>	<u>Rischio</u>	<u>Misure adottate</u>	<u>Misure adottabili</u>
Area di rischio ulteriore: Health Technology	Valutazione multidimensionale e multidisciplinare	Assenza di imparzialità o corruzione nell'ambito della	Misura di disciplina del conflitto d'interesse:	Aggiornamento periodico delle dichiarazioni di

Assessment e rilascio di pareri tecnici	delle tecnologie sanitarie.	valutazione di tecnologie sanitarie e nel rilascio di pareri tecnici anche se non vincolanti	obblighi di comunicazione o di astensione;  Creazione di un archivio informatico delle dichiarazioni sul COI per la facilitazione dei processi di analisi e verifica.	conflitto di interesse (COI);  Stesura di un regolamento che disciplini il coinvolgimento dei partecipanti alle valutazioni, graduando l'entità di eventuali conflitti;  Automatizzazione di un set di controlli sulle dichiarazioni acquisite.  Riduzione dei margini di discrezionalità attraverso opportuni accorgimenti organizzativi prima dell'avvio della valutazione.
Area di rischio ulteriore: Assessment di progetti di ricerca.	Valutazione dell'innovatività o dell'impatto sui servizi sanitari.	Assenza di imparzialità o corruzione nell'ambito della valutazione	Misura di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione o di astensione.	

**AREA INNOVAZIONE DI SISTEMA E QUALITA'**

**SERVIZIO C.R.Ri.S.**

<b><u>Processo sensibile</u></b>	<b><u>Sub-processo sensibile</u></b>	<b><u>Rischio</u></b>	<b><u>Misure adottate</u></b>	<b><u>Misure adottabili</u></b>
Soddisfacimento adempimenti legge 24/2017.	Flussi Sanitari	Cessione di dati sanitari	Accesso garantito solo ad utenti	Verifica degli accessi

**SERVIZIO Qu.O.T.A**

<b><u>Processo sensibile</u></b>	<b><u>Sub-processo sensibile</u></b>	<b><u>Rischio</u></b>	<b><u>Misure adottate</u></b>	<b><u>Misure adottabili</u></b>
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	Pianificazione Audit	Modalità della valutazione delle informazioni documentate poco obiettiva e/o condizionata, in ragione della struttura da valutare.		Procedura operativa e manuale SGQ



Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	Definizione gruppo di lavoro	Individuazione poco obiettiva e/o condizionata del responsabile e dei valutatori, in ragione della struttura da valutare		Procedura operativa e manuale SGQ
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	Acquisizione incarico	Modalità della valutazione documentale poco obiettiva e/o condizionata, in ragione della struttura da valutare.		Procedura operativa e manuale SGQ
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	Conduzione Audit	Modalità determinazione conclusioni poco obiettiva e/o condizionata, in ragione della struttura da valutare		Procedura operativa e manuale SGQ

**AREA E-HEALTH**

<b><u>Processo sensibile</u></b>	<b><u>Sub-processo sensibile</u></b>	<b><u>Rischio</u></b>	<b><u>Misure adottate</u></b>	<b><u>Misure adottabili</u></b>
Area di rischio generale. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Autorizzazioni, concessioni)	Individuazione di soggetti/operatori economici/enti pubblici per l'implementazione delle iniziative di sanità digitale e telemedicina regionali	Individuazione dei fabbisogni in base ai requisiti del gestore/fornitore. Individuazione di standard minimi e peculiarità del servizio tali da preordinare quella che sarà la successiva scelta del gestore/fornitore del software operativo.	Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione	Pubblicità atti, procedimenti e procedure idonee a garantire la massima partecipazione degli operatori interessati alla gestione dei software informatici. Standardizzazione requisiti e criteri per accreditamento servizi di telemedicina rispettando normativa nazionale/comunitaria. Rotazione interna degli incarichi.

Nel presente documento, si intende riconfermare le risultanze delle precedenti analisi in tema di corruzione a fronte di una capillare formazione trasversale in tema di anticorruzione diretta a tutte le articolazioni interne all'Agenzia, anche al fine di poter inserire gli adempimenti in tema di anticorruzione quale obiettivo trasversale nel nuovo Piano della Performance.

In virtù di quanto premesso, si specifica che fino ad oggi il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) dell'AReSS ha rappresentato lo strumento evolutivo attraverso il quale quest'Agenzia attua il rispetto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.

A tal proposito, proprio a partire dall'anno 2020, l'AReSS Puglia ha approfondito la tematica concernente l'importante fase di mappatura del rischio" e "valutazione" dello stesso, sulla base alle indicazioni esplicitate, in merito alla valutazione del rischio corruttivo, nell'Allegato 1 al PNA 2019-2021, approvato dall'ANAC con Deliberazione del 13 novembre 2019, avente ad oggetto "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", secondo cui, il medesimo documento diventa l'unico strumento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre, restano validi riferimenti, gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA, stabilendo, inoltre, che, qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel predetto allegato può essere applicato in modo graduale.

Sulla base delle predette premesse, l'AReSS Puglia, in persona del RPCT, di concerto con la Direzione Generale, ha avviato un processo di ridefinizione del metodo di valutazione del rischio corruttivo tramite, l'approvazione della Deliberazione del Direttore Generale n°77/2020 avente ad oggetto "Nuovo modello di valutazione del rischio corruttivo di tipo qualitativo disposto dall'ANAC. Strategie applicative dell'Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale della Regione Puglia." ed il concreto studio e l'applicazione dello stesso concetto, al fine di lanciare le basi per una compiuta e conforme strategia di prevenzione della corruzione.

In tale solco, si è inserita la "mappatura dei processi di rischio" che, realizzata compatibilmente con le impellenti necessità istituzionali e, soprattutto, nonostante il grave periodo congiunturale, rappresenta il giusto compromesso tra la programmazione interna in tema di anticorruzione e trasparenza e le novità procedurali-operative dettate a livello nazionale, sublimando, al tempo stesso, l'encomiabile sforzo collaborativo e propositivo posto in essere da tutte le aree ed i servizi dell'AReSS, in ragione di un unico obiettivo comune: la prevenzione della corruzione.

L'obiettivo perseguito, in linea con le linee programmatiche dettate dall'ANAC, all'interno dei PNA succedutisi, è quello della "Prevalenza della sostanza sulla forma", ossia l'intento di adottare un sistema che deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione.

A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione e, dunque, dell'Agenzia. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

#### 2.3.8 Prevenzione della corruzione come dimensione del Valore Pubblico.

Nell'ultimo PNA 2022, l'ANAC dichiara che "la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico".

L'adesione a un sistema di prevenzione della corruzione, da parte delle organizzazioni pubbliche, non può consistere in soluzioni meramente formali e burocratiche. La concreta definizione di un assetto organizzativo effettivamente orientato alla prevenzione del fenomeno della corruzione, deve essere il motore di comportamenti etici, efficaci e sostenibili, con risultati facilmente monitorabili dalla collettività. In tal senso, l'idea di fondo, è che sia necessario implementare realmente dei sistemi di governance, controllo e gestione dei rischi che possano prevedere e prevenire potenziali situazioni a rischio corruzione prima che si manifestino, al fine di ridurle all'interno delle organizzazioni pubbliche, per preservare e creare allo stesso tempo valore pubblico. Per far ciò bisogna partire dall'integrità e della cultura del singolo.

Sicuramente l'ANAC ha tracciato una roadmap virtuosa per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, delineando un quadro di riferimento dell'anticorruzione per le organizzazioni pubbliche, nonché fornendo una guida ancora più chiara alle stesse, rispetto agli anni precedenti.

Nel nuovo PNA 2022 è evidente che l'ANAC promuova il rafforzamento dell'integrità pubblica e della programmazione di efficaci presidi e controlli di prevenzione della corruzione nelle organizzazioni pubbliche nonché la semplificazione e velocizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi.

Sul tema, peraltro, l'Autorità ha condotto vari approfondimenti e fornito molteplici indicazioni e chiarimenti per:

- Predisporre i PTPCT e la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
- Supportare gli RPCT, nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.
- Semplificare la definizione dei PTPCT per gli enti con meno di 50 dipendenti
- Esplicitare ancora meglio il divieto di pantouflage e la normativa di riferimento
- Fornire misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti pubblici
- Individuare meglio la correlazione tra l'anticorruzione e l'antiriciclaggio

In ogni caso, a dieci anni dall'introduzione della legge 190, con gli ingenti fondi del PNRR e l'attenzione dell'Unione europea sul nostro paese per una corretta gestione di tali finanziamenti, bisogna rafforzare ancor di più i sistemi di prevenzione della corruzione, partendo dalle fondamenta valoriali e comportamentali sia dell'organizzazione che del singolo.

Inoltre, la creazione di una cultura del rischio e della *compliance*, con una tolleranza zero nei confronti di qualsivoglia forma corruttiva, risulta essere un fattore determinante per un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi efficace, e prima ancora per una robusta *governance*: infatti una cultura sana (intesa sinteticamente come la combinazione dei valori, atteggiamenti e comportamenti) è fondamentale per la tutela – protezione e la creazione di valore nel lungo termine.

### 2.3.9 La valutazione del Rischio corruttivo

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive ai fini di garantire un adeguato trattamento del rischio, sintetizzabile in queste azioni:

1. IDENTIFICAZIONE
2. ANALISI
3. PONDERAZIONE
4. TRATTAMENTO

L'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi specifici sono i singoli processi o attività in cui si compone un macro processo. I responsabili di ogni Struttura, avendo una conoscenza approfondita dell'organizzazione identificano in questa fase tutti gli eventi rischiosi che potrebbero ipoteticamente verificarsi e i relativi fattori abilitanti.

In termini di misurazione del rischio, in linea con la scelta di base di concentrare lo sforzo attuativo del Piano nella realizzazione delle misure di contrasto, sono state confermate le valutazioni dei comportamenti associati agli eventi rischiosi, identificati da ciascuna Area/Servizio nell'ambito della Mappatura avviata per il cui contenuto si rimanda al paragrafo precedente.

In coerenza con le indicazioni introdotte già con il PNA 2019, l'Agenzia ha provveduto, ai fini della mappatura, ad attribuire per ogni indicatore di probabilità e di impatto un valore di tipo "quantitativo" al quale è stata abbinato, anche, una stima, di tipo "qualitativo" (giudizi: medio, basso, alto) al fine di essere definitivamente adattato al contenuto del citato Allegato 1 del PNA 2019, creando un bypass tra la precedente tipologia di valutazione e l'attuale riconosciuta e applicata dall'ANAC.

Le risultanze di questa fase sono state poi comunicate al RPCT per le valutazioni di competenza e l'assegnazione delle priorità, anche in considerazione della posizione occupata dal rischio nella graduatoria complessiva.

In particolare, al fine di perseguire l'attuazione della complessa normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e alla luce delle finalità del PNA 2019, l'AReSS Puglia ha già adottato per il sistema di valutazione del rischio, il modello procedimentale consigliato dall'ANAC

Tale assunto si evince dagli stessi Principi metodologici posti alla base della progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo tra i quali l'Autorità cita la "Gradualità", secondo cui le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Così come sottolineato dal PNA 2022, il RPCT e gli altri attori del sistema di gestione del rischio (dirigenti, dipendenti, OIV, organi di indirizzo), dopo aver identificato le attività a rischio devono mantenere un atteggiamento collaborativo e segnalare eventuali successivi e diversi rischi ad integrazione.

Per l'identificazione degli eventi rischiosi vengono adottate diverse tecniche con una prospettiva rivolta sia al passato che al futuro:

- ricerca e analisi di documentazione relativa al processo (mappature di processo, risultati dell'attività di monitoraggio di RPCT) o comunque al contesto interno e/o esterno (ad esempio casi giudiziari ed altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in altre Amministrazioni);
- brainstorming con il personale che opera all'interno del processo per vagliare i rischi attuali ed identificare altri eventuali rischi specifici di corruzione;
- eventuali incontri da parte di RPCT, con Responsabili di Struttura e/o con associazioni e portatori di interesse esterni, per verificare le attività di identificazione dei rischi specifici.

### 2.3.10 Ponderazione dei rischi. Rischi prioritari.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

a. le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

b. le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, l'AReSS Puglia individua le opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Seppure la ponderazione del rischio potrebbe anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, mantenendo attive le misure già esistenti, l'AReSS Puglia, in persona del RPCT, d'intesa con la Direzione Generale, in vista dell'accrescimento ed investimento in termini di risorse umane posto in essere e che sarà definito nel corso del triennio di riferimento del presente piano, intende condividere e trovare con quelle che saranno le nuove figure apicali assunte e con tutto il personale dirigenziale di riferimento di ciascuna Area/Servizio, le soluzioni/misure migliori idonee a fugare e/o prevenire anche eventuali rischi residui.

Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

In termini di misurazione del rischio, in linea con la scelta di base di concentrare lo sforzo attuativo del Piano nella realizzazione delle misure di contrasto, sono state confermate le valutazioni dei comportamenti associati agli eventi rischiosi, identificati da ciascuna Area / Servizio nell'ambito della Mappatura avviata per il cui contenuto si rimanda al paragrafo precedente.

In coerenza con le indicazioni di cui al PNA 2019, l'Agenzia ha provveduto, ai fini della mappatura, ad attribuire per ogni indicatore di probabilità e di impatto un valore di tipo "quantitativo" al quale è stata abbinato, anche, una stima, di tipo "qualitativo" (giudizi: medio, basso, alto) al fine di permettere al corrente PTPCT AReSS Puglia di essere definitivamente adattato al contenuto del citato Allegato 1 del PNA 2019, creando un bypass tra la precedente tipologia di valutazione e l'attuale riconosciuta e applicata dall'ANAC.

Le risultanze di questa fase sono state poi comunicate al RPCT per le valutazioni di competenza e l'assegnazione delle priorità, anche in considerazione della posizione occupata dal rischio nella graduatoria complessiva.

Tale assunto si evince dagli stessi Principi metodologici posti alla base della progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo tra i quali l'Autorità cita la "Gradualità", secondo cui le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

L'AReSS Puglia si propone di definire le azioni da intraprendere tenendo conto in primis delle misure già attuate e valutando come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli farraginosi.

In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, l'intento è quello di valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e

procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta. Sulla base delle risultanze delle analisi effettuate anche per quanto riguarda la fase di ponderazione, ossia la definizione delle priorità a cura del RPCT, ai fini della predisposizione del presente Piano, l'intento è quello di procedere secondo l'utilizzo dei seguenti criteri utilizzati per l'individuazione delle priorità di intervento:

- la componente strategica delle attività in cui i rischi sono stati identificati;
- il valore del rischio, così come risultante dalla valutazione;
- la trasversalità dell'evento;
- l'elevato livello di discrezionalità dei processi;
- l'opportunità/occasione di commettere l'illecito, per l'assenza di controlli formalizzati sulle attività;
- l'elevato livello di commistione tra interesse pubblico e interesse privato in determinate attività;
- i potenziali effetti negativi sull'immagine e sull'integrità dell'Agenzia;
- la continuità della misura di trattamento nel triennio di riferimento.

La selezione a cui ha portato l'adozione di tali criteri, è stata corroborata dal confronto con i seguenti criteri suggeriti dall'Allegato 1 al PNA 2019, svincolati da una rigida classificazione tra probabilità ed impatto, ovvero:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione,
- aggiornamento e monitoraggio del piano;
- grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

### 2.3.11 Il trattamento dei rischi

Secondo quanto definito nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio e i processi maggiormente a rischio è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure "obbligatorie" TRASVERSALI che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione per il trattamento del rischio.

Oltre all'approvazione del presente Piano triennale di Agenzia, che prevede l'identificazione delle misure di prevenzione attraverso la gestione del rischio e le modalità di interfaccia con il Ciclo della performance e con il Piano per la trasparenza, vengono censite specifiche azioni, richieste dalla legge 190/2012, di seguito analizzate nello specifico.

Le misure definite "generali" dal PNA sono:

- a. Codice di comportamento
- b. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.
- c. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di servizio - attività ed incarichi extra-istituzionali.
- d. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.
- e. Incompatibilità / Inconferibilità di incarichi
- f. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni ai servizi: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001
- g. Rotazione del personale

- h. Tutela del whistleblower.
- i. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.
- j. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.
- k. Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.
- l. Accesso civico e accesso civico generalizzato
- m. Patti di integrità
- n. Monitoraggio dei tempi procedurali

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito dei Piani precedenti, l'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione.

Come primo passaggio i servizi hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente hanno individuato i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Di seguito si rappresenta l'elenco dei fattori abilitanti fornita al fine di agevolare la conseguenziale attività di indagine, ai protagonisti della fase di valutazione del rischio dell'AReSS Puglia, in sede di mappatura.

A mero titolo esemplificativo si elenca di seguito un ampio ventaglio di fattori abilitanti

- a. Mancanza di controlli;
- b. Mancanza di trasparenza;
- c. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e. Monopolio del potere;
- f. Monopolio delle competenze;
- g. Scarsa responsabilizzazione interna;
- h. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- i. Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- j. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione;
- k. Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva;
- l. Ingerenze politiche;
- m. Assenza di comunicazione tra uffici della stessa P.A. o tra PP.AA;
- n. Eccesso di discrezionalità;
- o. Inadeguata incentivazione economica del personale;
- p. Sperequazione economica delle retribuzioni a parità di funzioni;
- q. Conflitti di interesse.

Poiché l'implementazione delle misure di prevenzione rappresenta il punto nodale del processo di gestione del rischio di corruzione per il triennio 2023-2025, è stata prestata peculiare attenzione alla fase di programmazione del trattamento.

Il punto di partenza per la definizione delle azioni da mettere in campo è rappresentato dalla Mappatura dei processi a cui si rimanda, onde valutare la prosecuzione delle misure, il loro completamento o, se necessario, la loro nuova formulazione, finanche, se motivata, la loro cancellazione.

Alla base dell'effettiva attuazione delle misure poste in essere dall'Agenzia, risiede la chiara definizione delle responsabilità dei soggetti che sono chiamati ad eseguirle, per la propria parte di competenza o per l'intera realizzazione, ossia evidenziando quelle a responsabilità condivisa, ovvero poste in essere da più strutture, rispetto a quelle a responsabilità individuale, cioè realizzate da una singola struttura, responsabilità che sarà dettagliatamente disciplinata nel corso del programmato triennio.

Per quel che riguarda la programmazione puntuale delle misure l'obiettivo e per il triennio di riferimento quello di elaborare e somministrare alle strutture alcune specifiche schede "di programmazione" ove riportare le informazioni ritenute rilevanti per la realizzazione degli interventi di prevenzione.

In attuazione del nuovo PNA, il RPCT ha coordinato le attività di aggiornamento del vigente Codice di Comportamento dell'Agenzia adottato con Delibera del Direttore Generale n. 56/2022, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni emanate dall'ANAC.

Rilevata, infatti, l'esigenza di allineare la disciplina riconducibile al codice di comportamento, alla nuova realtà organizzativa dell'Agenzia, alla luce delle linee guida A.N.A.C. che si sono succedute in materia, ed in particolare delle Linee Guida del 2017 indirizzate agli Enti del S.S.N., seguite da quelle adottate nel 2020, con delibera n. 177 del 19/02/2020, estese a tutte le Pubbliche Amministrazioni, l'AReSS Puglia ha adottato una linea editoriale che si prefigge di rendere il Codice uno strumento efficace di prevenzione della corruzione al fine di tradurre, in comportamenti organizzativi concreti, i principi informatori del Codice stesso, anche in linea con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, che individuava l'aggiornamento del Codice di Comportamento tra le Misure di anti corruzione definite Generali.

Le singole amministrazioni, infatti, sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento che rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT. Il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT; il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione dei servizi, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

I codici di comportamento fissano doveri posti dall'ordinamento giuridico e, a prescindere dalla denominazione attribuita da ogni singola amministrazione al proprio codice, ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001. Le amministrazioni sono tenute a garantire la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Anche il nuovo PNA sottolinea, il ruolo centrale del RPCT nel monitoraggio del Codice di Comportamento e la necessità di introdurre nel PTPCT obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del Codice di Comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

L'esegesi del CdC è stata caratterizzata dall'aderenza alle disposizioni normative in materia ed ha previsto l'attivazione della procedura aperta alla partecipazione, con la quale la bozza del nuovo Codice di Comportamento dell'AReSS Puglia è stata sottoposta all'attenzione di tutto il personale dipendente, dirigenziale e di comparto, nonché delle Associazioni sindacali, delle R.S.U. e del C.U.G.

In ottemperanza con quanto stabilito dall'art. 54, comma 5 del D. Lgs. 165/2001, così come riscritto dall'art. 1, comma 44 della Legge 190/2012, la proposta di aggiornamento del Codice di Comportamento dell'AReSS è stata trasmessa al competente Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il quale ha rilasciato parere di conformità alla Delibera A.N.A.C. n. 177/2020.



Il nuovo codice di Comportamento è stato notificato a tutti i Dirigenti, Dipendenti, Consulenti, Esperti e/o Collaboratori: nonché è disposto che venga fornito a tutti i soggetti esterni titolari di qualsiasi tipologia di contratto o incarico presso l'ARESS Puglia.

Oltre agli effetti di natura disciplinare, penale, civile, amministrativa e contabile, la violazione del Codice di comportamento rileva anche in ordine alla misurazione e valutazione della performance: i Dirigenti di Servizio e i Direttori di Area, ciascuno per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico ed ai connessi livelli di responsabilità sono preposti a:

- promuovere la conoscenza del Codice e a favorirne il rispetto, anche fornendo consulenza ed assistenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo;
- segnalare all'autorità disciplinare o attivare direttamente le azioni disciplinari di competenza conseguenti ad eventuali violazioni del Codice, comunicando le sanzioni all'U.P.D.

Sulla scorta di quanto stabilito dal vigente Codice di Comportamento integrativo dell'Agenzia approvato con D.D.G n. 56/2022, l'Agenzia ha costituito con Deliberazione del Direttore Generale n.296 del 27/10/2022, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) dell'ARESS Puglia, ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art 13, comma 1 lettera d) del D. Lgs 75/2017 e così come introdotto dall'art. 69 del D. Lgs. n. 150/2009, e ai sensi dell'art. 10 del "Regolamento sui procedimenti disciplinari", in forma collegiale, articolato in due Sezioni: una per i procedimenti a carico del personale dipendente con qualifica dirigenziale (Sezione I) e l'altra per i procedimenti a carico del personale dipendente con qualifica non dirigenziale (Sezione II), per il triennio 2022-2025.

### 2.3.12 Le misure

Già nel PNA 2019, sono indicate le misure di prevenzione della corruzione che possono essere individuate sia come generali che specifiche, in funzione delle esigenze dell'organizzazione. Queste possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; mentre quelle "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento. Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Le misure individuate in Agenzia sono:

- la trasparenza, accessibilità e comunicazione;
- la formazione del personale;
- la rotazione ordinaria e la rotazione straordinaria del personale;
- l'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013;
- conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing);
- divulgazione del codice di comportamento;
- formazione sui temi dell'integrità e della trasparenza
- risultati monitoraggio misure
- incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);
- astensione in caso di conflitto di interesse. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'individuazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- a. neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- b. sostenibilità economica e organizzativa delle misure;

c. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

### 2.3.12.1 Codice di Comportamento.

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento che rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT. Il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT; il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione dei servizi, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

I codici di comportamento fissano doveri posti dall'ordinamento giuridico e, a prescindere dalla denominazione attribuita da ogni singola amministrazione al proprio codice, ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001. Le amministrazioni sono tenute a garantire la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

In attuazione del PNA 2019, il RPCT ha coordinato le attività di aggiornamento del vigente Codice di Comportamento dell'Agenzia adottato con Delibera del Direttore Generale n. 56/2022, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni emanate dall'ANAC.

Rilevata, infatti, l'esigenza di allineare la disciplina riconducibile al codice di comportamento, alla nuova realtà organizzativa dell'Agenzia, alla luce delle linee guida A.N.A.C. che si sono succedute in materia, ed in particolare delle Linee Guida del 2017 indirizzate agli Enti del S.S.N., seguite da quelle adottate nel 2020, con delibera n. 177 del 19/02/2020, estese a tutte le Pubbliche Amministrazioni, l'AReSS Puglia ha adottato una linea editoriale che si prefigge di rendere il Codice uno strumento efficace di prevenzione della corruzione al fine di tradurre, in comportamenti organizzativi concreti, i principi informatori del Codice stesso.

### 2.3.12.2 Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi personali contrapposti. Il tema della gestione dei conflitti di interessi, che trova origine nel principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti. Con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012, è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione, in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'servizio competente, ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 ha disciplinato lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'servizio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici. La materia è stata successivamente affrontata dal Regolamento recante il "Codice di

Comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare: l’art. 6 rubricato “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi”; l’art. 7 – contenente una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi; l’art. 14, rubricato “Contratti ed altri atti negoziali”. Specifiche disposizioni in materia sono state infine integrate anche dall’art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici. L’Autorità ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema nella Delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» ove è stato suggerito l’inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari.

La programmazione delle azioni di prevenzione del fenomeno conflitto di interessi e la relativa disciplina interna è stata avviata con l’introduzione della modulistica da sottoscrivere:

- dal dipendente prima che egli assuma l’incarico;
- dal dipendente o collaboratore che venga a trovarsi in una posizione di conflitto di interesse per una situazione a venire o già in essere;
- da soggetti che intendano presentare la propria candidatura per selezioni pubbliche indette dall’Agenzia.

In particolare la modulistica, inerente le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse, deve essere presentata dai seguenti soggetti: componenti di commissioni di concorso o gara; responsabile unico del procedimento nelle procedure di affidamento di forniture, servizi, e lavori; partecipanti a gare per l’affidamento di forniture, servizi, e lavori (ai fini della prevenzione del pantouflage/revolving doors); direttore di esecuzione del contratto; collaudatore o presidente della commissione di collaudo; titolari di incarico dirigenziale; personale cessato che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’amministrazione (ai fini della prevenzione del pantouflage/revolving doors).

Ad oggi sono regolarmente acquisite le dichiarazioni sull’assenza di conflitto di interessi come da previsioni normative; la modulistica, opportunamente aggiornata, viene correntemente utilizzata all’interno dell’Ente anche se necessita di una rivisitazione complessiva con l’adozione di tutta la modulistica tramite atto deliberativo.

Considerate la rilevanza e la complessità della Misura, la responsabilità della sua realizzazione è affidata al Servizio Risorse Umane. Il RPCT potrà operare attraverso verifiche a campione sul rispetto di quanto previsto.

La misura in particolar modo volge a ottenere indicazioni in merito a:

- a) acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell’assegnazione tenendo conto della disciplina in materia di tutela dei dati personali;
- b) modalità di accertamento dell’assenza di conflitti di interessi riguardo ai consulenti;
- c) definizione di una cadenza periodica per l’aggiornamento delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- d) esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (anche relative allo svolgimento dell’attività istituzionale);
- e) individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (integrando ciò con quanto stabilito nel vigente Codice di Comportamento dell’Agenzia);
- f) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia sia dalla normativa sia dal Codice di Comportamento.

### 2.3.12.3 Divieto di Pantouflage.

Nella parte generale un approfondimento è stato dedicato al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto concerne l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, è in corso di elaborazione uno specifico regolamento.

### 2.3.12.4 Attività successiva alla fine del rapporto di lavoro

Già nel PTPCT precedente, l'AReSS ha predisposto della modulistica ad hoc, finalizzata all'inserimento, nei bandi di gara e negli atti preliminari di affidamento, a pena di esclusione, della dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro autonomo o subordinato o conferito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei confronti dei soggetti interessati alla procedura, nei tre anni successivi alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di pubblico impiego. L'attuale AReSS garantisce l'effettiva preclusione al proprio personale di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso l'Agenzia stessa nel rispetto dell'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. 165/2001, prevedendo, in particolare:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, 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 dell'AReSS Puglia, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti di cui sopra;
- la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto ai punti precedenti e il divieto, per soggetti privati che li abbiano conclusi o conferiti, di contrattare con l'Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale della Puglia per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Inoltre, l'Agenzia garantisce in ogni suo conferimento di incarico – anche di consulenza e studio e quale che sia il titolo o la fonte di finanziamento – l'osservanza del generale divieto di attribuire incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza, nel rispetto del Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114) e della Circolare ministeriale del 4 dicembre 2014, n. 6, avente ad oggetto "Interpretazione e applicazione dell'articolo 5, comma 9, del decreto-legge n. 95 del 2012, come modificato dall'articolo 6 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90".

Già nel PTPCT precedente, l'AReSS ha predisposto della modulistica ad hoc, finalizzata all'inserimento, nei bandi di gara e negli atti preliminari di affidamento, a pena di esclusione, della dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro autonomo o subordinato o conferito incarichi a ex dipendenti che abbiano

esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei confronti dei soggetti interessati alla procedura, nei tre anni successivi alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di pubblico impiego. L'attuale AReSS garantisce l'effettiva preclusione al proprio personale di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso l'Agenzia stessa nel rispetto dell'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. 165/2001, prevedendo, in particolare:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, 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 dell'AReSS Puglia, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti di cui sopra;
- la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto ai punti precedenti e il divieto, per soggetti privati che li abbiano conclusi o conferiti, di contrattare con l'Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale della Puglia per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Inoltre, l'Agenzia garantisce in ogni suo conferimento di incarico – anche di consulenza e studio e quale che sia il titolo o la fonte di finanziamento – l'osservanza del generale divieto di attribuire incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza, nel rispetto del Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114) e della Circolare ministeriale del 4 dicembre 2014, n. 6, avente ad oggetto "Interpretazione e applicazione dell'articolo 5, comma 9, del decreto-legge n. 95 del 2012, come modificato dall'articolo 6 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90".

La misura sarà attuata contestualmente da tutte le Aree e Servizi dediti alla stipula dei contratti richiamati. In particolare, si provvederà a standardizzare le clausole di riferimento sulla base delle singole casistiche elencate provvedendo a rendere disponibile la pertinente modulistica, a tutti i dipendenti coinvolti in tali tipi di processi.

#### 2.3.12.5 Incompatibilità / Inconferibilità incarichi.

Il complesso intervento normativo in materia si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Fondamentale la disciplina dettata dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e

posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconfiribilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici servizi e alla tipologia del reato. L'art. 20 del d.lgs. 39/2013, inoltre, pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4). Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico.

L'ANAC ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza dell'Autorità sul rispetto della disciplina con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016. In particolare, nelle Linee guida si sottolinea come l'attività di verifica in materia di inconfiribilità e incompatibilità sia rimessa prioritariamente al RPCT.

Il PNA 2019, nello specifico, esterna alle amministrazioni le seguenti raccomandazioni:

- prevedere, nel PTPCT, adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, nonché il monitoraggio delle singole posizioni soggettive;
- identificare le misure volte a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli servizi che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e predisporre le determinazioni conseguenti, in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, il PNA 2019 raccomanda, infine, di individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire: la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso); la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

In applicazione alla normativa vigente, nell'attuale evolversi e consolidarsi dell'assetto organizzativo dell'Agenzia ed al fine di dare impulso alle modalità operative per la verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, il RPCT, con nota prot. 1177/2022, ha proceduto ad individuare nella figura del Dirigente del Servizio Risorse Umane di questa Agenzia, il Referente per la verifica e monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconfiribilità.

Il Referente per conto del RPCT, pertanto, provvederà a svolgere una preliminare vigilanza interna degli atti, che verrà riferita e documentata al RPCT: a quest'ultimo è riservata, dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, la competenza a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, contestando per iscritto la situazione di inconferibilità o incompatibilità ed avviando un procedimento di accertamento e contestuale segnalazione della violazione all'ANAC.

#### 2.3.12.6 Prevenzione fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. Le limitazioni previste non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la P.A.

Disposizioni particolari sono sancite dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo, laddove l'affidabilità dell'interessato sia stata incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli servizi preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, inoltre, che il Codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, ha richiamato espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Il PNA 2019, in particolare, raccomanda di:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- fornire istruzioni affinché negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso: prevedere nei PTPCT o nelle misure di prevenzione della corruzione, le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli servizi che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

La presente misura è stata posta in essere tramite la distribuzione e consequenziale compilazione della pertinente modulistica. In particolare, è stata posta in essere l'acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rese nell'ambito delle procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali e relativa procedura di verifica di tali dichiarazioni.

L'obiettivo è quello di attuare le seguenti misure volte a prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni ai servizi:

- a. identificazione delle aree tematiche per la costituzione dell'elenco dei commissari di gara (nei casi espressamente previsti dall'art. 77 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- b. predisposizione di report di monitoraggio sull'esito dei controlli a campione effettuati per la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni;

Per il triennio 2022-2024 nell'ambito del Piano della Performance è stato assegnato l'Obiettivo Operativo 7.L al Servizio Appalti e Contratti di predisporre e adottare, una specifica procedura e relativo Regolamento per la nomina e i compensi per i componenti le Commissioni giudicatrici di procedure di appalto.

#### 2.3.12.7 Rotazione del personale

La Rotazione del personale rappresenta una misura fondamentale di prevenzione, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione tecnico-scientifica e amministrativa, conseguenti alla permanenza nel medesimo ruolo o funzione.

L'Istituto della Rotazione è stato oggetto di numerosi interventi ed iniziative di carattere normativo:

- D.lgs. n. 29 del 3 febbraio 1993: afferma che per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse, si applica, di norma il criterio della rotazione;
- D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001: sancisce la rotazione del personale sia pure come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi;
- L. n. 190 del 6 novembre 2012: prevede espressamente l'Istituto della Rotazione quale Misura anticorruzione;
- D.C.P.M. 16 gennaio 2013: richiama l'importanza della definizione di criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti, in particolare, dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e suoi successivi aggiornamenti, ha previsto e ribadito a più riprese, nell'ambito delle azioni e misure per la prevenzione della corruzione, che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale.

Tale orientamento è stato confermato nei Piani successivi per cui la mancata attuazione della rotazione deve essere congruamente motivata da parte del soggetto tenuto all'attuazione della misura stessa. Sarebbe inoltre opportuno che tale misura venga programmata e prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, chiari ed oggettivi. Infine, si tratta di una misura, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT dovrà rinviare, che dovrà prevedere:

- a. Criteri della rotazione e informativa sindacale;
- b. Atti organizzativi per la disciplina della rotazione;
- c. Programmazione pluriennale della rotazione;
- d. Gradualità della rotazione;



#### e. Monitoraggio e verifica.

Considerate la rilevanza e la complessità della Misura, la responsabilità della sua realizzazione potrebbe essere affidata alla Direzione generale. In considerazione, tuttavia, della dimensione organizzativa di AReSS Puglia tale procedura potrebbe trovare applicazione in un lasso di tempo più dilatato. Il procedimento potrà prevedere: predisposizione del Disciplinare denominato “Rotazione del personale dipendente e dei soggetti che rivestono incarichi di responsabilità e coordinamento all’interno dell’Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale” a cura del Servizio Risorse Umane che lo invierà alla Direzione generale, quale Struttura responsabile.

#### 2.3.12.8 La tutela del Whistleblowing.

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, di cui all’art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, 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. Ciascuna amministrazione deve prevedere al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone; la tutela deve essere idonea a proteggere anche i dipendenti che segnalano casi sospetti di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.). La procedura utilizzata deve essere sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

Il PNA 2013 specifica che tale tutela avviene attraverso l’introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPC e raccomanda la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione; nel PNA 2016 viene sottolineato che “il whistleblowing deve trovare posto e disciplina in ogni PTPC”. Per indirizzare le amministrazioni nell’utilizzo di tale strumento, l’Autorità ha adottato la Det. n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti».

La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» c.d. whistleblower, assegnando un ruolo di primo piano al RPCT nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute” da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell’art. 54-bis. Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall’amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

La recente approvazione del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, impone a questa Agenzia l’adeguamento alle disposizioni ivi contenute entro il 15 luglio 2023.

AReSS Puglia, comunque, già da diversi anni ha attivato il sistema informatizzato per la segnalazione delle condotte potenzialmente illecite da parte dei dipendenti dell’Agenzia e la relativa procedura per la tutela del dipendente che segnala tali condotte garantendo tutte le tutele di anonimato. Il sistema è accessibile con le proprie credenziali di dominio dalla rete Intranet dell’Agenzia ed è un servizio web che fornisce a tutti i dipendenti la possibilità di compilare un modulo per denunciare eventuali condotte repute illecite tramite un sistema di dati cifrati e resi inintelligibili a tutti eccetto che al RPCT.

Nel corso del 2022 il RPCT ha gestito e monitorato l’area dedicata al whistleblowing e ha, al contempo, curato le segnalazioni pervenute e ha posto in campo tutte le attività necessarie all’implementazione del nuovo sistema di segnalazione, così come previsto dalla normativa considerando l’importanza di renderlo accessibile anche ai soggetti esterni all’Agenzia (nello specifico, collaboratori e personale dipendente dei

fornitori di servizi). In riferimento a questo specifico aspetto si terrà conto anche in ottemperanza al nuovo D.Lgs. n. 24/2023.

A tal proposito l'AReSS Puglia ha attivato un'unica e apposita procedura, nell'ambito del processo di ristrutturazione del sito istituzionale, istituendo un nuovo canale informatico del servizio "Whistleblowing", creato in seno al progetto WhistleblowingPA, promosso da ANAC (Autorità Nazionale Anti-Corruzione), Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali che ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro, sia interni che esterni all'Ente, che segnalano, obbligando le pubbliche amministrazioni ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

#### 2.3.12.9 Digitalizzazione.

In riferimento alle misure di digitalizzazione, l'Agenzia intende adottare per il nuovo triennio 2023/2025 uno o più sistemi di digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.

Nell'ambito del Piano Performance 2023/2025, infatti, la Direzione Generale ha assegnato al Servizio Transizione Digitale e all'Area di Direzione Amministrativa l'Obiettivo Strategico Triennale OBST 6 - *Trasformazione digitale, data Protection e innovation management dell'Agenzia* funzionale al rafforzamento della digitalizzazione dei processi di agenzia ivi inclusi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la gestione del protocollo, la redazione e numerazione di deliberazioni, determinazioni e provvedimenti sia organizzativi che amministrativo-contabili, archiviazione e fascicolazione, conservazione, invio e ricezione di posta elettronica certificata, iter di firma digitale in locale e da remoto, gestione della cybersicurezza aziendale.

A tale proposito, è importante sottolineare il fatto che ogni documento od operazione siano tracciabili non comporta di per sé, che gli stessi siano sempre facilmente reperibili (laddove la "facilità", in questo contesto, è essenziale per l'efficienza), in quanto il fattore umano legato alla soggettività delle valutazioni e delle interpretazioni può intervenire e interferire con ogni fase di ogni processo di gestione documentale – dalle diverse attribuzioni delle categorie di archiviazione o fascicolazione alle differenti letture del concetto di riservatezza, dalle diverse attribuzioni dei codici identificativi per le deliberazioni e i provvedimenti.

Il monitoraggio sull'implementazione delle misure di digitalizzazione sarà garantito dal Servizio per la Transizione Digitale e Privacy e supervisionato, per quanto di propria competenza in materia di anticorruzione e trasparenza, dal RPCT.

#### 2.3.13 Referenti della Prevenzione della Corruzione

Al fine di facilitare l'interlocuzione tra RPCT e le Aree/Servizi dell'Agenzia, il RPCT ha richiesto ad ogni Direttore/Dirigente di Area/Servizio con nota prot. 899 del 01/04/2021 di nominare i Referenti delle strutture organizzative; nello svolgimento delle loro funzioni, questi possono avvalersi di personale addetto alle attività inerenti alla prevenzione della corruzione nell'ambito della loro area/servizio di appartenenza. Tali figure saranno individuate dai responsabili di ciascuna struttura organizzativa di AReSS dietro richiesta del RPCT.

#### 2.3.14 Accesso civico ed accesso civico generalizzato.

In adempimento alle disposizioni di legge, l'AReSS Puglia ha predisposto in prima pagina, sul sito istituzionale, per gli utenti un pulsante "Accesso agli atti e accesso civico" di accesso alle rispettive sotto-aree in amministrazione trasparente rispettivamente denominate "accesso agli atti" e "accesso civico"

contenenti l'indicazione delle modalità di esercizio dell'accesso ivi contemplato e la pertinente modulistica.

Per l'evasione delle istanze di accesso agli atti è possibile presentare domanda al Servizio/Area dell'Agenzia che ha adottato il provvedimento; a tal fine è stato pubblicato sul sito web (<https://www.aress.regione.puglia.it/elenco-pec>) l'elenco aggiornato degli indirizzi di posta elettronica certificata di tutte le Aree ed i Servizi dell'ARESS PUGLIA.

Il RPCT, per il tramite della casella di posta elettronica ordinaria [accessocivico@aress.regione.puglia.it](mailto:accessocivico@aress.regione.puglia.it) riceve le richieste di accesso civico "semplice" ed entro 30 giorni procede alla pubblicazione dei documenti, informazioni o dati nel sito, e trasmette o comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nel caso di accesso civico "generalizzato", l'istanza va indirizzata al Dirigente della struttura competente - quando l'istante sia a conoscenza dell'ufficio che detiene il dato/documento richiesto - o alla mail istituzionale dell'ente [direzione.aress@pec.rupar.puglia.it](mailto:direzione.aress@pec.rupar.puglia.it), per il successivo smistamento al Servizio/Area di competenza.

Le informazioni di dettaglio inerenti alle istanze pervenute sono presenti nel "*Registro unico degli Accessi*" pubblicato nell'apposita sezione dell'area Amministrazione Trasparente del sito web dell'Agenzia e aggiornato con cadenza semestrale.

Ai fini dell'aggiornamento semestrale del Registro unico degli Accessi, si chiede, ogni semestre a tutti i Direttori di Area e Dirigenti, di procedere alla ricognizione delle istanze di accesso civico, accesso civico generalizzato e accesso agli atti documentale/procedimentale, evidenziando loro, altresì che, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 33/2013 "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, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale".

### 2.3.15 Soggetti collegati all'attività del RPCT.

#### **Ufficio Procedimenti Disciplinari**

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari dialoga con il Responsabile sia mediante la segnalazione, operata da quest'ultimo, nei casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di cui al presente Piano, ai fini dell'avvio del procedimento disciplinare, sia segnalando esso stesso al Responsabile eventuali condotte, per le quali sia avvenuta una contestazione disciplinare, adottate anche o esclusivamente in violazione degli obblighi di cui al presente Programma.

Esso gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001).

L'Ufficio, inoltre, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). Opera altresì in raccordo con il "Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Allo stato non sono emerse condotte rilevanti dal punto di vista disciplinare né con precipuo riferimento alla violazione degli obblighi di cui al Piano Anticorruzione.

#### **Organismo indipendente di Valutazione.**

L'O.I.V. partecipa al processo di gestione del rischio svolgendo, in particolare, compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime pareri in ordine all'attività di prevenzione della corruzione posta in essere dall'Agenzia.

L'articolo 41 del D.lgs. 97/2016 ha modificato l'articolo 1 della Legge 190/2012, disponendo che: «L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ... L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.».

L'OIV, inoltre, svolge un ruolo attivo connesso all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013.

L'obiettivo è quello di evidenziare gli aspetti positivi, ma anche le criticità ancora presenti nel sistema dell'agenzia con riferimento alla materia in esame.

Come è noto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Piano della Performance hanno finalità diverse ed obiettivi, in parte, comuni:

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ha lo scopo di mappare i rischi e individuare le misure organizzative atte a prevenire la possibilità dell'avverarsi di fenomeni corruttivi;
- il Piano della performance, invece, declina gli obiettivi delle strutture, frutto delle strategie delineate dall'Organo politico.

In un'ottica di integrazione e coerenza tra tutti gli strumenti di programmazione dell'ente, il Piano della Performance rappresenta, altresì, il principale strumento attraverso cui dare attuazione anche alle misure del PTPCT.

L'analisi correlata dei due documenti, pertanto, anche attraverso un dialogo attivo e collaborativo tra l'Organismo Indipendente di Valutazione e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sia in fase di programmazione che in quella di rendicontazione dei risultati, è necessaria per la coerenza del sistema nel suo complesso.

### **Referenti della Prevenzione della Corruzione**

Al fine di facilitare l'interlocuzione tra RPCT e le Aree/Servizi dell'Agenzia, il RPCT ha richiesto ad ogni Direttore/Dirigente di Area/Servizio con nota prot. 899 del 01/04/2021 di nominare i Referenti delle strutture organizzative; nello svolgimento delle loro funzioni, questi possono avvalersi di personale addetto alle attività inerenti alla prevenzione della corruzione nell'ambito della loro area/servizio di appartenenza. Tali figure saranno individuate dai responsabili di ciascuna struttura organizzativa di AReSS dietro richiesta del RPCT.

In particolare, in relazione all'incarico, formalmente attribuito, i Referenti assolvono i seguenti compiti:

- partecipare, in raccordo con la funzione di Risk Management, alla gestione del sistema di prevenzione della corruzione, contribuendo alla formazione del Catalogo dei rischi di corruzione della struttura di appartenenza;
- supportare il RPCT nell'istruttoria, approfondimento, formalizzazione e costante monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle strutture di riferimento in raccordo con i rispettivi Direttori di Area/Servizio;
- monitorare l'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- implementare l'archivio delle misure anticorruzione della propria struttura di appartenenza;

- segnalare al RPCT ogni esigenza di modifica al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di avvenuti mutamenti del contesto di riferimento;
- contribuire, per quanto di competenza delle rispettive strutture, alla ricognizione delle informazioni presenti sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente”, attraverso la verifica dei tempi di pubblicazione, dei contenuti e dei formati e l’analisi della loro correttezza e pertinenza, ad integrazione dell’attività svolta dal Nucleo di supporto al RPCT;
- coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in materia di trasparenza da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza, esercitando una funzione di raccordo fra la struttura competente di appartenenza, il responsabile dei dati da pubblicare e il RPCT;
- agevolare i flussi informativi tra la propria struttura di appartenenza e il RPCT.

### 2.3.16 Programmazione dell’attuazione della trasparenza.

Nel triennio 2023-2025 l’AReSS intende continuare a promuovere la trasparenza e la fruizione del diritto di accesso continuando ad investire sull’efficientamento dei flussi informativi ed aumentando il proprio impegno nella diffusione di una cultura interna che veda sempre di più, nell’applicazione della norma, uno strumento di dialogo con utenti e stakeholder in luogo di un mero complesso di adempimenti formali.

Anche in materia di trasparenza, per entrambe le due macrocategorie classiche individuate dalla norma, vale a dire obblighi di pubblicità e diritto di accesso, in AReSS il monitoraggio della gestione dei dati, soprattutto in termini di tutela di sicurezza e privacy, oltre che di trasparenza, viene gestito dal Servizio Transizione Digitale e Privacy, supportato dal Servizio Affari Istituzionali e Performance e dal RPCT che si avvale, comunque, della collaborazione attiva dei responsabili delle Aree e dei Servizi.

Il ruolo e la responsabilità attribuiti a tali figure sono uno dei capisaldi del sistema di prevenzione della corruzione dell’AReSS, ai sensi del Dlgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lettere l bis), l-ter) e l-quater). Inoltre, come noto, ai sensi dell’art. 46, comma 1, del Dlgs. 33/2013 “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, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale”.

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 98 del giorno 28 giugno 2018, l’AReSS si è dotata della Sezione Trasparenza contemplando le indicazioni operative per la pubblicazione di documenti in essa contenuti dettati dalla normativa allora vigente. Tali informazioni inserite nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale sono state aggiornate nel corso dei successivi anni. Le indicazioni della richiamata Deliberazione non hanno ancora assunto l’aspetto formale di una procedura, ma tracciano nel dettaglio le istruzioni per la pubblicazione di documenti in formato accessibile.

Tali indicazioni operative sono state condivise all’epoca del loro primo rilascio e, di recente, sono state nuovamente promosse e diffuse in seguito alla nomina del nuovo RPCT.

Il RPCT fin dal proprio insediamento ha richiesto l’attivazione di un apposito account istituzionale [amministrazionetrasparente@ress.regione.puglia.it](mailto:amministrazionetrasparente@ress.regione.puglia.it) per la raccolta e la verifica degli adempimenti all’interno della Sezione dedicata alla Trasparenza cui devono far capo tutti gli atti ed i provvedimenti destinati alla pubblicazione nella sezione Trasparenza.

Tutti i responsabili sono stati invitati a diffondere il più possibile dette indicazioni all’interno delle rispettive Aree / Servizi, con particolare riguardo al personale concretamente coinvolto nell’invio delle richieste di pubblicazione.

Il dettaglio dello stato dell’arte relativo alla sezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”, è sottoposta a continuo monitoraggio ed a verifiche con cadenza semestrale.

Il Prospetto di monitoraggio costituisce uno degli allegati fissi al Piano triennale di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (Allegato Y).

Per quanto riguarda il PTPCT 2022-2024, la struttura di tale Prospetto riporta, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione previsti:

- a. le informazioni presenti con indicazione, ove possibile, della data di aggiornamento;
- b. la struttura che acquisisce e/o fornisce e/o elabora le informazioni da pubblicare;
- c. la struttura responsabile della pubblicazione, con espressa indicazione del dirigente di livello generale preposto;
- d. la cadenza di pubblicazione/aggiornamento prevista dalle norme;
- e. la cadenza di pubblicazione/aggiornamento programmata dalla struttura dirigenziale generale responsabile della pubblicazione.

Dal suddetto allegato si evince, quindi, in maniera esaustiva come questa Agenzia provvede operativamente all'adempimento anticorruptivo in tema di corretta pubblicazione degli atti adottati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web.

In generale, il criterio adottato è sempre stato quello di porre in capo all'unità di personale istruttrice dell'atto la responsabilità di pubblicare correttamente i documenti nell'apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente", sia per diffondere una buona pratica anticorruptiva all'interno dell'Agenzia (comunque prevista anche dalla legislazione vigente in materia), sia perché, in tal modo, ogni differente articolazione organizzativa si "specializza" in base alla tipologia di atti solitamente adottati. Ovviamente, il Servizio Affari Istituzionali e Performance provvede comunque a supervisionare costantemente lo stato delle pubblicazioni, anche per adempiere correttamente alla verifica periodica dell'OIV al 31 marzo di ogni anno (di cui all'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

### 3.1 Struttura organizzativa

La L.R. n. 29 del 24/7/2017 ha istituito l’Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale (AReSS Puglia), delineata quale ente pubblico non economico strumentale della Regione Puglia, ai sensi del combinato disposto di cui agli art. 1,2 e 8, comma 2, della predetta Legge Regionale, nonché dell’art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001. L’organizzazione e la mission dell’Agenzia si collocano, in particolare, nell’ambito del modello organizzativo denominato “Modello Ambidestro per l’Innovazione della macchina Amministrativa regionale- MAIA”, di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale 31.07.2015 n. 433, che delinea la governance della Regione Puglia, assegnando alla stessa la funzione di exploration, ovvero di sviluppare percorsi di ricerca, di individuare traiettorie di innovazione e di sperimentarle in ambito sanitario e sociale.

A tale qualificazione consegue la soggezione dell’Agenzia alla vigente legislazione in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001) ed, in ragione della esplicitata caratterizzazione in termini di ente di nuova istituzione, contenuta all’art. 1, c. 1, l.r. 29/2017, l’applicabilità delle disposizioni di cui all’art. 9, c. 36, d.l. 78/2010. La natura di ente di nuova istituzione che fa il suo ingresso nell’ordinamento giuridico per la prima volta, senza che risulti da processi di accorpamento o fusione di altri enti, inequivoca alla luce del profondo rinnovamento di funzioni intervenuto rispetto alla soppressa Agenzia regionale Sanitaria Puglia, viene corroborata, oltre che dall’esplicito e formale dettato legislativo (art.1, c.1, l.r. 29/17, secondo cui “É istituita l’Agenzia regionale strategica per la salute e il sociale, nel prosieguo anche AReSS o Agenzia. L’Agenzia è istituita quale ente di nuova costituzione”; art. 12.3 “L’entità dei primi fondi per le risorse decentrate dell’AReSS viene determinata nel rispetto delle direttive applicabili agli enti di nuova istituzione, in attuazione delle direttive A.R.A.N. sul punto”), dalla peculiare caratterizzazione dell’Agenzia in termini di Agenzia strategica, in qualità della quale essa “acquisisce e sviluppa nuove conoscenze strategiche e organizzative. A tal fine, sperimenta percorsi di innovazione e di miglioramento, analizza e diffonde i migliori protocolli sociosanitari esistenti sia in ambito nazionale sia in ambito internazionale, promuove e verifica modelli gestionali innovativi di governo clinico, anche nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione ed ottimizzazione delle spese a carico del bilancio regionale”. Tanto, ancorché, per finalità di tutela del personale e dei contraenti della soppressa ARES., l’art. 12, c. 2, l.r. 29/2017, preveda disposizioni transitorie in merito alla successione dell’Agenzia in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all’Agenzia regionale sanitaria della Puglia, affermando, in particolare, che, in fase di avvio delle attività, nell’AReSS confluiscono il personale, a tempo indeterminato e determinato, i beni immobili e mobili, le attrezzature, i contratti e le convenzioni dell’ARES.

Orbene, l’art. 8 della L.R. n. 29/2017, statuisce che l’organico complessivo di personale dell’AReSS è definito nel documento relativo alla dotazione organica, approvato della Giunta regionale con Deliberazione del 19 giugno 2018 n. 1069 recante “Attuazione dell’art. 2 del decreto del Presidente della Giunta Regionale del 31/8/2016 (n. registro 542). Attuazione Modello MAIA – Approvazione dell’Atto Aziendale e presa d’atto del finanziamento della dotazione organica dell’Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale (AReSS Puglia), limitatamente al rispetto dei vincoli finanziari di spesa in materia; quest’ultimo è composto dal personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l’AReSS, oltre che dal contingente di nuove assunzioni che l’Agenzia intende operare per assolvere alle molteplici funzioni istituzionali imposte per legge. Si precisa, altresì, che il personale dell’AReSS - che riveste lo status giuridico di dipendente pubblico - è collocato, ai fini giuridici ed economici, nell’area contrattuale della sanità secondo quanto stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, in attuazione dell’accordo quadro per la definizione dei comparti e aree della

contrattazione collettiva nazionale 2016-2018, salva la dirigenza amministrativa, tecnica e professionale, la cui disciplina è declinata nel CCNL Funzioni Locali, sezione III del triennio 2016-2018.

L'Atto Aziendale proposto dall'Agenzia è stato approvato con DGR n. 1069 del 19/6/2018, unitamente alla Dotazione Organica della stessa ed è stato, poi, definitivamente recepito con successiva Deliberazione del Direttore Generale dell'Agenzia n. 198 del 22/11/2018.

D'altra parte, l'assetto organizzativo dell'Agenzia, istituita con L.R. 29/2017 come modificata ed integrata con L.R. n. 5 del 07/02/2018, ha subito nel corso dei suoi primi anni dall'istituzione, importanti implementazioni di competenze, di attività e di responsabilità, che ne hanno compromesso l'iniziale struttura aziendale e che ne hanno determinato la necessità di definire una riorganizzazione delle strutture più funzionale al perseguimento della mission e degli obiettivi di AReSS nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica ed in linea con l'art. 7 l.r. n. 29/2017 secondo cui l'Agenzia possiede autonomi poteri per la determinazione delle norme concernenti la propria organizzazione e il proprio funzionamento e gode dell'autonomia di bilancio, in risposta ad esigenze di speditezza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Pertanto, con Deliberazione del Direttore Generale n. 253 del 30.12.2021, si è provveduto, dunque, ad adottare la proposta di un nuovo Atto aziendale confacente con le implementate attività in capo all'AReSS, e conseguentemente a predisporre una rimodulata dotazione organica, rispettosa del limite del valore finanziario originario di dotazione organica (4.718.574,00 euro), giusta alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1069/2018.

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. n. 558 del 20.04.2022, è stato formalmente approvato il nuovo l'Atto Aziendale dell'AReSS Puglia, proposto giusta Deliberazione del Direttore Generale AReSS n. 253/2021, e conseguentemente è stata approvata la nuova dotazione organica dell'Agenzia.

Per il primo quinquennio di vita 2018-2022, l'Agenzia si è posta, naturalmente, l'obiettivo di creare e consolidare la struttura organizzativa, definendo le competenze professionali necessarie a compiere la mission aziendale ed allo svolgimento delle attività ordinarie.

Nel corso del 2022, con l'approvazione dell'Atto Aziendale di cui alla DGR 558 del 20/04/2022, si è dato avvio alla riorganizzazione dell'Agenzia ed all'implementazioni delle attività istituzionali previste dall'Atto medesimo.

Infatti, l'assetto organizzativo dell'Agenzia, istituita con L.R. 29/2017 come modificata ed integrata con L.R. n. 5 del 07/02/2018, ha subito nel corso dei suoi primi anni dall'istituzione, importanti implementazioni di competenze, di attività e di responsabilità, che ne hanno modificato l'iniziale struttura aziendale e che ne hanno determinato la necessità di definire una riorganizzazione delle strutture più funzionale al perseguimento della mission e degli obiettivi di AReSS nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Tutto ciò in linea con l'art. 7 l.r. n. 29/2017 secondo cui l'Agenzia possiede autonomi poteri per la determinazione delle norme concernenti la propria organizzazione e il proprio funzionamento e gode dell'autonomia di bilancio, in risposta ad esigenze di speditezza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Pertanto, con Deliberazione del Direttore Generale n. 253 del 30.12.2021, si è provveduto, dunque, ad adottare la proposta di un nuovo Atto aziendale confacente con le implementate attività in capo all'AReSS, e conseguentemente a predisporre una rimodulata dotazione organica, rispettosa del limite del valore finanziario originario di dotazione organica (**4.718.574,00 euro**), giusta alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1069/2018, approvata dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 558 del 20.04.2022.

Di seguito si evidenzia la consistenza della dotazione organica dell'Agenzia, approvata giusta DGR 1069/2018 e DGR n. 558/2022.



<b>Area Epidemiologia e Care Intelligence</b>								
<b>Categoria</b>	<b>Posti in dotazione e organica vigente (DO)</b>	<b>Costo dotazione organica (DO)</b>	<b>Personale in servizio al 31.12.2022 (PIS)</b>	<b>Costo personale in servizio (PIS)</b>	<b>n. dipendenti da assumere nel 2023-2025 (PTFP)</b>	<b>Costo da PTFP 2023/2025 (PTFP)</b>	<b>Posti vacanti in dotazione e organica (DO – PIS - PTFP)</b>	<b>Budget disponibile (DO – PIS - PTFP)</b>
Dirigenza medica e sanitaria	5	460.470	1	92.095	2	184.190	2	184.190
Dirigenza PTA	1	61.595	0		1	61.595	0	
Area dei professionisti della salute e funzionari	14	482.426	14	482.426	0		0	
Area degli assistenti	1	32.187	1	32.187	0			
<b>TOTALE</b>	<b>21</b>	<b>1.036.678</b>	<b>16</b>	<b>606.708</b>	<b>3</b>	<b>245.785</b>	<b>2</b>	<b>184.190</b>
<b>Area Valutazione e Ricerca</b>								
<b>Categoria</b>	<b>Posti in dotazione e organica vigente (DO)</b>	<b>Costo dotazione e organica (DO)</b>	<b>Personale in servizio al 31.12.2022 (PIS)</b>	<b>Costo personale in servizio (PIS)</b>	<b>n. dipendenti da assumere nel 2023-2025 (PTFP)</b>	<b>Costo da PTFP 2023/2025 (PTFP)</b>	<b>Posti vacanti in dotazione e organica (DO – PIS - PTFP)</b>	<b>Budget disponibile (DO – PIS - PTFP)</b>

Dirigenza medica e sanitaria	4	347.385	2	163.195	2	184.190	0	
Dirigenza PTA	1	61.595	0		1	61.595	0	
Area dei Professionisti della salute e funzionari	8	275.672	3	103.377	3	103.377	2	68.918
Area degli assistenti	1	32.187	0		0		1	32.187
<b>TOTALE</b>	<b>14</b>	<b>716.839</b>	<b>5</b>	<b>266.572</b>	<b>6</b>	<b>349.162</b>	<b>3</b>	<b>101.105</b>

**Area Innovazione di Sistema e Qualità**

<b>Categoria</b>	<b>Posti in dotazione organica vigente (DO)</b>	<b>Costo dotazione organica (DO)</b>	<b>Personale in servizio al 31.12.2022 (PIS)</b>	<b>Costo personale in servizio (PIS)</b>	<b>n. dipendenti da assumere nel 2023-2025 (PTFP)</b>	<b>Costo da PTFP 2023/2025 (PTFP)</b>	<b>Posti vacanti in dotazione organica (DO - PIS - PTFP)</b>	<b>Budget disponibile (DO - PIS - PTFP)</b>
Dirigenza medica e sanitaria	7	623.670	2	163.195	5	460.475	0	
Dirigenza PTA	2	123.190	0		2	123.190	0	
Area dei professionisti della salute e funzionari	16	551.334	10	340.590	5	172.295	1	34.459

Area degli assistenti	3	96.561	3	96.561	0		0	
TOTALE	28	1.394.755	15	604.346	12	755.960	1	34.459

**Area E- Health**

Categoria	Posti in dotazione organica vigente (DO)	Costo dotazione organica (DO)	Personale in servizio al 31.12.2022 (PIS)	Costo personale in servizio (PIS)	n. dipendenti da assumere nel 2023-2025 (PTFP)	Costo da PTFP 2023/2025 (PTFP)	Posti vacanti in dotazione organica (DO – PIS - PTFP)	Budget disponibile (DO – PIS - PTFP)
Dirigenza medica e sanitaria	2	184.190	0		2	184.190	0	
Dirigenza PTA	1	61.595	1	61.595	0		0	
Area dei Professionisti della salute e funzionari	4	137.836	0		4	137.836	0	
Area degli assistenti	1	32.187	0				1	32.187
TOTALE	8	415.808	1	61.595	6	322.026	1	32.187

**Area Direzione Amministrativa**

Categoria	Posti in dotazione organica vigente (DO)	Costo dotazione organica (DO)	Personale in servizio al 31.12.2022 (PIS)	Costo personale in servizio (PIS)	n. dipendenti da assumere nel 2023-2025 (PTFP)	Costo da PTFP 2023/2025 (PTFP)	Posti vacanti in dotazione organica (DO – PIS - PTFP)	Budget disponibile (DO – PIS - PTFP)
Dirigenza medica e sanitaria	0		0		0		0	
Dirigenza PTA	7	431.165	6	369.570			1	61.595
Area dei professionisti della salute e funzionari	25	861.475	14	482.426	6	206.754	5	172.295
Area degli assistenti	16	514.992	10	321.870	0		6	193.122
<b>TOTALE</b>	<b>48</b>	<b>1.807.632</b>	<b>30</b>	<b>1.173.866</b>	<b>6</b>	<b>206.754</b>	<b>12</b>	<b>427.012</b>
<b>Staff Direzione Generale – Transizione digitale e privacy</b>								
Categoria	Posti in dotazione organica vigente (DO)	Costo dotazione organica (DO)	Personale in servizio al 31.12.2022 (PIS)	Costo personale in servizio (PIS)	n. dipendenti da assumere nel 2023-2025 (PTFP)	Costo da PTFP 2023/2025 (PTFP)	Posti vacanti in dotazione organica (DO – PIS - PTFP)	Budget disponibile (DO – PIS - PTFP)
Dirigenza medica e sanitaria	0		0		0		0	0
Dirigenza PTA	1	61.595	1	61.595	0		0	0

Area dei Professionisti della salute e funzionari	3	103.377	1	34.459	2	68.918	0	0
Area degli assistenti	0		0		0		0	0
TOTALE	4	164.972	2	96.054	2	68.918	0	0
SUB TOTALE	<b>123</b>	<b>5.536.684</b>	<b>69</b>	<b>2.809.141</b>	<b>35</b>	<b>1.948.605</b>	<b>13</b>	<b>778.953</b>

Si ribadisce che la dotazione organica rappresentata nella tabella di cui sopra, coerente con quella già predisposta a seguito dell'aggiornamento dell'Atto aziendale, giusta DGR n. 558 del 20.04.2022, comprende i costi del personale della soppressa Agenzia Regionale Sanitaria ARES (n. 18 unità di personale), delle assunzioni previste dalla L. 68/1999 (da determinarsi secondo i limiti del personale in servizio all'anno precedente) – per un costo complessivo di 818.110 euro - e del personale necessario al funzionamento dell'Agenzia (n. 98 unità di personale per un costo complessivo **4.718.574 euro**).

Si specifica che le assunzioni nei limiti della quota d'obbligo si svolgono fuori dal budget delle assunzioni e non contribuiscono ad erodere il complessivo della dotazione organica **di 4.718.574 euro**.

DOTAZIONE ORGANICA ARESS DGR 1069/2018 – DGR 558/2022	98	4.718.574 euro
SOPPRESSA ARES	18	592.801 euro
QUOTA D'OBBLIGO	7	225.309 euro
<b>TOTALE</b>	<b>123</b>	

### 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile.

L'ARESS Puglia, in osservanza delle *Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance*, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica con DM del 9/12/2020, ha avviato sin dall'anno 2020 (in fase di emergenza sanitaria da Covid-19) un'autoriflessione organizzativa in tema di lavoro agile, che è poi giunta a piena maturazione con l'adozione della Deliberazione del Direttore Generale n. 213 del 10 novembre 2021 avente ad oggetto "Piano della Performance 2021-2023 e POLA ARESS 2021-2023. Approvazione."

Ad oggi, in questo particolare momento storico di innovazione amministrativa per tutti gli Enti del territorio nazionale, chiamati ad adottare il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) entro il 31 marzo 2023, l'ARESS sta proseguendo a pieno regime il percorso di implementazione del Lavoro Agile in

favore di tutti i suoi dipendenti, che è stato anche regolamentato con diversi atti che si sono succeduti tra il 2020 e il 2022 (giuste DDG nn. 50/2020, 193/2021, 307/2022).

Essendo, quindi, entrati nella “fase di sviluppo avanzato” del Lavoro Agile – così come definita dalle Linee Guida del DFP, che prevedevano uno specifico programma di sviluppo nell’arco di un triennio – è stata predisposta una tabella riassuntiva di tutte le dimensioni oggetto di analisi e relativa batteria di indicatori. Infatti, se nel primo POLA ARESS 2021 sono stati declinati gli “indicatori minimi” da introdurre e da monitorare nel 2021, adesso – nell’ambito del PIAO 2023-2025 – è stata predisposta la Tabella riassuntiva del programma di sviluppo del Lavoro Agile nell’ambito del triennio di interesse e, quindi, è stata presa in esame la batteria completa di indicatori definiti dal DFP per la fase di sviluppo avanzato.

Ovviamente, gli obiettivi proposti e gli indicatori definiti per lo specifico ambito del Lavoro Agile sono da intendersi in linea con la più ampia programmazione di cui al Ciclo Performance 2023 di questa Agenzia.

### 3.3 Piano Triennale del fabbisogno del personale.

#### 3.3.1 Analisi del primo quinquennio di istituzione dell’Agenzia e consistenza di personale al 31/12/2022.

In applicazione dell’art. 4 del Decreto Interministeriale del 24/06/022, nella presente sezione si procede a dare evidenza della consistenza del personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano. Si coglie, dunque, l’occasione per ricapitolare le assunzioni effettuate nel primo quinquennio di istituzione dell’Agenzia nel rispetto delle disposizioni di cui all’art. 9 comma 36 del D. L. 78/2010.

##### 3.3.1.1 Vincoli finanziari

In quanto ente di nuova istituzione, il legislatore, all’art. 9, c. 36, del D.L. 78/2010, deroga alle ordinarie normative vincolistiche in materia di assunzioni di personale ed autorizza, per il primo quinquennio di attività, nuove assunzioni nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo, così testualmente disponendo: “36. Per gli enti di nuova istituzione non derivanti da processi di accorpamento o fusione di precedenti organismi, limitatamente al quinquennio decorrente dall’istituzione, le nuove assunzioni, previo esperimento delle procedure di mobilità, fatte salve le maggiori facoltà assunzionali eventualmente previste dalla legge istitutiva, possono essere effettuate nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo e, comunque nel limite complessivo del 60% della dotazione organica. A tal fine gli enti predispongono piani annuali di assunzioni da sottoporre all’approvazione da parte dell’amministrazione vigilante (...)”.

Si precisa che le già menzionate limitazioni vigono per il primo quinquennio dalla costituzione dell’Agenzia e, quindi, dal 2018, considerato anno “zero” della nuova Agenzia – come specificato nella relazione di accompagnamento al programma triennale relativo al triennio 2018-2020, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 198 del 22.11.2018 – e fino all’intero anno 2022.

La base di calcolo circa il primo vincolo finanziario in questione viene, pertanto, identificata nel Bilancio di previsione della Regione Puglia per l’esercizio finanziario 2022 e bilanci pluriennali 2022-2024, come segue: le entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo – ossia le entrate derivanti dall’assegnazione per la gestione ed il funzionamento delle attività ordinarie dell’ARESS Puglia, sia con riferimento alle politiche della salute (cd. Assegnazione indistinta), sia per le politiche sociali (fondi rinvenienti dai capitoli del bilancio regionale a ciò destinati) da iscriversi nel bilancio di previsione dell’esercizio finanziario 2021 di ARESS, sono pari a **euro 5.950.000** previste dalla Legge Regionale n. 51 del 30/12/2021 “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2022 e bilancio pluriennale 2022-2024 della Regione Puglia - legge di stabilità regionale 2022”. Il limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo per le nuove assunzioni nel triennio di riferimento risulta pari, quindi, a **euro 2.975.000**.

La base di calcolo circa il secondo vincolo finanziario – in linea con quanto previsto dal D.M. del 8.5.2018 e dall’art. 4 del D. Lgs. 75/2017 sulla definizione di dotazione organica quale espressione in termini finanziari di “dotazione” di spesa potenziale – viene pertanto identificata nella Deliberazione della Giunta Regionale n. 1069 del 19.6.2018 come segue: la Dotazione Organica complessiva finanziaria è pari all’importo di euro 4.718.574. Il limite del 60% della dotazione organica quale massima spesa per le nuove assunzioni nel quinquennio risulta pari, quindi, ad euro 2.831.144.

Viene epurato, invece, dal computo, il totale di spesa del personale sostenuta per i contratti acquisiti per successione nella posizione giuridica dalla soppressa ARES che, in quanto ancorati, nella loro sussistenza, ad esplicita previsione legislativa della legge istitutiva n. 29/2017 – ad ogni buon conto non aventi i caratteri della nuova assunzione – sono espressione di una maggiore “facoltà assunzionale” prevista dalla legge istitutiva, come tale in deroga, in fase di avvio delle attività, ai vincoli di spesa summenzionati.

### 3.3.1.2 Assunzioni nel primo quinquennio di istituzione

Nell’annualità 2022 l’AReSS Puglia ha portato a termine **assunzioni di nuovo personale**, in linea con quanto previsto nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2022-2024, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 845 del 15.06.2022, per complessive n. **22 unità di personale**, come di seguito meglio rappresentate:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	PROCEDURA	N.	TOTALE
Collaboratore amm.vo	Cat. D	Stabilizzazione	6	7
		Mobilità	1	
Collaboratore Tecnico – informatico	Cat. D	Concorso	4	4
Collaboratore Sanitario – Tecnico della prevenzione	Cat. D	Mobilità	2	2
Collaboratore Sanitario – Infermiere	Cat. D	Attingimento graduatoria	1	1
Dirigente Sanitario		Stabilizzazione	1	1
Dirigente Sanitario – Farmacista		Comando – mobilità	1	1
Dirigente Amministrativo		Scorrimento graduatoria	1	1
Assistente Amm.vo	Cat. C	Stabilizzazione	4	5
		Progressione verticale	1	
<b>TOTALE</b>			<b>22</b>	<b>22</b>

Le predette assunzioni hanno interessato, dunque, un **esborso economico** sulla dotazione organica come di seguito rappresentato:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	COSTO UNITARIO	UNITA'	COSTO SU DOTAZIONE ORGANICA
Collaboratore amm.vo	Cat. D	34.459 €	7	241.213 €
Collaboratore Tecnico – informatico	Cat. D	34.459 €	4	137.836 €
Collaboratore Sanitario – Tecnico della prevenzione	Cat. D	34.459 €	2	68.918 €
Collaboratore Sanitario – Infermiere	Cat. D	34.459 €	1	34.459 €
Dirigente Sanitario		71.100 €	1	71.100 €
Dirigente Sanitario – Farmacista		71.100 €	1	71.100 €
Dirigente Amministrativo		61.595 €	1	61.595 €
Assistente Amm.vo	Cat. C	32.187 €	5	160.935 €
<b>TOTALE</b>			<b>22</b>	<b>847.156</b>

Nell'anno 2022 si sono verificate **cessazioni** di personale a tempo indeterminato, per progressioni di carriera e per dimissioni, come di seguito rappresentate:

CATEGORIA	UNITA'	ANNO DI ASSUNZIONE	RISORSE LIBERATE
Cat. B	1	2019	26.589 €
Cat. C	1	2019	32.187 €
Cat. D	1	2020	34.459 €
Dirigenza PTA	1	2021	61.595 €
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>		<b>154.830 €</b>



Per maggiore chiarezza, con riferimento al quinquennio 2018-2022 si riportano i valori come consuntivati nelle relazioni illustrative dei Piani Triennali del Fabbisogno di Personale 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022 e 2022-2024, come riportati nelle Relazioni Tecniche prodotte dalla Sezione Raccordo al Sistema Regionale, allegate alle Deliberazioni della Giunta Regionale rispettivamente n. 2123 del 22.12.2020 e n. 845 del 15.06.2022, e dalla Corte dei Conti nei giudizi di parificazione del Rendiconto generale della Regione Puglia, relativi all'impiego della dotazione organica dell'Agenzia:

	<b>ASSUNZIONI DGR 1069/2018 e DGR 2123/2020</b>	<b>COSTO ASSUNZIONI SU DOTAZIONE ORGANICA</b>
<b>2018</b>	3	103.347 €
<b>2019</b>	19	823.084 €
<b>2020</b>	11	379.059 €
<b>2021</b>	11	599.501 €
<b>2022</b>	22	847.156 €
<b>Totale</b>	<b>66</b>	<b>2.752.147 €</b>

Nel predetto arco temporale si sono verificate **cessazioni** di personale per un complessivo di n. 10 unità, come meglio specificate di seguito:

<b>CESSAZIONI</b>	<b>UNITA'</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>ANNO DI ASSUNZIONE</b>	<b>RISORSE LIBERATE</b>
2020	1	Cat. C	2019	34.459 €
2021	1	Cat. C	2018	180.230 €
2021	1	Cat. C	2019	
2021	1	Cat. D	2019	
2021	1	Cat. DS	2019	
2021	1	Cat. D	2020	
2022	1	Cat. B	2019	154.830 €
2022	1	Cat. C	2019	

2022	1	Cat. D	2020	
2022	1	Dirigenza PTA	2021	
	<b>10</b>			<b>369.519 €</b>

Di seguito la panoramica complessiva delle spese assunzionali nel primo quinquennio di istituzione dell'Agenzia:

Totale spesa assunzioni nel quinquennio 2018-2022 DGR 1069/2018	Totale risorse liberate da cessazioni nel quinquennio 2018-2022 DGR 1069/2018	Spesa complessiva per assunzioni ARESS nel quinquennio 2018/2022 DGR 1069/2018
<b>2.752.147 €</b>	<b>369.519 €</b>	<b>2.382.628 €</b>

Si evidenzia, pertanto, il rispetto del vincolo finanziario previsto dal D.L. 78/2010. Infatti, la spesa di personale per il quinquennio 2018-2022 (costituita dalle assunzioni e dalle cessazioni intervenute nel predetto arco temporale) è stata inferiore sia al limite del 50% delle entrate correnti aventi carattere certo e continuativo (assegnazione indistinta), che corrispondono, al 2022, a **5.950.000 euro**, sia al limite del 60% della dotazione organica complessiva, espressa in termini finanziari, che corrisponde a **4.718.574 euro**.

<b>Vincolo finanziario D.L. 78/2010</b>			
Entrate correnti aventi carattere certo e continuativo	5.950.000 €	50%	2.975.000 €
Dotazione organica espressa in termini finanziari	4.718.574 €	60%	2.831.144 €
<b>ASSUNZIONI NEL PRIMO QUINQUENNIO DI ISTITUZIONE</b>			<b>2.382.628 €</b>

Di seguito, dunque, si intende rappresentare la **consistenza di personale in servizio al 31.12.2022**, suddiviso per anno di assunzione, profilo professionale e spesa su dotazione organica:

**a) PERSONALE DELLA SOPPRESSA ARES**

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>QUANTITA'</b>
Cat. C ruolo tecnico ed amministrativo	6
Cat. D ruolo amministrativo	4

Cat. DS ruolo amministrativo	1
Dirigenza medica	2
<b>TOTALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022</b>	<b>13</b>

**b) PERSONALE DI ARESS**

B)	ANNUALITA'	PROFILO PROFESSIONALE	QUANTITA'	TOTALE	SPESA SU DOTAZIONE ORGANICA
1)	ASSUNZIONI 2018	Cat. C ruolo amministrativo	2	2	71.160 €
2)	ASSUNZIONI 2019	Cat. C ruolo tecnico	1	13	616.265 €
		Cat. D ruolo amministrativo	9		
		Cat. DS ruolo amministrativo	1		
		Dirigenza tecnica ed amministrativa	2		
3)	ASSUNZIONI 2020	Cat. D ruolo tecnico ed amministrativo	9	9	310.141 €
4)	ASSUNZIONI 2021	Cat. D ruolo tecnico ed amministrativo	4	10	537.906 €
		Dirigenza tecnica ed amministrativa	5		
		Dirigenza medica	1		
5)	ASSUNZIONI 2022	Cat. C ruolo tecnico ed amministrativo	5	22	847.156 €
		Cat. D ruolo tecnico ed amministrativo	11		
		Cat. D ruolo sanitario	3		

		Dirigenza sanitaria	2		
		Dirigenza amministrativa	1		
<b>Totale</b>				<b>56</b>	<b>2.382.628 €</b>

<b>TOTALE PERSONALE ARES SOPPRESSA</b>	<b>TOTALE PERSONALE ASSUNTO DA ARESS</b>	<b>TOTALE PERSONALE AL 31/12/2022</b>
13	56	69

L'Agenzia, dunque, risulta composta dei seguenti dipendenti, distinti, per le figure di comparto, sia per profili professionali come intesi ai sensi del CCNL comparto sanità 2016-2018 sia secondo il nuovo sistema di classificazione del personale previsto all'art. 15 del CCNL comparto sanità 2019-2021:

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREE</b>	<b>N.</b>
Cat. C ruolo tecnico ed amministrativo	Area degli assistenti	14
Cat. D ruolo tecnico amministrativo e sanitario	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	40
Cat. DS ruolo amministrativo		2
Dirigenza PTA		8
Dirigenza Medica e Sanitaria		5
<b>TOTALE PERSONALE ARESS</b>		<b>69</b>

Si evidenzia che il costo unitario indicato nel PTFP per ogni figura professionale è comprensivo degli oneri e dell'IRAP, ma non dell'eventuale posizione fissa e/o variabile prevista per i dirigenti (con incarico professionale, di struttura semplice e di struttura complessa) e delle poste accessorie che costituiscono parte degli emolumenti spettanti al personale in servizio.

Infine, si specifica che quest'Agenzia ha sostenuto le spese relative al comando in per n. 2 dirigenti medici al fine di porre in essere le attività necessarie per l'ottimale funzionamento delle Reti COREMAR e ROP. Tali spese, pari complessivamente a **199.711 €**, hanno insistito su specifici fondi stanziati dalla Regione Puglia a titolo di finanziamento DIEF.

Dall'annualità 2023 le principali attività del Registro Tumori, del Coordinamento della Rete delle Malattie Rare e alla Rete Oncologica Pugliese sono state riconosciute come ricomprese tra le attività di carattere ordinario-istituzionale, alla luce del nuovo atto aziendale e come ribadito – sul piano finanziario - dalle

note Prot. AReSS\_Puglia / AReSS / 22.12.2022 / 0004922 e AOO\_168/PROT/13/01/2023/0000301, quest'ultima acclarata al protocollo generale di quest'Agenzia n. Prot. 0000136 del 16.01.2023.

A far data dal 2023, il predetto personale sarà assunto a tempo indeterminato con mobilità e rientrerà a pieno titolo all'interno della dotazione organica dell'Agenzia.

### 3.3.2 Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025.

#### 3.3.2.1 Vincoli finanziari.

In linea con quanto già riportato nelle precedenti pagine del presente documento, a partire dal 2023, quest'Agenzia giuridicamente perde la qualificazione di ente di nuova istituzione. Con nota AReSS\_Puglia /AReSS/ 16.11.2021 / 0003908 quest'Agenzia ha richiesto alla Sezione Raccordo al Sistema Regionale indicazioni circa disciplina applicabile in materia di assunzione di personale dopo il quinquennio di attività.

A tal riguardo si rende noto che le "Linee guida per l'adozione dei Piani Triennali del Fabbisogno di Personale (PTFP) delle Aziende ed Enti del S.S.R., approvata con Delibera di Giunta della Regione Puglia n. 2416/2018, nel paragrafo dedicato ai vincoli finanziari in esame prevedono che *"i Piani triennali di fabbisogno di personale devono essere compatibili con la cornice finanziaria per il S.S.R. e devono essere redatti nel rispetto della legislazione vigente in materia di contenimento del costo del personale e dunque, nello specifico"*, anche del *"limite di spesa ex art. 2 comma 71 L. 191/2009, come disaggregato per Azienda con Deliberazione della Giunta Regionale n. 2293 dell'11/12/2018"*. Con riferimento al vincolo di cui all'art. 2 co. 71 L. 191/2009 ovvero *"... gli enti del Servizio sanitario nazionale concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica adottando, anche nel triennio 2010-2012, misure necessarie a garantire che le spese del personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'imposta regionale sulle attività produttive, non superino per ciascuno degli anni 2010, 2011 e 2012 il corrispondente ammontare dell'anno 2004 diminuito dell'1,4 per cento"*, la cui applicabilità è stata estesa agli anni 2013-2020 con la disposizione dell'art. 17 co. 3 del DL 98/2011, si osserva quanto segue:

- nel Verbale del 27/11/2013 della riunione congiunta del tavolo tecnico per la verifica degli adempimenti regionali composto dal Comitato Permanente della verifica dei LEA ed i rappresentanti della Regione Puglia, si legge che il Ministero della Salute e quello dell'Economia e delle Finanze *"ricordano alla Regione che il vincolo normativo nazionale del rispetto della diminuzione dell'1,4% rispetto al costo del personale dell'anno 2004 ha valenza regionale e non sulle singole Aziende sanitarie"*. In esecuzione a detta indicazione, con DGR 2243/2014, la Regione Puglia ha definito i tetti di spesa del personale annuali per ciascuna Azienda nell'ambito del complessivo tetto di spesa, rideterminati poi successivamente con DGR 2293/2018; si osserva che nelle citate DGR di determinazione dei tetti di spesa di cui all'art. 2 co. 71 L. 191/2009, non sono state prese in considerazione quelle Agenzie regionali rientranti comunque nell'alveo del S.S.R.;
- il legislatore nazionale con l'art. 11 DL 35/2019 (cd Decreto Calabria) parrebbe aver confermato il vincolo di cui innanzi previsto dall'art. 2 co. 71 L. 190/2009 anche per gli esercizi successivi al 2020, previ interventi preliminari però da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di ogni singola Regione. A tal proposito, infatti, la Regione Puglia con DGR n. 332/2020 di modifica della DGR 2293/2018 in merito alla determinazione dei tetti di spesa di cui all'art. 2 co. 71 L. 191/2009, prende atto dell'art. 11 del D.L. n. 35/2019 nella parte in cui prevede che i valori dei tetti di spesa esclusivamente del personale delle aziende sanitarie del SSN *"sono incrementati annualmente, a livello regionale, di un importo pari al 5 per cento dell'incremento del Fondo sanitario regionale rispetto all'esercizio precedente. Nel triennio 2019-2021 la predetta percentuale è pari al 10 per cento per ciascun anno"*, precisando, tuttavia, che si resta *"in attesa di una compiuta definizione da*

*parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze in merito alle modalità di calcolo dell'importo di cui all'art. 11 del D.L. n. 35/2019".*

Pertanto, dato atto che detta determinazione – in applicazione di quanto indicato dal Ministero della Salute e quello dell'Economia e delle Finanze, che ricorda *"alla Regione che il vincolo normativo nazionale del rispetto della diminuzione dell'1,4% rispetto al costo del personale dell'anno 2004 ha valenza regionale e non sulle singole Aziende sanitarie"* - non è stata deliberata dalla Giunta Regionale, l'Agenzia determina, quale tetto di spesa di riferimento, la spesa complessiva del personale, calcolata secondo i criteri di cui alla L. 191/2009, che sarà effettivamente sostenuta da AReSS nell'esercizio finanziario in cui avrà completato l'esecuzione della pianificazione delle nuove assunzioni di cui alla DGR 1069/2018.

Si aggiunge, inoltre, che, con nota AOO\_168/PROT/13/01/2023/0000301, acclarata al protocollo di questa Agenzia n. Prot. 0000136 del 16.01.2023, è stata riconosciuta quale quota di finanziamento ordinario e non a titolo di finanziamento DIEF la quota parte del finanziamento relativo alle attività riferite al Registro Tumori, al Coordinamento Malattie Rare, alla Rete Oncologica Pugliese attività che, alla luce delle previsioni del nuovo Atto Aziendale di AReSS approvato con DGR 558/2022, rivestono carattere principalmente ordinario-istituzionale dell'Agenzia.

Pertanto, **per l'annualità 2023 le entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo** – ossia le entrate derivanti dall'assegnazione per la gestione ed il funzionamento delle attività ordinarie dell'AReSS Puglia, sia con riferimento alle politiche della salute (cd. Assegnazione indistinta), sia per le politiche sociali (fondi rinvenienti dai capitoli del bilancio regionale a ciò destinati) iscritte nel bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2023 di AReSS, sono pari a euro **6.770.000**.

**Pertanto, la capacità finanziaria assunzionale dell'Agenzia consiste nella capacità di assumere il personale previsto per il completamento dell'intera dotazione organica (4.718.574 euro) nel rispetto delle risorse disponibili in bilancio (euro 6.770.000).**

### 3.3.2.2 Strategie in materia di capitale umano: il Piano Triennale del Fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025.

La citata programmazione strategica delle risorse umane si inquadra in un più ampio ventaglio di azioni che questa Agenzia intende intraprendere, in materia di capitale umano, e che prendono le mosse dall'evoluzione normativa impressa anche dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza- PNRR.

Un input importante in tal senso viene fornito dalla lettura del RAPPORTO 2022 del Comitato scientifico per la valutazione dell'impatto delle riforme in materia di capitale umano pubblico e dalle Linee guida proposte dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione sull'assessment center, inerente al personale dirigente e divulgato dal Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di facilitarne il processo assunzionale da parte degli Enti.

L'attenzione sarà posta sui due assi principali del programma di riforma e di investimenti contenuto nel PNRR: accesso e competenze.

Sul lato dell'"accesso", l'obiettivo sarà quello di snellire e rendere più efficaci e mirate le procedure di selezione nel rispetto della normativa vigente; su quello delle "competenze", l'Agenzia è proiettata ad allineare le conoscenze e le capacità organizzative alle nuove esigenze del mondo del lavoro e di un'amministrazione moderna.

In questa direzione, pertanto, i concetti chiave dell'analisi strategica dei fabbisogni saranno la tempestività delle procedure di selezione, l'abbandono della selezione nozionistica a favore di una effettiva valutazione delle capacità tecniche e delle attitudini individuali e, infine, la definizione di percorsi di formazione e di crescita individuali ambiziosi e competitivi.

Il reclutamento avverrà secondo le nuove regole, volte a valorizzare nella selezione non soltanto le conoscenze, ma anche e soprattutto le competenze e le capacità.

A tal riguardo, viene in rilievo l'art. 3 del D.L. n. 36/2022 (convertito con modificazioni dalla l. n. 79/2022), in base al quale, i concorsi che questa Agenzia attiverà per l'assunzione del personale non dirigenziale andranno a prevedere prove di esame finalizzate ad accertare il possesso delle "competenze", intese come "insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego".

Analogamente, sulla base delle riforme normative, operate in particolare ai sensi dell'art. 3, commi 3 e 4, del D.L. n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'accesso alla dirigenza", in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994, i bandi che questa Amministrazione attiverà definiranno gli ambiti di competenza da valutare e andranno a prevedere la valutazione delle capacità, delle attitudini motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.

A tale proposito, un particolare contributo viene reso dalle Linee guida proposte dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione sull'assessment center, succitate, che raccolgono indicazioni utili, in materia di procedure e soluzioni metodologiche per lo svolgimento di efficaci selezioni per l'accesso alla qualifica dirigenziale, con il duplice obiettivo di offrire alle amministrazioni, da un lato, alcune indicazioni e buone pratiche potenzialmente utili per l'individuazione di soluzioni e metodologie omogenee ed efficaci per la selezione della dirigenza, e dall'altro, presentare i principi metodologici dell'Assessment Center, quale strumento utile nei processi di selezione di figure manageriali, finalizzati alla valutazione delle competenze che caratterizzano la posizione da ricoprire.

Il ricorso alla Piattaforma digitale unica per il reclutamento- Portale reclutamento InPA, introdotta dal PNRR, risponderà all'esigenza di concepire una nuova strumentazione che fornirà la capacità di pianificazione strategica delle risorse umane, partendo da un insieme di descrittori di competenze (incluse le soft skills) integrati per ogni singolo profilo professionale e correlati ai singoli inquadramenti contrattuali, ponendo al centro le "competenze" affinché il ricambio assunzionale non si riduca a una mera attività di sostituzione numerica dei dipendenti.

I profili professionali diventeranno quindi "parametro di riferimento" per le politiche di assunzione e per migliorare la coerenza tra competenze e percorsi di carriera.

Lo stesso art. 6 ter del D.Lgs. 165/2001, in ordine alle "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale", fa riferimento alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione; in tal senso il nuovo contratto collettivo nazionale di comparto 2019/2021 nell'Allegato A, sottoscritto in data 2 novembre 2022, individua le varie Aree e i vari profili professionali ascritti all'area Sanità, a cui si farà riferimento per i nuovi reclutamenti.

A completamento del quadro descritto, e con l'obiettivo di consolidare un nucleo di competenze di elevato spessore per la razionalizzazione dell'azione amministrativa attraverso l'innovazione tecnologica e organizzativa, nonché di valorizzare le competenze digitali già presenti nell'amministrazione, ampliandole e rafforzandole, il nuovo atto aziendale dell'Agenzia ha, tra l'altro, previsto l'istituzione di una struttura organizzativa ad hoc, il Servizio Transizione Digitale e Privacy, presidiata da un Dirigente tecnico.

Il citato servizio, in fase di implementazione, curerà la transizione al digitale dell’Agenzia e la definizione dei percorsi di trattamento dei dati legati ai flussi informativi sanitari e sociali, occupandosi, tra le varie attività, del coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, dell’analisi periodica della coerenza tra l’organizzazione dell’amministrazione e l’utilizzo delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, del coordinamento del processo di diffusione, all’interno dell’amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché programmazione ed erogazione della formazione (obbligatoria) sulla digitalizzazione.

Tanto premesso, il Piano triennale dei fabbisogni si inserisce, pertanto, all’interno di un più ampio processo di programmazione finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi. Attraverso la giusta allocazione delle risorse umane e delle relative competenze professionali questa Agenzia intende perseguire al meglio gli obiettivi di performance e un generale miglioramento dei servizi offerti.

In questo quadro generale l’AReSS, con Deliberazione del Direttore Generale n. 155/2022, ha proceduto all’affidamento di un servizio di acquisizione di soluzioni e servizi, teso al rafforzamento amministrativo della programmazione e della gestione integrata funzionale alla implementazione del Ciclo della Performance e allo Sviluppo del sistema organizzativo e professionale del personale, e sta procedendo alla revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, con lo scopo di valorizzare il contributo di ognuno, in termini di capacità.

Il sistema intende poggiarsi su un sistema di descrittori afferenti all’ambito dei comportamenti organizzativi, distinti in comportamenti realizzativi (quali accuratezza, time management, autonomia e qualità), comportamenti relazionali (quali comunicazione, networking e gestione gruppi e riunioni) e comportamenti di sviluppo professionale (quali ampiezza e profondità delle conoscenze, padronanza delle tecniche, autosviluppo e analisi e miglioramento dei processi); comportamenti che potranno essere indagati, al fine di delineare, altresì, le competenze trasversali ascritte ai distinti profili professionali.

### 3.3.2.2.1 Obiettivi di accesso di personale dall’esterno.

Di seguito le scelte operate dall’Agenzia, in raccordo con i Direttori delle Aree Mediche e dell’Area di Direzione Amministrativa, circa le figure professionali da reclutare nel triennio di riferimento:

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>ANNO DI ASSUNZIONE</b>	<b>UNITA’ DA RECLUTARE</b>	<b>COSTO UNITARIO DA DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>TOTALE</b>
Dirigenza medica e sanitaria	2023	5	92.095	460.475
Dirigenza PTA	2023	2	61.595	123.190
Area professionisti della salute e funzionari	2023	16	34.459	551.334
Area assistenti	2023	0	0	0
<b>TOTALE</b>		<b>23</b>		<b>1.135.009</b>



Dirigenza medica e sanitaria	2024	2	92.095	184.190
Dirigenza PTA	2024	1	61.595	61.595
Area professionisti della salute e funzionari	2024	2	68.918	68.918
Area assistenti	2024	0	0	0
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>		<b>314.703</b>
Dirigenza medica e sanitaria	2025	4	92.095	368.380
Dirigenza PTA	2025	1	61.595	61.595
Area professionisti della salute e funzionari	2025	1	34.459	34.459
Area assistenti	2025	0	0	0
<b>TOTALE</b>		<b>6</b>		<b>464.434</b>

La copertura del fabbisogno di personale seguirà l'attuazione di politiche utili all'acquisizione delle competenze necessarie attraverso il ricorso a forme di:

- **mobilità interne**

L'amministrazione potrà procedere a forme di mobilità interne che terranno conto delle competenze specifiche del personale interessato, e dei fabbisogni delle strutture organizzative interessate. Tali procedure potranno essere altresì individuate nella duplice chiave di rispondere all'esigenza di adeguate misure di contrasto alla corruzione, così come stabilito dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 dell'Agenzia; in considerazione della dimensione organizzativa di AReSS Puglia, è stata infatti individuata la possibilità di predisporre un Disciplinare sui temi della Rotazione del personale dipendente e dei soggetti che rivestono incarichi di responsabilità e coordinamento all'interno dell'Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale.

- **atingimento da graduatorie di altri enti**

L'Agenzia intende reclutare personale tramite utilizzo, a seguito di convenzionamento, di graduatorie in corso di validità approvate da altri enti, per sopperire ad eventuali impellenti esigenze di reclutamento di personale.

- **reclutamento a mezzo di concorso pubblico**

I requisiti speciali di accesso, le riserve per interni applicabili - e le prove preselettive, connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali da acquisire, saranno espressamente determinati ed indicati dai singoli bandi o avvisi di selezione o reclutamento, nel rispetto delle nuove disposizioni

normative in vigore, ai sensi delle quali le prove di esame saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68.

· **mobilità ed immissione prioritaria dei dipendenti pubblici comandati presso l'Agenzia**

Per il reclutamento di specifiche professionalità, l'Agenzia intende reclutare personale avente elevate competenze con procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Nello specifico, si fa riferimento al personale comandato presso l'Agenzia per le attività di supporto al COREMAR ed alla ROP, in considerazione del riconoscimento delle stesse tra le attività istituzionali dell'ente.

· **reclutamento obbligatorio di personale, ai sensi degli artt. 1 e 18 della L. n. 68/99.**

Quest'Agenzia procederà ad attivare le procedure di cui all'art.1 e dell'art.18 L. 68/99". Si specifica che tali assunzioni, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni.

Nello specifico, si rende noto che quest'Amministrazione ha provveduto ad effettuare ricognizione delle graduatorie vigenti relative al personale riservatario ai sensi della Legge 68/99, giusta nota acclarata al protocollo generale n. AReSS\_Puglia / AReSS / 30.01.2023 / 0000285, relativamente ai profili di seguito indicati:

- categorie di cui all'art. 1 della legge n. 68/99
  - o Collaboratore Amministrativo/Tecnico professionale cat.D;
  - o Assistente Amministrativo/Tecnico cat.C;
- categorie di cui all'art. 18 della legge n. 68/99
  - o Collaboratore Amministrativo/Tecnico professionale cat.D;
  - o Assistente Amministrativo/Tecnico cat.C.

Allo stato attuale, a seguito di riscontro positivo da parte di enti del SSR, si sta provvedendo con la predisposizione di apposita Convenzione per assunzione delle unità di personale previste per Legge.

- Mobilità esterne in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)
- Ricorso a forme flessibili di lavoro

L'Agenzia ha all'attivo incarichi di direzione struttura complessa a tempo determinato, di durata pluriennale, a presidio di n. 2 Aree, assunto sulle funzioni fondamentali dell'Agenzia per il triennio di riferimento:

	Scadenza contratto	Costo 2023	Costo 2024	Costo 2025
Direttore Area Innovazione di sistema e qualità	23.06.2025	213.949 €	213.949 €	106.975 €
Direttore Area E- Health	31.12.2024	213.949 €	213.949 €	
TOTALE		427.899 €	427.899 €	106.975 €
Limite all'art. 9 co. 36 DL 78/2010		<b>514.167 €</b>		

**Limite rispettato**

L’Agenzia ha previsto, inoltre, nell’anno 2024 l’assunzione a tempo determinato di n.1 Dirigente PTA con specifiche competenze nelle relazioni internazionali e rendicontazione di progetti europei nel rispetto dei limiti assunzionali.

Nell’occasione si specifica, inoltre, che l’Agenzia, nell’annualità **2022**, ha provveduto all’assunzione di unità di personale a tempo determinato **per l’espletamento delle attività relative a progetti finanziati con fondi progettuali ad hoc**, come di seguito meglio riportati:

Progetto	Profilo	Scadenza progetto	Costo annuo
Health Marketplace	Coordinatore Health Marketplace	31.12.2025	165.196 €
Osservatorio Politiche Sociali	Area professionisti della salute e funzionari	31.12.2023	23.061 €
Osservatorio Politiche Sociali	Area professionisti della salute e funzionari	31.12.2023	23.061€

Tali spese non hanno un impatto sul limite di cui all’art. 9 co. 36 DL 78/2010 e sono da considerarsi extra bilancio.

### 3.3.2.2 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse.

L’Agenzia ha l’obiettivo di procedere ad un’allocazione delle risorse secondo le seguenti linee strategiche:

- **Modifica del personale in termini di livello/inquadramento**

- a) Progressioni tra le aree

Nell’ambito della nuova cornice, ai sensi dell’art. 20 e art. 21 del CCNL comparto Sanità relativo al triennio 2019-2021, in applicazione dell’art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, quest’Amministrazione ha intenzione di valorizzare le risorse interne prevedendo le progressioni tra un’area e quella immediatamente superiore tramite procedura selettiva interna unitamente alla comparazione delle valutazioni di performance individuale conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio (o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità), sull’assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area dall’esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

Posti disponibili nel PTFP	Profilo professionale	Unità destinatarie della riserva prevista dall'art. 52 D. Lgs 165/2001	Limite del 50 per cento delle posizioni Disponibili destinata all'accesso dall'esterno rispettato?
8	Area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo amministrativo	1	SI

b) Progressione economica all'interno delle aree

Nell'ambito della nuova cornice contrattuale delineata dal CCNL relativo al comparto Sanità del triennio 2019/2021, sottoscritto in data 02/11/2022, questa Agenzia, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, procederà ad attivare progressioni economiche interne alle aree, al fine di attribuire "differenziali economici di professionalità" per remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti, nello svolgimento delle attribuzioni proprie dell'area. L'attribuzione dei "differenziali economici di professionalità", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1- bis del d.lgs. n. 165/2001 avverrà mediante procedura selettiva, nel rispetto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa, utili a valorizzare, in particolare, il rendimento e l'esperienza professionale maturata.

c) Passaggi di profilo

Nell'ambito degli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, questa Agenzia ha avviato un processo di regolamentazione interna per la definizione delle procedure di svolgimento delle selezioni interne ai sensi dell'art. 18 del CCNL relativo al comparto Sanità 2019/2021, in materia di passaggi di profilo all'interno di ciascuna area.

Il regolamento si viene ad inquadrare, tra l'altro, nel più ampio ambito di rivalutazione delle risorse umane richiesto dalle "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni del personale, con particolare riguardo alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva", in risposta alle prevalenti esigenze organizzative aziendali, quali, a titolo esemplificativo, quelle nascenti da scelte contrattuali di livello nazionale e/o regionale, qualificazioni "ad esaurimento" di alcuni profili professionali, variazioni del modello di organizzazione, determinazioni organizzative aziendali comportanti un maggiore fabbisogno di particolari figure professionali in luogo di altre, esternalizzazione di servizi oltre che di riconversione di particolari figure professionali, anche al fine di valorizzare le attitudini e le aspirazioni professionali del personale a tempo indeterminato.

· **Riqualificazione funzionale del personale**

Nell'ambito di un più ampio processo di riqualificazione funzionale del personale, l'AReSS attribuisce particolare rilevanza strategica alla Formazione dello stesso, ai fini del miglioramento dell'organizzazione strutturale dell'Ente attraverso la definizione di percorsi di valorizzazione e promozione delle risorse umane che portino tendenzialmente all'ottimizzazione dei servizi resi.

L'effettiva rilevazione dei gap di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti dell'Agenzia, consentirà di attivare dei percorsi formativi differenziati per target di riferimento, altamente qualificati e certificati. Tale processo ha portato alla definizione di un Piano triennale della formazione del personale 2023-2025, già condiviso con la delegazione sindacale nella

riunione del 03/02/2023, ed in via di adozione con idoneo provvedimento, in cui sono esplicitati i bisogni formativi aziendali.

All'interno di questo contesto, l'Agenzia ha pertanto avviato un percorso di revisione della relativa regolamentazione interna, ai fini dell'accrescimento, aggiornamento e riqualificazione professionale di ciascuno, mediante l'individuazione di programmi formativi tesi ai seguenti obiettivi specifici:

- A. Accrescere le conoscenze di base e consentire l'acquisizione o l'approfondimento di competenze specialistiche;
- B. Completare la formazione d'ingresso dei lavoratori neo-assunti;
- C. Fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e per il miglioramento della professionalità di tutti i lavori;
- D. Favorire processi di rinnovamento delle procedure, delle connessioni e delle integrazioni tra Aree.

Sono stati costituiti due tavoli tecnici per la predisposizione dei regolamenti per la formazione del personale, sia per l'AREA TECNICA-AMMINISTRATIVA, che per l'AREA MEDICO-SANITARIA.

• **Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali**

L'Agenzia ha avviato un lavoro di mappatura dei processi elaborata al fine di individuare le Macro-attività e le Filiere di Processi e di costruire la Library delle attività complesse/dei processi da queste derivate al fine di consentire di disporre di una base comune che potrà essere utilizzata per diverse finalità, tra le quali, in particolare, la definizione e l'aggiornamento di un Sistema Professionale Competency Based, l'individuazione del fabbisogno di personale e l'elaborazione del Piano Triennale dei fabbisogni professionali.

Il lavoro di mappatura è stato avviato mediante un primo approccio metodologico di analisi documentale, tracciato sulla base di fonti informative distinte in fonti primarie e fonti secondarie; le prime con lo scopo di guidare la mappatura delle macro-attività/ filiere di processi dell'Agenzia, le seconde con l'obiettivo di fornire spunti utili ad arricchire e/ o verificare l'apporto informativo delle fonti primarie.

In particolare, la fonte primaria analizzata per l'analisi documentale dell'A.Re.S.S ai fini della mappatura è stato l'Atto Aziendale dell'A.Re.S.S approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 121/2022, mentre, quali fonti secondarie sono stati analizzati i documenti di programmazione aziendali quali il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 112/2022, il Piano della Performance 2022-2024 approvato con Deliberazione del Direttore generale n. 111/2022 e il Piano della Performance e POLA A.Re.S.S 2021-2023 approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 213/2021.

**3.3.3 Previsioni di economie da cessazioni di personale a tempo indeterminato nel triennio 2023-2025.**

Si attesta che, nel triennio di riferimento, non sussiste personale in età idonea al pensionamento e non sono previste ulteriori cessazioni preventivamente programmabili.

D'altra parte, in considerazione della previsione di assunzioni di personale interno per passaggio tra aree, si prevedono le seguenti economie da cessazione di personale già in servizio:

Categoria	Anno di dimissione	Importo unitario	Totale risorse liberate
Area assistenti (ex cat. C)	2023	1	32.187 €

Si dà atto che per quest'Agenzia rappresentano economie – in quanto rimborsate dall'Ente utilizzatore – le spese anticipate per n. 1 dipendente, inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e funzionari,

per prosecuzione del comando richiesto con nota 0000503 AReSS / 10-02-2023 / 0000465 e concesso giusta nota prot. Prot. AReSS Puglia/AReSS/15.02.2023/0000503, per la durata di anni 1 (scadenza 07/03/2024). Tali risorse ammontano sommariamente a 43.817 € per l'annualità 2023.

Si dà atto, infine, che non sussistono situazioni di soprannumero o eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali o finanziarie ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs 165/2001

### 3.3.4 Formazione del personale.

L'Agenzia programma le attività formative dei propri Dipendenti al fine di garantire lo sviluppo di competenze per l'accrescimento e l'aggiornamento professionale necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi erogati.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e uno strumento strategico finalizzato al miglioramento continuo dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Fondi di bilancio destinati alle attività formative o risorse rivenienti da sponsorizzazioni e eventuali fondi di derivazione progettuale (progetti UE, nazionali o regionali);

Gli obiettivi che il Programma formativo si prefigge di realizzare e che trovano attuazione nel Piano Triennale della Formazione del Personale di riferimento, sono:

- aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- acquisire nuove competenze professionali per il miglioramento dei servizi resi dall'Amministrazione;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto;
- mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

La definizione del Piano Triennale della Formazione si fonda sulla disamina degli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione strategica delle attività e degli obiettivi dell'Agenzia nonché sulla rilevazione dei fabbisogni formativi del personale. Il Piano viene dunque redatto sulla base delle esigenze formative avvertite dal personale e degli indirizzi della programmazione strategica delle attività e degli obiettivi dell'Agenzia.

Destinatario della formazione è il personale compreso nelle aree funzionali e nell'area dirigenziale. Per il personale delle aree funzionali, la formazione è finalizzata alla somministrazione di conoscenze e di aggiornamenti volta allo sviluppo delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle di natura specialistica, il cui apprendimento richiede un'apposita formazione per consentirne una migliore applicazione nell'ambito del contesto lavorativo. Per il personale neo-assunto la formazione consta altresì di un percorso svolto direttamente nell'ambito del contesto lavorativo di prima assegnazione, anche mediante l'affiancamento di personale esperto. I percorsi formativi per il personale dirigenziale, oltre che allo sviluppo delle competenze tecniche, mirano anche all'ottimizzazione delle capacità di tipo organizzativo e gestionale.

Il piano triennale della formazione del personale 2023-2025 individua tutte le attività formative del triennio, compresa la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente, garantendo a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Al tale proposito, su iniziativa del Responsabile per la Transizione al Digitale e del Servizio Formazione, l'Agenzia ha aderito a luglio 2022 al progetto formativo "*Syllabus – Competenze digitali per la PA*", iniziativa promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica. A dicembre 2022 tutto il personale ha completato la formazione di livello Base e si prevede di portare a completamento del corso (livello avanzato) tutto il personale nell'arco dell'anno 2023, anticipando di circa un anno la direttiva del Ministro

per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO.

AReSS Puglia ha strutturato un sistema interno di monitoraggio che riguarda sia la performance che l’anticorruzione.

Nel processo di gestione del ciclo della performance, in ossequio al Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance, un ruolo rilevante sarà svolto dall’attività di monitoraggio semestrale sull’andamento degli obiettivi strategici e operativi programmati.

I 5 Obiettivi di Valore Pubblico sono sostanzialmente esplicitati nella definizione degli Obiettivi Strategici di Agenzia definiti nella sottosezione Performance. Il monitoraggio degli Obiettivi di Valore Pubblico e di Performance segue il processo di monitoraggio e valutazione definito nel Piano delle Performance.

Il ruolo di Agenzia strategica regionale con attività di exploration può comportare anche eventuali variazioni in termini di indicatori e target di Obiettivi (specie Operativi – OBO) che possono impattare sull’effettivo conseguimento degli obiettivi strategici e che richiedono un potenziale riallineamento degli stessi. Il monitoraggio delle performance viene comunque assicurato da un sistema informativo di Performance Management, totalmente customizzato sulle esigenze organizzative di AReSS Puglia, che potrà riscontrare anche eventuali variazioni/integrazioni che ogni responsabile di Area direzionale potrà discutere e concordare con la Direzione Generale.

Al fine di perseguire gli obiettivi di trasparenza e accessibilità prefissati, AReSS ha avviato e consolidato un sistema interno di monitoraggio periodico, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale processo finalizzato all’aggiornamento dei dati pubblicati, tiene conto anche delle rilevazioni annuali (effettuate al 31.12) e delle indicazioni dall’Organismo Indipendente di Valutazione sulla pubblicazione, sulla completezza, sull’aggiornamento e sull’apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione (delibera ANAC n. 148/2014).

In particolare, AReSS Puglia ha individuato un processo di monitoraggio e aggiornamento continuo che si pone l’obiettivo di rispondere non solo formalmente ma soprattutto sostanzialmente ai principi della trasparenza, dell’integrità e dell’accessibilità, prestando sempre più attenzione ad una concezione strumentale di trasparenza in quanto realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un’amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione.

## **ALLEGATI:**

- **ALLEGATO 1 - Sezione 2 - Sottosezione 2.2 Performance: Tabella schede OBST/OBO Performance 2023-2025;**
- **ALLEGATO 2 - Sezione 2 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: Elenco obblighi di pubblicazione AT integrazione PTCT 2023-2025;**
- **ALLEGATO 3 - Sezione 2 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: Schema di valutazione rischio per processi 2023-2025;**
- **ALLEGATO 4 - Sezione 3 – Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile: Tabella indicatori obiettivi POLA 2023-2025;**
- **ALLEGATO 5 - Sezione 3 – Sottosezione 3.3 Piano Triennale del fabbisogno del personale - sub 3.3.4 - Formazione del personale: Piano triennale della formazione del personale 2023-2025.**





## PIANO PERFORMANCE 2023-2025

### Scheda di budget dell'Area - Ciclo Performance 2023

CDR Direzione Generale (Strutture di Staff)

Direttore **dott. Giovanni Gorgoni**

Operatori del CDR **dott. Vito Petrarolo**

Cod_ Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso %	Regola	Algoritmo	Valore iniziale	Target N	Target N + 1	Target N + 2	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %
6	Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia	1	N. Pubblicazioni di sed di dati aperti	95%	volume in crescita	N. set open data pubblicati	0	4	7	10				
7 (Obiettivo strategico trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	1	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	5%	ON/OFF		OFF	ON						
		2	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente		percentuale in crescita	N. documenti pubblicati entro i tempi in AT / N. di documenti pubblicati	70%	80%	85%	90%				
				100%										

Eventuali annotazioni:

**TOTALE Performance (%)**

Responsabile del Cdr



CDR **Area Amministrativa**

Direttore **dott. Francesco Fera**

Operatori del CDR **dott.ssa Olga Salerno; dott.ssa Marta Basile; dott.ssa Maria Delluzio; dott. Marco Marsano; dott. Francesco Fera; dott.ssa Antonella Alongi**

Cod_ Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso %	Regola	Algoritmo	Valore iniziale	Target N	Target N +1	Target N + 1	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %
6	Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agencia	1	Collaudo nuovo sistema informativo delle Performance	80%	ON/OFF		OFF	ON						
		2	Numero di nuove iniziative progettuali e formative presentate/gestite a livello regionale, nazionale ed internazionale		volume in crescita	numero di nuove iniziative presentate	0	2	3	5				
		3	Tasso di incremento dei processi gestiti digitalmente		percentuale in crescita	(valore 2023 - valore 2022) / valore 2022	nd	10%	20%	30%				
		4	Numero di pubblicazioni di set di dati aperti		volume in crescita	n. di set Open Data	0	3	5	7				
7 (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	1	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	20%	ON/OFF		OFF	ON						
		2	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente		percentuale in crescita	n. documenti pubblicati entro i tempi in AT / n. di documenti pubblicati	70%	80%	85%	90%				
		3	Attivazione formazione obbligatoria neo assunti		ON/OFF		OFF	ON						

**100%**

**TOTALE Performance (%)**

Eventuali annotazioni:

Responsabile del Cdr



Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale Puglia

PIANO PERFORMANCE 2023-2025

Scheda di budget dell'Area - Ciclo Performance 2023

CDR **AREA E-HEALTH**  
 Direttore **dott. Ottavio Dicillo**  
 Operatori del CDR **ing. Mastrapasqua Fabio**

Cod_ Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso %	Regola	Algoritmo	Valore iniziale	Target N	Target N+1	Target N+2	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %
4	Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, l'abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	1	User adoption della piattaforma di Telemedicina	90%	ON/OFF		OFF	ON						
6	Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia	1	Pubblicazione di set di dati aperti	7%	volume in crescita	n. set open data pubblicati	0	1	2	3				
7 (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	1	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	3%	ON/OFF		OFF	ON						
		2	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente		percentuale in crescita	Numero documenti pubblicati entro i tempi in AT / numero di documenti pubblicati	70%	80%	85%	90%				

100%

TOTALE Performance (%)

Eventuali annotazioni:

Responsabile del CDR

PIANO PERFORMANCE 2023-2025



Scheda di budget dell'Area - Ciclo Performance 2023

CDR Area Epidemiologia e Care Intelligence

Direttore dott.ssa Lucia Bisceglia

Operatori del CDR dott. Vito Petrarolo

Cod_Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso %	Regola	Algoritmo	Valore iniziale	Target N	Target N+1	Target N+2	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %
1	Rafforzare le politiche di prevenzione delle malattie di promozione della salute in un'ottica One Health e di integrazione intersettoriale, anche in coerenza con i programmi nazionali per la Salute (Cancro, PNO, PNP, Malattie Rare, ecc) organizzativa	1	Supportare l'implementazione del SRPS, attraverso la proposta di costituzione della cabina di regia dei progetti di epidemiologia ambientale	20%	ON/OFF		OFF	ON						
		2	Sviluppo di strumenti per potenziare l'uso degli strumenti di sorveglianza epidemiologica a fini decisionali		ON/OFF		OFF	ON						
2	Supportare la rimodulazione dei servizi sanitari, attraverso la definizione e il monitoraggio del bisogno di salute della popolazione e del contrasto alle disuguaglianze	1	Migliorare la capacità di analisi dei PDTA-NSG	18%	volume in crescita	Incremento N. indicatori misurati di PDTA-NSG	10	16						
		2	Integrare la Sorveglianza del percorso materno-infantile, aumentando gli strumenti di indagine		volume in crescita	Incremento delle indagini in tema di sorveglianza del percorso materno-infantile	1	3						
3	Consolidamento dei processi di valutazione dell'efficacia delle azioni di programmazione sanitaria, in termini di promozione della salute e di qualità e di sicurezza e sostenibilità delle cure	1	Implementazione strategie di analisi per valutare i determinanti dell'aderenza ai PDTA	15%	volume in crescita	N. report di analisi	0	1						
		2	Supporto per l'implementazione e la valutazione di efficacia delle reti cliniche		volume in crescita	N. report analisi indicatori di qualità reti cliniche	0	2						
4	Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, l'abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	1	Implementazione di reti collaborative per la definizione di procedure di validazione degli algoritmi di classificazione delle cronicità anche in relazione all'offerta di telemedicina	13%	ON/OFF		OFF	ON						
5	Governance di sistema e supporto al programma operativo della Regione Puglia	1	Supporto per l'implementazione delle capacità di governo delle azioni previste nel programma operativo della Regione Puglia	24%	volume in crescita	N. sistemi di valutazione progettati nell'ambito del DISAR	2	3						
6	Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia	1	Numero Pubblicazione di set di dati aperti	7%	volume in crescita	N° set open data pubblicati	0	3	5	7				
7 (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	1	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	3%	ON/OFF		OFF	ON						
		2	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente		percentuale in crescita	Numero documenti pubblicati entro i tempi in AT / numero di documenti pubblicati	70%	80%	85%	90%				

100%

TOTALE Performance (%)

Eventuali annotazioni:

Responsabile del Cdr

CDR Area Innovazione di Sistema e Qualità

Direttore **dott. Ettore Attolini**

Operatori del CDR **dott. Lagreca Domenico; dott. Michele Vacca**

Cod_ Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso %	Regola	Algoritmo	Valore iniziale	Target N	Target N+1	Target N+2	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %
1	Rafforzare le politiche di prevenzione delle malattie di promozione della salute in un'ottica One Health e di integrazione intersettoriale, anche in coerenza con i programmi nazionali per la Salute (Cancro, PNO, PNP, Malattie Rare, ecc) organizzativa	1	Monitoraggio e valutazioni di Reti Cliniche e PDTA rispetto alla loro applicazione nel contesto reale	23%	volume in crescita	Report di Analisi su Reti Cliniche e PDTA	0	2	4	6				
3	Consolidamento dei processi di valutazione dell'efficacia delle azioni di programmazione sanitaria, in termini di promozione della salute e di qualità e di sicurezza e sostenibilità delle cure	1	Sostegno allo sviluppo della cultura della qualità, della sicurezza e del rischio in sanità, attraverso iniziative di formazione e di aggiornamento rivolte agli operatori delle strutture sanitarie e socio sanitarie accreditate	23%	volume in crescita	eventi realizzati	0	1	2	3				
4	Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, l'abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	1	Supporto alla progettazione per la costruzione della cartella clinica elettronica oncologica per l'interconnessione SIRS-screening-CoreHealth	21%	ON/OFF	produzione di un workflow	OFF	ON						
5	Governance di sistema e supporto al programma operativo della Regione Puglia	1	Coordinamento dei tavoli istituzionali regionali (Reti Cliniche e PDTA) per la rifunzionalizzazione del sistema di offerta del servizio del SSR in una prospettiva di supporto ai processi di contenimento della mobilità passiva	23%	volume in crescita	incontri dei tavoli tecnici istituzionali	0	4	8	12				
6	Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia	1	n. Pubblicazione di set di dati aperti	7%	volume in crescita	n. set open data pubblicati	0	3	5	7				
7 (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	1	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	3%	ON/OFF		OFF	ON						
		2	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente		percentuale in crescita	Numero documenti pubblicati entro i tempi in AT / numero di documenti pubblicati	70%	80%	85%	90%				

100%

TOTALE Performance (%)

Eventuali annotazioni:

Responsabile del Cdr

CDR Area Valutazione e Ricerca

Direttore dott.ssa Elisabetta Graps

Operatori del CDR dott.ssa Rachele Giuliani; ing. Federico Cangialosi

Cod_Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso %	Regola	Algoritmo	Valore iniziale	Target N	Traget N+1	Target N+2	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %
1	Rafforzare le politiche di prevenzione delle malattie di promozione della salute in un'ottica One Health e di integrazione intersettoriale, anche in coerenza con i programmi nazionali per la Salute (Cancro, PNO, PNP, Malattie Rare, ecc) organizzativa	1	Coordinamento di iniziative di prevenzione delle malattie, promozione della salute, integrazione intersettoriale	22%	volume in crescita	numero di iniziative a coordinamento AVR	1	2	3	4				
2	Supportare la rimodulazione dei servizi sanitari, attraverso la definizione e il monitoraggio del bisogno di salute della popolazione e del contrasto alle disuguaglianze	1	Supporto alla rimodulazione dei servizi sanitari regionali per popolazioni target	10%	ON/OFF	produzione di documenti a supporto della rimodulazione dei servizi	OFF	ON						
3	Consolidamento dei processi di valutazione dell'efficacia delle azioni di programmazione sanitaria, in termini di promozione della salute e di qualità e di sicurezza e sostenibilità delle cure	1	Valutazione della efficacia, qualità e sicurezza di interventi programmatori e organizzativi	22%	volume in crescita	N. di interventi avviati alla valutazione e/o valutati	1	2	3	4				
4	Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, l'abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	1	Coordinamento di iniziative di integrated & connected care o di sperimentazioni gestionali	18%	volume in crescita	N. di sistemi "ibridi" di Clinical Governance proposti e/o sottoposti ad abilitazione digitale o sperimentazioni gestionali proposte/coordinate	0	1	2	3				
5	Governance di sistema e supporto al programma operativo della Regione Puglia	1	Titolarietà di interventi nel Programma operativo Puglia	18%	volume in crescita	Numero di interventi del Programma operativo con responsabilità in capo ad AVR	0	1	2	3				
6	Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia	1	n. Pubblicazione di set di dati aperti	7%	volume in crescita	n. set open data pubblicati	0	4	7	10				
7 (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	1	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	3%	ON/OFF		OFF	ON						
		2	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente		percentuale in crescita	n. documenti pubblicati entro i tempi in AT/n. di coumenti pubblicati	70%	80%	85%	90%				

100%

TOTALE Performance (%)

eventuali annotazioni:

Responsabile del Cdr

**PIANO PERFORMANCE 2023-2025**

**Scheda di budget dell'Area - Ciclo Performance 2023**

CDR **Direzione Generale (Strutture di Staff)**

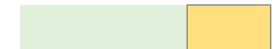
Direttore **Dott. Giovanni Gorgoni**

Operatori del CDR Dott. Vito Petrarolo

Cod_Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Descrizione Obiettivo Operativo	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso OBO %	Peso OBST %	Regola	Algoritmo	Valore iniziale	Target N	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %	
	Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia	Rafforzamento del monitoraggio e delle attività di protocollazione e gestione delle PEC e PEO aziendali (STAFF DIRGEN)	1	Messa in uso del nuovo sistema documentale di Agenzia	100%	95%	ON/OFF		OFF	ON					
		Efficientamento dei processi di gestione dei dati (DISTACCO DIPARTIMENTO)	1	Riduzione dei tempi di produzione report di monitoraggio Liste d'attesa	100%		tempo in decrescita	N. di giorni di elaborazione report di monitoraggio	90	60					
		Adottare un sistema di gestione documentale in Agenzia (STDP)	1a	sottoscrivere il contratto di fornitura 30/9/2023	50%		ON/OFF		OFF	ON					
			1b	installare il sistema sul cloud di Innovapuglia ed effettuare la migrazione dei dati 31/12/2023			ON/OFF		OFF	ON					
			1c	avviare la formazione 31/12/2023			ON/OFF		OFF	ON					
		Promuovere e adottare 2 progetti formativi su argomenti di interesse dell'ufficio (digitalizzazione, cybersecurity, privacy) (STDP)	2a	attivazione intervento formativo su CYBERSECURITY 31/12/2023	40%		ON/OFF		OFF	ON					
			2b	attivazione intervento formativo su PRIVACY 31/12/2023			ON/OFF		OFF	ON					
		Digitalizzazione delle procedure selettive per il personale interno/esterno (STDP)	3	attivazione della procedura per un sistema informativo per la selezione del personale	10%		ON/OFF		OFF	ON					
7 (Obiettivo strategico trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	1	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	100%	5%	ON/OFF		OFF	ON					
			2	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente			percentuale in crescita	n. documenti pubblicati entro i tempi in AT/n. di documenti pubblicati	70%	80%					
						<b>100%</b>									

Eventuali annotazioni:

**TOTALE Performance (%)**



Responsabile del Cdr

CDR **Area Amministrativa**

Direttore **Dott. Francesco FERA**

Operatori del CDR: Dott.ssa Olga Salerno; Dott.ssa Marta Basile; Dott.ssa Maria Dellulio; Dott. Marco Marsano; Dott. Francesco Fera; Dott.ssa Antonella Alongi

Cod. Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Descrizione Obiettivo Operativo	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso OBO %	Peso OBST %	Regola	Algoritmo	Valore Iniziale	Target N	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %		
6	Trasformazione digitale, Data Protection e Innovation management dell'Agenda	Efficientamento delle procedure compliance normativa degli atti (Staff DVSAM)	1	Riduzione dei tempi (giorni) di restituzione degli atti verificati	100%	80%	tempo in decrescita	Data di restituzione - data di inizio	5	3						
		Utilizzo della piattaforma programmazione e controllo Ciclo della Performance (SAAM)	1a	Formazione per il personale incaricato alla gestione del software di PM entro il 30.06.2023 relativa alla programmazione	50%		ON/OFF	OFF	ON							
			1b	Tasso di digitalizzazione delle schede di performance per l'anno 2023	50%		percentuale in crescita	(n° schede digitalizzate/n° totale schede)*100	0%	100%						
		Approfondimenti normativi, stesura ed approvazione Regolamento in materia di diritto di accesso (SAAM)	2a	Approvazione del Regolamento in materia di diritto di accesso (documentale, civico e ed generalizzato) 30/10/2023	50%		ON/OFF	OFF								
		Revisione dei regolamenti di competenza del Servizio (SFC)	1a	Revisione e aggiornamento del Regolamento Missioni ed annessa modusistica alla luce dell'esperienza dell'Agenda (30.09.2023)	75%		ON/OFF	OFF	ON							
			1b	Elaborazione del nuovo Regolamento Amministrazione e Contabilità ed annessa Linee guida e modusistica alla luce del nuovo Atto aziendale (30.11.2023)	75%		ON/OFF	OFF	ON							
		Informazione, formazione e addestramento sui processi oggetto del Regolamento Missioni e del REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ (SFC)	2	Numero di giornate dedicate all'informazione, formazione e addestramento sugli ambiti dei Regolamenti Missioni e RAC	25%		volume in crescita	n. giornate	0	5						
		Avvio delle attività degli Organi Collegiali ECM Puglia, con attivazione del sistema di salvataggio dei dati con crittografia (AES-256bit) dei contenuti delle riunioni (Sform)	1a	avvio di almeno un organo collegiale sui tre istituti attraverso organizzazione di una riunione in presenza o a distanza (30.09.2023)	50%		ON/OFF	OFF	ON							
			1b	formazione del Segretario verbalizzante circa la gestione della tecnologia descritta in OBO (30.06.2023)	50%		ON/OFF	OFF	ON							
		Formazione di livello regionale per i neo-istituiti Organi collegiali istituzionali ECM e per i Provider pugliesi pubblici e privati e relativi staff (Sform)	2	Realizzazione del Primo corso regionale per il Sistema ECM della Puglia entro il 30 marzo 2023 (Sform)	30%		ON/OFF	OFF	ON							
		Implementazione del marketplace della Piattaforma Academy AReSS con la digitalizzazione del primo Corso di formazione regionale ECM (Sform)	3	Realizzazione di 2 MedialBook (FAD asincrona) sulla base della videoregistrazione e postproduzione del primo corso regionale in presenza per il Sistema ECM della Puglia	20%		volume in crescita		0	2						
		Attivare applicativo di project management per tutte le Aree di Agenda (SPMCO)	1a	Formazione per il personale incaricato alla gestione del software di PM entro il 30.06.2023	50%		ON/OFF	OFF	ON							
			1b	Tasso di reportistica di progetto per l'anno 2023 non digitalizzata	50%		percentuale in decrescita	(n° totale report NON digitalizzate/n° totale report)*100	100%	70%						
		Promuovere nuove iniziative e progetti a livello regionale, nazionale ed internazionale (SPMCO)	2	Numero di nuove iniziative progettuali e presentate/gestite a livello regionale, nazionale ed internazionale	50%		volume in crescita	Numero di nuove iniziative presentate	0	5						
		Attivazione delle procedure per la digitalizzazione dei fascicoli personal (SRU)	1	Identificazione delle linee guida per la definizione dei documenti costituenti il fascicolo personale digitale entro il 30.06.2023	20%		ON/OFF	OFF	ON							
		Digitalizzazione delle procedure selettive per il personale interno/esterno (SRU)	2	Digitalizzazione delle procedure di candidatura per avvisi rivolti a personale interno/esterno	30%		ON/OFF	OFF	ON							
		Valorizzazione delle competenze del comparto (SRU)	3a	Regolamentazione e attivazione delle procedure di passaggio di profilo professionale	50%		ON/OFF	OFF	ON							
			3b	Regolamentazione ed implementazione del sistema di incarichi del comparto previsto dal CCNL 2019-2023			ON/OFF	OFF	ON							
			3c	Definizione di una proposta di welfare integrato			ON/OFF	OFF	ON							
		Acquisizione del servizio di protocollo informatico e gestione documentale e di inventariazione digitalizzata del magazzino A.Re.S.S. (SCA)	1	Acquisizione del servizio di protocollo informatico e gestione documentale e di inventariazione digitalizzata del magazzino A.Re.S.S.	50%		ON/OFF	OFF	ON							
Realizzazione di n. 3 incontri di formazione sul Codice degli Appalti a cura del Servizio in favore dei dipendenti dell'Area di Direzione Amministrativa (SCA)	2a	Avvio di n. 3 sessioni formative sul Codice degli Appalti a cura del Servizio in favore dei dipendenti amministrativi delle Aree Mediche (entro 30.09.2023)	50%	volume in crescita	numero incontri di formazione	0	3									
	2b	Avvio di n. 1 sessione formativa sul Codice degli Appalti a cura del Servizio in favore dei dipendenti dell'Area di Direzione Amministrativa		ON/OFF	OFF	ON										
7 (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza	1	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	100%	20%	ON/OFF	OFF	ON							
			2	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente			percentuale in crescita	n. documenti pubblicati entro i tempi in AT/n. di documenti pubblicati	70%	80%						
			3	Attivazione formazione obbligatoria neo-assunti			ON/OFF	OFF	ON							

100%

TOTALE Performance (%)

Responsabile del CDR

Eventuali annotazioni:



CDR **AREA E-HEALTH**

Direttore **DOTT. OTTAVIO DI CILLO**

Operatori del CDR **Dirigente: Ing. Mastrapasqua**

Cod. Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Descrizione Obiettivo Operativo	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso OBO %	Peso OBST %	Regola	Algoritmo	valore iniziale	Target N	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %
4	Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, l'abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	Gestione COREHealth rendendo l'innovazione duratura e strutturale attraverso il change management (SSD)	1a	Arruolamento pazienti nella piattaforma di Telemedicina	90%	90%	volume in crescita	Numero di pazienti arruolati	4243	9000				
			1b	Utilizzo della tele visita			volume in crescita	Numero di televisite eseguite	46	150				
			1c	Compilazione schede individuali			volume in crescita	Numero di schede individuali compilate	1380	3000				
		1	User adoption della piattaforma di Telemedicina	100%	ON/OFF			OFF	ON					
6	Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia	Partecipazione all'attuazione delle politiche in materia di Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia (SSD)	2	Pubblicazione di set di dati aperti	7%	7%	volume in crescita	Numero di set di dati aperti	0	1				
7 (Obiettivo strategico trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Assolvere agli obblighi in materia di trasparenza	3	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	1%	3%	ON/OFF		OFF	ON				
		Formazione obbligatoria del personale in materia di anticorruzione e trasparenza	4	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente	2%		percentuale in crescita	Numero documenti pubblicati entro i tempi in AT / numero di documenti pubblicati	70	80				

100%

**TOTALE Performance (%)**

Eventuali annotazioni:

Responsabile del Cdr

CDR **Area Epidemiologia e Care Intelligence**

Direttore **Dott.ssa Lucia Bisceglia**

Operatori del CDR **Dirigenti: Dott. Vito Petrarolo**

Cod. Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Descrizione Obiettivo Operativo	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso OBO %	PESO OBST %	Regola	Algoritmo	Valore iniziale	Target N	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %	
1	Rafforzare le politiche di prevenzione delle malattie e di promozione della salute in un'ottica One Health e di integrazione intersettoriale, anche in coerenza con i programmi nazionali per la Salute (Cancro, PNO, PNP, Malattie Rare, ecc) organizzativa	Consolidare gli strumenti di osservazione epidemiologica a supporto delle politiche di prevenzione e di promozione della salute in un'ottica One Health (SRSE)	1a	Progettazione Portale web OpenSalute Puglia	20%	20%	percentuale in crescita	100 * ( N. schede open salute progettate / N.schede programmate (5) )	0%	80%					
			1b	Assicurare Coordinamento delle funzioni di epidemiologia ambientale Regione Puglia (SRPS e PRP)			volume in crescita	N. protocolli studi di epidemiologia ambientale progetti PNC	0	4					
		Consolidare le attività del Registro Tumori Puglia e il trasferimento dei risultati a supporto delle politiche di prevenzione e promozione della salute (SRSE)	2a	Redazione del documento di progettazione dell'Atlante regionale incidenza tumori con stime di incidenza a livello comunale	30%		ON/OFF	OFF	ON						
			2b	Produzione del report di aggiornamento al 2020 dell' Incidenza Tumori Infantili			ON/OFF	OFF	ON						
		Consolidare le attività del Registro Malformazioni Congenite (SRSE)	3a	Produzione di un report per la progettazione della scheda Interruzione Terapeutica di Gravidanza	15%		ON/OFF	OFF	ON						
			3b	Elaborazione di un report contenente una proposta di regolamento sul funzionamento Registro Malformazioni Congenite, per gli aspetti di competenza dell'Area			ON/OFF	OFF	ON						
		Promuovere la salute materno-infantile (SRSE)	4a	Redazione di Report attività per implementare il sistema di sorveglianza mortalità materna	20%		ON/OFF	OFF	ON						
			4b	Percentuale di indicatori elaborati nell'ambito della Sperimentazione del PDTA-NSG materno-infantile			percentuale in crescita	100 * (N. indicatori elaborati / N. totale indicatori)	0%	80%					
		5	Monitoraggio Indicatori Salute Migranti (SRSE)	5	Produzione di report relativi al calcolo Indicatori per gli anni 2016-2020		15%	ON/OFF	OFF	ON					
		2	Supportare la rimodulazione dei servizi sanitari, attraverso la definizione e il monitoraggio del bisogno di salute della popolazione e del contrasto alle disuguaglianze	Realizzare indagini epidemiologiche sui determinanti dell'aderenza ai PDTA, anche alla luce della posizione socio-economica (SEVR)	1a		N. Report sull'aderenza ai PDTA NSG core, in relazione a residenza, genere e istruzione	25%	18%	volume in crescita	n. report	0	1		
1b	N. Report relativi a Indicatori NSG-PDTA no core elaborati				volume in crescita	n. report	2			4					
3	Consolidamento dei processi di valutazione dell'efficacia delle azioni di programmazione sanitaria, in termini di promozione della salute e di qualità e di sicurezza e sostenibilità delle cure	Sperimentare indicatori di aderenza ai PDTA e di esiti sanitari collegati alle cure (SEVR)	2a	N. report sugli esiti di salute collegati all'aderenza ad almeno 1 PDTA core	30%	15%	volume in crescita	n. report	0	2					
			2b	Elaborazione di report relativo a Indicatori dell'impatto del LongCOVID sui consumi sanitari			ON/OFF	OFF	ON						
		Manutenzione evolutiva DWH (SFI)	1a	Redazione di un piano per la pianificazione interventi di manutenzione	40%		ON/OFF	OFF	ON						
			1b	Percentuale script revisionati su script totali di caricamento flussi			percentuale in crescita	100*(N.ro script revisionati/su n.ro script totali di caricamento flussi)	0%	30%					
			1c	Percentuale tabelle revisionate su n.ro tabelle con campo pilur			percentuale in crescita	100*(N.ro tabelle revisionate/n.ro tabelle con campo pilur)	0%	40%					
		Aggiornamento programma Indicatori e MAAP (SFI)	3a	Riduzione dei tempi per l' aggiornamento Programma Indicatori	5%		tempo in decrescita	data dell'aggiornamento - data acquisizione flussi	entro 90gg	entro 60gg					
3b	Riduzione dei tempi per l'aggiornamento MAAP		tempo in decrescita	data dell'aggiornamento - data acquisizione flussi		entro 90gg	entro 60gg								
4	Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, l'abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	Supportare l'implementazione delle innovazioni digitali nei processi sanitari di presa in carico delle cronicità (SEVR)	3	Messa a punto di un protocollo di studio per la validazione degli algoritmi di classificazione delle cronicità anche in relazione all'offerta di telemedicina	15%	13%	ON/OFF		OFF	ON					
5	Governance di sistema e supporto al programma operativo della Regione Puglia	Realizzare cruscotti di monitoraggio degli Indicatori del Programma Operativo (PO) della Regione Puglia afferenti ai dati dei sistemi informativi sanitari (SEVR)	4a	Implementazione del cruscotto NSG DISAR con gli indicatori relativi all'assistenza territoriale	15%	24%	volume in crescita	n. indicatori implementati	0	5					
			4b	Incrementare l'alimentazione del Sistema di Valutazione del Network delle Regioni - Laboratorio MES Sant'Anna di Pisa Anno di osservazione 2022			percentuale in crescita	100 * (N. indicatori di valutazione calcolati/N.ro totale indicatori calcolabili)	40%	65%					
			4c	Stesura di un documento di progettazione con la proposta di un cruscotto di indicatori integrato per il monitoraggio degli indicatori NSG collegati al PO			ON/OFF	OFF	ON						
		Definizione del quadro epidemiologico e dei consumi sanitari a supporto del Programma Operativo della Regione Puglia (SEVR)	5a	Riduzione del numero dei giorni per l'elaborazione del reporto per l'aggiornamento profilo di salute ed equità	15%		tempo in crescita	31.12.2023 - data produzione report	0	60gg					
			5b	Riduzione del numero dei giorni per l'elaborazione del Report analisi mobilità passiva 2021-2022			tempo in decrescita	Data produzione report - data disponibilità flusso SDO mobilità passiva primo invio nel DWH	60gg	30gg					
6	Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia	Manuale delle procedure di acquisizione e gestione dei flussi (SFI)	2a	Produzione di uno schema di manuale sulle procedure di acquisizione e gestione flussi sanitari	55%	7%	ON/OFF		OFF	ON					
			2b	Stesura di un protocollo di controllo di qualità dei flussi sanitari			volume in crescita	N. indicatori di qualità implementati	0	8					
7 (Obiettivo strategico trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	1	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	100%	3%	ON/OFF		OFF	ON					
			2	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente			percentuale in crescita	n. documenti pubblicati entro i tempi in AT/n. di documenti pubblicati	70%	80%					

100%

TOTALE Performance (%)

Eventuali annotazioni:

Responsabile del CDR

CDR **Area Innovazione di Sistema e Qualità**

Direttore **Dr. Ettore ATTOLINI**

Operatori del CDR **Dirigenti: Dott. Lagreca, Dott. Vacca**

Cod. Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Descrizione Obiettivo Operativo	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso OBO %	Peso OBST %	Regola	Algoritmo	Valore iniziale	Target N	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %			
1	Rafforzare le politiche di prevenzione delle malattie e di promozione della salute in un'ottica One Health e di integrazione intersettoriale, anche in coerenza con i programmi nazionali per la Salute (Cancro, PNO, PNP, Malattie Rare, ecc) organizzativa	Promozione di modelli di presa in carico dei pazienti con malattia rara (COREMAR)	1a	Progettazione di nuove proposte di PDTA per le Malattie Rare	50%	23%	volume in crescita	Proposte di PDTA	0	1							
			1b	Incontri con i CTMR di monitoraggio della qualità dei percorsi assistenziali dei malati rari			volume in crescita	n. incontri	0	6							
		Attività di aggiornamento e manutenzione della rete oncologica pugliese (COROP)	1a	stesura nuovi PDTA oncologici e revisione dei precedenti	30%		volume in crescita	N. PDTA oncologici elaborati	0	2							
			1b	Individuazione delle sottoreti Hub & spoke per la biologia molecolare			ON/OFF	Elaborazione di un documento tecnico	OFF	ON							
			1c	Attivazione del Comitato per la ricerca nell'ambito della Rete Oncologica Pugliese			ON/OFF	Delibera Aress	OFF	ON							
3	Consolidamento dei processi di valutazione dell'efficacia delle azioni di programmazione sanitaria, in termini di promozione della salute e di qualità e di sicurezza e sostenibilità delle cure	Elaborazione di linee di indirizzo per le aziende sanitarie del S.S.R. per la stesura del Piano Annuale Risk Management (CRSS)	1a	attivazione di un tavolo di confronto con i risk manager aziendali	50%	23%	volume in crescita	incontri	0	3							
			1b	Elaborazione di un documento strategico contenente le linee di indirizzo per le aziende sanitarie			volume in crescita	linee di indirizzo	0	1							
		Attività di analisi delle azioni di miglioramento intraprese dalle ASL e tese a ridurre la frequenza degli eventi sentinella (CRSS)	2a	Raccolta dati per Azienda del Sistema Sanitario degli eventi sentinella trasmessi al ministero su piattaforma SIMES al 30 settembre 2023	50%		percentuale in crescita	(n. ASL monitorate*100)/n. tot. ASL	0	100%							
			2b	Elaborazione di report di analisi per azienda sanitaria			volume in crescita	n. di Report per ASL	0	6							
		Realizzazione Audit di Accreditamento Istituzionale secondo il mandato dell'Ente Regionale (QUOTA)	1a	Miglioramento dell'efficienza operativa nella emissione dei pareri di accreditabilità (fatti salvi i tempi di rimozione delle eventuali non conformità)	60%		percentuale in crescita	Incarichi completati entro <= 90 gg./Totale incarichi ricevuti	0	90%							
			1b	Aggiornamento e mantenimento delle competenze dei Valutatori iscritti all'Albo regionale			ON/OFF	Realizzazione evento di formazione destinato ai valutatori	OFF	ON							
		Revisione del Sistema di gestione della qualità (QUOTA)	2a	Aggiornamento del Manuale Sistema di Gestione della Qualità	40%		ON/OFF	Manuale Aggiornato	OFF	ON							
			2b	Condivisione del manuale Sistema di Gestione della Qualità aggiornato con gli stakeholder			ON/OFF	Publicazione consultazione aperta sul sito web aziendale	OFF	ON							
		4	Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, l'abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	Supporto alla digitalizzazione dei percorsi di cura e della presa in carico del paziente oncologico (COROP)	2a		Reclutamento dei pazienti nell'ambito del progetto Value4Breast	40%	21%	percentuale in crescita	(n. Pazienti reclutati*100)/n. pazienti già presenti in database	0%	10%				
					2b		inserimento nella piattaforma CoreHealth dei PDTA oncologici prodotti			volume in crescita	PDTA inseriti in piattaforma CoreHealth	0	2				
Supporto tecnico allo sviluppo di politiche per l'invecchiamento Sano e Attivo (SIPS)	2a			Progetto riduzione digital divide - Convenzioni ETS/UTE pugliesi per la realizzazione di attività di riduzione del digital divide e favorire la digital health literacy	40%	volume in crescita	Convenzioni sottoscritte con gli ETS	0		2							
	2b			Organizzazione e realizzazione giornata regionale per l'invecchiamento Sano e Attivo		ON/OFF	Evento realizzato	OFF		ON							
5	Governance di sistema e supporto al programma operativo della Regione Puglia	Supporto alla governance del sistema regionale nell'ambito dei Livelli Essenziali di Assistenza (COREMAR)	2a	Trasmissione dati sul Registro Nazionale Malattie Rare entro il 30 giugno	50%	23%	ON/OFF	Data di trasmissione	OFF	ON							
			2b	Definizione di una proposta di regolamento per il rimborso delle spese per le cure fuori regione per i malati rari			ON/OFF	Proposta di Regolamento	OFF	ON							
		Progettazione, aggiornamento e manutenzione del PDTA (RETI CLINICHE)	1a	Progettare un nuovo PDTA	40%		volume in crescita	N. nuovi PDTA elaborati	0	1							
			1b	Aggiornare i PDTA esistenti			ON/OFF	n. 1 delibera di aggiornamento PDTA regionali	OFF	ON							
			1c	Analisi e Monitoraggio dei PDTA regionali			ON/OFF	n. 1 Report di analisi e monitoraggio PDTA	OFF	ON							
		Progettazione, aggiornamento e manutenzione delle Reti Cliniche (RETI CLINICHE)	2a	Aggiornamento e Manutenzione delle Reti Cliniche esistenti	40%		volume in crescita	n. incontri con i tavoli tecnici regionali	0	10							
			2b	Survey sui nodi delle reti cliniche istituite ovvero da istituire rispetto ai requisiti organizzativi e tecnologici			ON/OFF	Report di monitoraggio	OFF	ON							
		Monitoraggio dei Livelli Essenziali di Assistenza e del Programma Operativo (RETI CLINICHE)	3	Supporto alla compilazione annuale del Questionario LEA	15%		ON/OFF	Compilazione del Questionario LEA	OFF	ON							
		Supporto alle attività di monitoraggio LEA e Agenas (COROP)	3	supporto per valutazione del LEA nell'ambito del questionario annuale per la compilazione del punto AAV Breast Unit	30%		ON/OFF	Compilazione e trasmissione punto AAV Questionario LEA	OFF	ON							
		Supporto tecnico al Dipartimento Welfare Regione Puglia per la gestione delle attività dell'Osservatorio Regionale delle Politiche Sociali (SIPS)	1a	Realizzazione analisi del sistema di offerta di servizi sociali e socio sanitari sul territorio regionale	60%		ON/OFF	Report di Analisi	OFF	ON							
1b	Realizzazione di uno specifico database sulla distribuzione delle Unità di Offerta nei 45 Ambiti Territoriali Sociali in rapporto alla popolazione target		ON/OFF	Database		OFF	ON										
1c	Prosecuzione delle attività di outreach sociale e sanitario sul campo (ghetti di migranti della Capitanata) tramite specifiche Convenzioni con ASL FG ed ETS		ON/OFF	Convenzioni		OFF	ON										
6	Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia	Sviluppare i percorsi per accessibilità, trasparenza delle informazioni delle architetture delle reti (SRC)	4	Creazione anagrafica reti cliniche	5%	7%	volume in crescita	n.set dati aperti	0	3							
7 (Obiettivo strategico trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	1	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	100%	3%	ON/OFF		OFF	ON							
			2	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente			percentuale in crescita	n. documenti pubblicati entro i tempi in AT/n. di documenti pubblicati	70%	80%							

100%

TOTALE Performance (%)

Eventuali annotazioni:

Responsabile del CDR



CDR **Area Valutazione e Ricerca**

Direttore **Dott.ssa Elisabetta Graps**

Operatori del CDR Dirigenti: Dott.ssa Rachele Giuliani; Ing. Federico Cangialosi

Cod. Ob.	Obiettivo strategico di riferimento	Descrizione Obiettivo Operativo	Cod. Indicatore	Descrizione	Peso OBO %	Peso OBST %	Regola	Algoritmo	Valore iniziale	Target N	Verificato	x calcolo	perf. pesata	Perf. %	
1	Rafforzare le politiche di prevenzione delle malattie e di promozione della salute in un'ottica One Health e di integrazione intersettoriale, anche in coerenza con i programmi nazionali per la Salute (Cancro, PND, PNP, Malattie Rare, ecc) organizzativa	Facilitazione di iniziative intersettoriali di accompagnamento a percorsi di generazione di evidenze (RSSG)	1	accompagnamento a percorsi di generazione di evidenze	12%	22%	ON/OFF	predisposizione Reperit	OFF	ON					
		Coordinamento e valutazione di iniziative multistakeholders di sanità pubblica e/o di promozione dell'AHA e/o di Specializzazione intelligente in ambito salute (STAFF AVR)	1	Coordinamento di azioni di coinvolgimento trasversale di stakeholders istituzionali e di comunità	28%		volume in crescita	n di stakeholders coinvolti	0	4					
		Supervisione e/o valutazione di iniziative multistakeholders di sanità pubblica e/o di promozione dell'AHA e/o di Specializzazione intelligente in ambito salute (VGI)	1	Iniziativa progettuale esaminate in ambito salute	20%		percentuale in crescita	N. di iniziative oggetto di supervisione e/o valutazione/ n. di iniziative sottoposte	0%	70%					
2	Supportare la rimodulazione dei servizi sanitari, attraverso la definizione e il monitoraggio del bisogno di salute della popolazione e del contrasto alle disuguaglianze	Utilizzo dell'approccio valutativo, partecipato e multiprofessionale a supporto della rimodulazione dei servizi sanitari (CREHTA)	1	Attività nei Tavoli HTA e in gruppi di lavoro Istituzionali	15%	10%	ON/OFF	N. proposte a supporto della rimodulazione dei Servizi sanitari per popolazioni target	OFF	ON					
3	Consolidamento dei processi di valutazione dell'efficacia delle azioni di programmazione sanitaria, in termini di promozione della salute e di qualità e di sicurezza e sostenibilità delle cure	Rafforzamento dei programmi Regionale e Nazionale di Valutazione delle tecnologie sanitarie (HTA) (CFRETA)	2a	Pareri e segnalazioni su Dispositivi Medici	40%	22%	volume in crescita	N. pareri e segnalazioni prodotte	1	3					
			2b	Attività nella RePuHTA			volume in crescita	N. riunioni di lavoro e attività con coinvolgimento referenti e/o produzione di documenti	0	5					
			2c	Partecipazione ai lavori della Cabina di Regia Nazionale HTA DM			volume in crescita	N. riunioni di lavoro con evidenza di partecipazione attiva	4	8					
		2	Promozione della ricerca e valutazione esiti (RSSG)	2	predisposizione di protocolli di studio/documentazione per CE		36%	ON/OFF	documenti sottomessi a CE	OFF	ON				
		2	Rafforzamento della governance sui dispositivi medici (VGI)	2	Promozione di azioni di monitoraggio prezzi tecnologie sanitarie		20%	ON/OFF	Produzione di un report	OFF	ON				
4	Promozione degli approcci di integrated & connected care attraverso la leva di sistemi "ibridi" di Clinical Governance, l'abilitazione e trasformazione digitale dei processi sanitari e le sperimentazioni gestionali	Promozione e coordinamento di sperimentazioni gestionali e impulso alla trasformazione digitale dei processi sanitari (RSSG)	3	produzione analisi finalizzate ad azioni pilota e/o sperimentazioni gestionali in settori definiti	45%	18%	ON/OFF	documento di analisi scenario	OFF	ON					
		Coordinamento di iniziative per la prevenzione e la promozione delle cure integrate, multidisciplinari e ibride (STAFF AVR)	2	Procedure per la cocreazione di una piattaforma tecnologica multistakeholders	45%		ON/OFF	Revisione documento e monitoraggio dell'esecuzione di quanto previsto dal documento di definizione del Fabbisogno tecnologico	OFF	ON					
5	Governance di sistema e supporto al programma operativo della Regione Puglia	Interventi a supporto del Programma operativo Puglia (CREHTA)	3	Organizzazione iniziative di sensibilizzazione in tema di HTA	45%	18%	ON/OFF	realizzazione evento/iniziativa	OFF	ON					
		Contributo alla Governance di Sistema (STAFF AVR)	3	Valutazione di iniziative progettuale in ambito salute	20%		volume in crescita	n. progetti valutati/n. progetti sottoposti	40%	80%					
		Attività di innovation management di sistema (VGI)	3	Partecipazione ad attività di innovation management di sistema	43%		ON/OFF	Iniziativa con coinvolgimento del Servizio	OFF	ON					
6	Trasformazione digitale, Data Protection e innovation management dell'Agenzia	Promozione dellaTrasformazione digitale dell'AVR, garanzia delle iniziative di data protection e supporto all'innovation management (RSSG)	4	n. Pubblicazione di set di dati aperti	7%	7%	volume in crescita	n. set open data pubblicati	0	1					
		Promozione dellaTrasformazione digitale dell'AVR, garanzia delle iniziative di data protection e supporto all'innovation management (STAFF AVR)	4	n. Pubblicazione di set di dati aperti	7%		volume in crescita	n. set open data pubblicati	0	2					
		Promozione dellaTrasformazione digitale dell'AVR, garanzia delle iniziative di data protection e supporto all'innovation management (VGI)	4	n. Pubblicazione di set di dati aperti	7%		volume in crescita	n. set open data pubblicati	0	1					
7 <i>(Obiettivo strategico trasversale a tutte le Aree di Direzione)</i>	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	Anticorruzione e Trasparenza (OBST trasversale a tutte le Aree di Direzione)	1	Rispetto dei tempi di riscontro degli adempimenti richiesti dal RPCT	100%	3%	ON/OFF		OFF	ON					
			2	Puntualità nei tempi prescritti dagli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente			percentuale in crescita	n. documenti pubblicati entro i tempi in AT/n. di documenti pubblicati	70%	80%					

100%

TOTALE Performance (%)

Eventuali annotazioni:

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Link	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Link	Link e note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Organo/Dirigente responsabile dell'elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Servizio che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Servizio responsabile della pubblicazione	Collaboratore Referente per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e al Servizio Affari Istituzionali e Performance		
Disposizioni generali	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/discozioni-generali">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/discozioni-generali</a>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti-corruzione">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti-corruzione</a>		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Altrocorruzione</a> )	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	RPCT e Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
		Atti generali	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organizzazioni">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organizzazioni</a>				Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia		Dirigente competente per materia	Collaboratore che ha seguito l'istruttoria di pertinenza	Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/atti-generali">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/atti-generali</a>			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia		Dirigente competente per materia	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dall'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale</a>					Documenti di programmazione strategico-gestionale	Piano della Performance, Piano dei Fabbisogni, Bilanci, altri documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia		Dirigente competente per materia	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/normative-regionali">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/normative-regionali</a>				Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia		Dirigente competente per materia	Collaboratore che ha seguito l'istruttoria di pertinenza	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/normative-nazionale">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/normative-nazionale</a>													
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/codice-disciplinare">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/codice-disciplinare</a>				Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Servizio competente per materia		Dirigente Servizio competente per materia	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
		Oneri informativi per cittadini e imprese	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese</a>		Non applicabile	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	n.a.	---	---	---	---	---	---
		Burocrazia zero	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese</a>			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016							
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/burocrazia-zero">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/burocrazia-zero</a>			Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016							
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/burocrazia-zero">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/burocrazia-zero</a>		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)									
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo</a>		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		n.a.	---	---	---	---	---	---		
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo</a>		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		n.a.	---	---	---	---	---	---		
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo</a>		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		n.a.	---	---	---	---	---	---		
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo</a>		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		n.a.	---	---	---	---	---	---		
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo</a>		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		n.a.	---	---	---	---	---	---		
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo</a>		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		n.a.	---	---	---	---	---	---		
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo</a>		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		n.a.	---	---	---	---	---	---		
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo</a>		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula <i>«sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»</i> [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n.a.	---	---	---	---	---	---		
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo</a>		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	---	---	---	---	---	---		

Organizzazione	https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organizzazionel	non sono riferibili a questa Amministrazione	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	n.a.	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			



				Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente conferente l'incarico	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento di conferimento dell'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e, comunque, prima di eventuali pagamenti	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
						<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>							
				<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/commissario-straordinario">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/commissario-straordinario</a>	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
				<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/commissario-straordinario">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/commissario-straordinario</a>	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione degli atti da parte degli interessati	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
				<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/commissario-straordinario">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/commissario-straordinario</a>	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico o da eventuali modifiche incidenti sugli emolumenti	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
				<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/commissario-straordinario">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/commissario-straordinario</a>	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente conferente l'incarico	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Dirigente conferente l'incarico	collaboratori del Servizio/Arca che ha conferito l'incarico	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
				<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice</a>	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
				<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/francesca">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/francesca</a>	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/francesca">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/francesca</a>	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>							
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione degli atti da parte degli interessati	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico o da eventuali modifiche incidenti sugli emolumenti	Entro 5 giorni dalla pubblicazione



Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dirigenziali-non-general">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dirigenziali-non-general</a>	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
			Art. 14, c. 14ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati + verifica annuale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'approvazione della dotazione organica + verifica annuale.	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'approvazione di modifiche incidenti sul ruolo + verifica annuale.	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Dirigenti cessati	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dirigenziali">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dirigenziali</a>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Spostamento in pertinenza sezione, entro 30 giorni dalla cessazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Spostamento in pertinenza sezione, entro 30 giorni dalla cessazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Spostamento in pertinenza sezione, entro 30 giorni dalla cessazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane			Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Spostamento in pertinenza sezione, entro 30 giorni dalla cessazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane			Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Spostamento in pertinenza sezione, entro 30 giorni dalla cessazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane			Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Spostamento in pertinenza sezione, entro 30 giorni dalla cessazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane			Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per l'invio delle dichiarazioni fiscali e reddituali	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				

					2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per l'invio delle dichiarazioni fiscali e reddituali	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati</a>		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per l'invio delle dichiarazioni fiscali e reddituali	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
Posizioni organizzative	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/posizioni-organizzative">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/posizioni-organizzative</a>		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
Dotazione organica	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dotazione-organica">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dotazione-organica</a>	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dotazione-organica">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dotazione-organica</a>	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
Personale non a tempo indeterminato		<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/personale-non-a-tempo-indeterminato">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/personale-non-a-tempo-indeterminato</a>	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni da eventuali mutamenti	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre di riferimento	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
Tassi di assenza		<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/tassi-di-assenza">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/tassi-di-assenza</a>	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore addetto a rilevazione presenze	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti</a>	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'insediamento in PERL/OPA/Anagrafe delle prestazioni	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
Contrattazione collettiva		<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/contrattazione-collettiva">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/contrattazione-collettiva</a>	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
Contrattazione integrativa	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/contrattazione-integrativa">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/contrattazione-integrativa</a>		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Servizio Risorse Umane		Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione delle informazioni al Mef, a mezzo Conto annuale del personale	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
OIV	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/oiv">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/oiv</a>		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance		Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dalla nomina	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance		Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dalla nomina	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance		Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dalla nomina	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
Bandi di concorso	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/bandi-di-concorso">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/bandi-di-concorso</a>	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/bandi-di-concorso">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/bandi-di-concorso</a>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che ha bandito il concorso o la selezione	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente che ha bandito il concorso o la selezione	Collaboratore istruttore del provvedimento che bandisce	Entro 30 giorni dalla delibera che approva il bando	Entro 5 giorni dalla pubblicazione

Performance	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/performance">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/performance</a>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance</a>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione					
		Piano della Performance	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/piano-della-performance">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/piano-della-performance</a>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione					
		Relazione sulla Performance	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/relazione-sulla-performance">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/relazione-sulla-performance</a>		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione					
		Ammontare complessivo dei premi	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/ammontare-complessivo-dei-premi">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/ammontare-complessivo-dei-premi</a>	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
					(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
		Dati relativi ai premi	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dati-relativi-ai-premi">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dati-relativi-ai-premi</a>	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
						Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
		Benessere organizzativo	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/benessere-organizzativo">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/benessere-organizzativo</a>	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016										
		Enti controllati	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/enti-controllati">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/enti-controllati</a>	NON APPLICABILE NON APPLICABILE Non applicabile	NON APPLICABILE NON APPLICABILE Non applicabile	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati	---	---	---	---			
Per ciascuno degli enti:																	
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							L'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati	---	---	---	---					
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							L'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati	---	---	---	---					
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							L'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati	---	---	---	---					
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							L'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati	---	---	---	---					
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							L'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati	---	---	---	---					
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							L'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati	---	---	---	---					
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							L'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati	---	---	---	---					
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)							L'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati	---	---	---	---					
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)							L'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati	---	---	---	---					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							L'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati	---	---	---	---					
Società partecipate	NON APPLICABILE NON APPLICABILE Non applicabile							NON APPLICABILE NON APPLICABILE Non applicabile	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---	---
											Per ciascuna delle società:						
											1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---	---
											2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---	---
											3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---	---
											4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---	---
											5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---	---
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---				---						
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---				---						
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---				---						
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---	---											

				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---	---	---
				Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---	---	---
				Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche si fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---	---	---
				Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia non partecipa in società	---	---	---	---	---
				Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---	---
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:							
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---	---
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---	---
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---	---
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---	---
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---	---
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---	---
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---	---
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---	
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---	
				Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	F'Agenzia non ha enti privati in controllo	---	---	---	---	
				Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
						<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>							
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
				Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
				Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
				Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
				Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		
				Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione		

				Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
				Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
						<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		I Dirigenti di tutti gli uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
					Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria della Direzione Generale (Direttore Area Amministrativa)		Dirigente Segreteria della Direzione Generale (Direttore Area Amministrativa)	Collaboratore Segreteria della Direzione Generale	Entro 30 gg da eventuali modifiche	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Provedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che propone la procedura di scelta del contraente o la stipula di accordo, per gli accordi stipulati con altre p.a. o privati		Dirigente che propone la procedura di scelta del contraente o la stipula di accordo, per gli accordi stipulati con altre p.a. o privati	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Provedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che propone la procedura di scelta del contraente o la stipula di accordo, per gli accordi stipulati con altre p.a. o privati		Dirigente che propone la procedura di scelta del contraente o la stipula di accordo, per gli accordi stipulati con altre p.a. o privati	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
					Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
					Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
						Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Collaboratore del Servizio Appalti e Contratti	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
						Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore del Servizio Appalti e Contratti	Entro il 31 gennaio con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
						Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore del Servizio Appalti e Contratti	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
						Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Tempestivo	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore del Servizio Appalti e Contratti	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
						Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore del Servizio Appalti e Contratti	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla pubblicazione

Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione												
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi autori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"						NON APPLICABILE AD ARESS	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente proponente il provvedimento di indizione	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento di indizione	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro il 30 dicembre  Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento  Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)  SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)  SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)  SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Dirigente proponente il provvedimento di indizione	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento di indizione	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 gg dalla pubblicazione in GU, ove applicabile, oppure contestualmente all'adozione del provvedimento di indizione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	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	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art.63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Dirigente proponente il provvedimento di indizione	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento di indizione	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 gg. dal provvedimento di avvio delle procedure  Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente proponente la nomina	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente la nomina	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 3 gg dalla nomina  Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2  SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)  SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Dirigente proponente il provvedimento di indizione	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento di indizione	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 48 gg. dal provvedimento di aggiudicazione  Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro; pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 5 gg. dal provvedimento di aggiudicazione  Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 5 gg. dal provvedimento di aggiudicazione  Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatta salva le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 15 gg dalla pubblicazione degli esiti  Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 15 gg dalla presentazione della documentazione  Entro 5 giorni dalla pubblicazione	

Bandi di gara e contratti

			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 15 gg dalla stipula	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	NON APPLICABILE AD ARESS						
			Art. 47, c.2,3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 15 gg dalla presentazione della documentazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 15 gg dalla presentazione della documentazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Dirigente proponente il provvedimento	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 15 gg, dall'approvazione del provvedimento	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro il 31 gennaio con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato. <b>In quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi ) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 gg, dall'approvazione del provvedimento	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	NON APPLICABILE AD ARESS						
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	NON APPLICABILE AD ARESS						
			Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazione	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	NON APPLICABILE AD ARESS						
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Dirigente proponente il provvedimento dell'affidamento	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 gg, dall'approvazione del provvedimento	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
			Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici		Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici</a>	Atti di concessione	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/atti-di-concessione">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/atti-di-concessione</a>	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici		Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
				Per ciascun atto:													
				Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici		Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
				Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici		Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
				Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici		Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
				Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici		Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
				Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici		Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
				Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici		Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
				Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici		Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici		Dirigente che cura il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione									
Bilanci	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/bilanci">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/bilanci</a>	Bilancio preventivo e consuntivo	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/bilancio-preventivo">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/bilancio-preventivo</a>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo		Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo		Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
		Bilancio consuntivo (Bilancio di esercizio)	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/bilanci-di-esercizio">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/bilanci-di-esercizio</a>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo (Bilancio di esercizio)	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo		Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo		Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi-di-bilancio">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi-di-bilancio</a>	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	<b>n.a.</b>	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----					
Beni immobili e gestione patrimonio	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/beni-immobiliari-gestione-patrimonio">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/beni-immobiliari-gestione-patrimonio</a>	Patrimonio immobiliare	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/patrimonio-immobiliare">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/patrimonio-immobiliare</a>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Appalti e Contratti		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore del Servizio Appalti e Contratti	Entro 30 giorni dall' eventuale aggiornamento	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
		Canoni di locazione o affitto	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/canoni-di-locazione-o-affitto">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/canoni-di-locazione-o-affitto</a>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Appalti e Contratti		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore del Servizio Appalti e Contratti	Entro 30 giorni dall' eventuale aggiornamento	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				
			<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/attestazione-div-istruzione-analogia">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/attestazione-div-istruzione-analogia</a>			Attestazione dell'POIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance		Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione				



Controlli e rilievi sull'amministrazione	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione</a>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-alti-organismi-con-funzioni-analoghe">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-alti-organismi-con-funzioni-analoghe</a>	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/documento-dell-oviv-validatione-della-relazione-sulle-performance">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/documento-dell-oviv-validatione-della-relazione-sulle-performance</a>	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OVIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
				<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/relazione-dell-oviv-sul-funcionamento-compleativo-del-sistema-di-valutazione-trasparenza-e-integrita-dei-controlli-interni">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/relazione-dell-oviv-sul-funcionamento-compleativo-del-sistema-di-valutazione-trasparenza-e-integrita-dei-controlli-interni</a>		Relazione dell'OVIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
				<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/atti-oviv">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/atti-oviv</a>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
		Organi di revisione amministrativa e contabile	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organismi-di-revisione-amministrativa-e-contabile">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/organismi-di-revisione-amministrativa-e-contabile</a>		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Presidente Collegio dei sindaci	Dirigente Servizio Finanze e Controllo per relazioni al bilancio e per rilievi di competenza di quest'ultimo ovvero altro dirigente per rilievi di competenza di quest'ultimo	Dirigente Servizio Finanze e Controllo per relazioni al bilancio e per rilievi di competenza di quest'ultimo ovvero altro dirigente per rilievi di competenza di quest'ultimo	Collaboratore addetto al raccordo istituzionale con il Collegio dei sindaci, limitatamente alla trasmissione dei dati in oggetto al dirigente competente alla pubblicazione	Entro 30 giorni dalla trasmissione della relazione o del rilievo	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
Corte dei conti	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/corte-dei-conti">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/corte-dei-conti</a>		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dalla trasmissione del rilievo	Entro 5 giorni dalla pubblicazione			
Servizi erogati	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/servizi-erogati">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/servizi-erogati</a>	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	N.A.	---	---	---	---	---	
		Class action	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/class-action">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/class-action</a>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	N.A.	---	---	---	---	---	---
				Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	N.A.	---	---	---	---	---	
				Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	N.A.	---	---	---	---	---	
		Costi contabilizzati	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/costi-contabilizzati">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/costi-contabilizzati</a>	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	N.A.	---	---	---	---	---	---
		Liste di attesa	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/liste-di-attesa">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/liste-di-attesa</a>	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	N.A.	---	---	---	---	---	---
Servizi in rete	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/servizi-in-rete">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/servizi-in-rete</a>	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 ex. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	N.A.	---	---	---	---	---	---		
Pagamenti dell'Amministrazione	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/pagamenti-dell-amministrazione">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/pagamenti-dell-amministrazione</a>	Dati sui pagamenti S.S.N.	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dati-sui-pagamenti-del-servizio-sanitario-nazionale">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/dati-sui-pagamenti-del-servizio-sanitario-nazionale</a>	Art. 4-bis, c. 2 e 41, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre in sede di prima applicazione 31/07 per i dati relativi al periodo 23/12/2016 - 30/06/2017)	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
		Indicatore di tempestività dei pagamenti	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti</a>	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro il 31 gennaio	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
				<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/ammontare-compleativo-dei-debiti">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/ammontare-compleativo-dei-debiti</a>		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
		IBAN e pagamenti informatici	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/pagamenti-informatici">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/pagamenti-informatici</a>	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
Opere pubbliche	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/opere-pubbliche">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/opere-pubbliche</a>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	---	---	---	---	
		Atti di programmazione delle opere pubbliche	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/opere-pubbliche">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/opere-pubbliche</a>	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	---	---	---	---	
		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	---	---	---	---	---
				Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	---	---	---	---	---
	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/ares/opere-pubbliche">https://www.sanita.puglia.it/web/ares/opere-pubbliche</a>	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	---	---	---	---	---		

<p><b>Pianificazione e governo del territorio</b></p>	<p><a href="http://www.sanita.puglia.it/web/aress/pianificazione-e-governo-del-territorio">http://www.sanita.puglia.it/web/aress/pianificazione-e-governo-del-territorio</a></p>		<p><a href="http://www.sanita.puglia.it/web/aress/pianificazione-e-governo-del-territorio">http://www.sanita.puglia.it/web/aress/pianificazione-e-governo-del-territorio</a></p>	<p><b>Non applicabile</b></p>	<p>Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><b>n.a.</b></p>	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>---</p>
<p><b>Informazioni ambientali</b></p>	<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/informazioni-ambientali">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/informazioni-ambientali</a></p>		<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/informazioni-ambientali">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/informazioni-ambientali</a></p>	<p><b>Non applicabile</b></p>	<p>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Informazioni ambientali Stato dell'ambiente Fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato della salute e della sicurezza umana Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</p>	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igròtopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><b>n.a.</b> <b>n.a.</b> <b>n.a.</b> <b>n.a.</b> <b>n.a.</b> <b>n.a.</b> <b>n.a.</b></p>	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>---</p>
<p><b>Interventi straordinari e di emergenza</b></p>	<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/interventi-straordinari-e-di-emergenza">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/interventi-straordinari-e-di-emergenza</a></p>	<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/interventi-straordinari-e-di-emergenza">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/interventi-straordinari-e-di-emergenza</a></p>		<p><b>Non applicabile</b></p>	<p>Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti  Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari  Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><b>n.a.</b> <b>n.a.</b> <b>n.a.</b></p>	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>---</p>
<p><b>Altri contenuti</b></p>	<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti</a></p>	<p><b>Prevenzione della Corruzione</b></p>	<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti-corruzione">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti-corruzione</a></p>	<p><b>Non applicabile</b></p>	<p>Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Atti di accertamento delle violazioni</p>	<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Annuale Tempestivo Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) Tempestivo</p>	<p>RPCT RPCT RPCT RPCT</p>	<p>Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance</p>	<p>RPCT e Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance RPCT e Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance RPCT e Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance RPCT e Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance</p>	<p>Collaboratore che ha curato l'istruttoria Collaboratore che ha curato l'istruttoria Collaboratore che ha curato l'istruttoria Collaboratore che ha curato l'istruttoria</p>	<p>Entro 30 giorni dall'approvazione Entro 10 giorni dall'atto di nomina Entro 30 giorni dall'approvazione Entro 30 giorni dall'accertamento</p>	<p>Entro 5 giorni dalla pubblicazione Entro 5 giorni dalla pubblicazione Entro 5 giorni dalla pubblicazione Entro 5 giorni dalla pubblicazione</p>
<p><b>Altri contenuti</b></p>	<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti</a></p>	<p><b>Accesso civico</b></p>	<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti-accesso-civico">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti-accesso-civico</a></p>	<p><b>Non applicabile</b></p>	<p>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</p>	<p>Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo Tempestivo</p>	<p>Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance</p>	<p>Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance</p>	<p>Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance</p>	<p>Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance</p>	<p>Entro 10 giorni dall'atto di nomina Entro 10 giorni dalla indicazione</p>	<p>Entro 5 giorni dalla pubblicazione Entro 5 giorni dalla pubblicazione</p>
<p><b>Altri contenuti</b></p>	<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti</a></p>	<p><b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b></p>	<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti-accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/altre-contenuti-accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati</a></p>	<p><b>Non applicabile</b></p>	<p>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221</p>	<p>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati Regolamenti Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</p>	<p>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati di cui all'allegato B d.lgs. 33/2013 in possesso della Agenzia ed elenco banche dati in uso ai sensi dell'allegato B d.lgs. 33/2013 e dell'art. 9 bis di quest'ultimo. Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione</p>	<p>Tempestivo <b>n.a.</b> <b>n.a.</b></p>	<p>L'agenzia non è titolare di alcuna delle banche dati di cui all'allegato B) del d.lgs. 33/2013. Per le banche dati in uso, Dirigente competente per materia <b>n.a.</b> <b>n.a.</b></p>	<p>Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance</p>	<p>Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance</p>	<p>Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance</p>	<p>Entro il 30/06 e il 31/12 Entro 30 giorni dall'inizio dell'utilizzo</p>	<p>Entro 5 giorni dalla pubblicazione Entro 5 giorni dalla pubblicazione</p>
<p><b>Altri contenuti</b></p>	<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/comitato-unico-di-garanzia">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/comitato-unico-di-garanzia</a></p>		<p><a href="https://www.sanita.puglia.it/web/aress/comitato-unico-di-garanzia">https://www.sanita.puglia.it/web/aress/comitato-unico-di-garanzia</a></p>	<p><b>Non applicabile</b></p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori: Comitato unico di garanzia</p>	<p>Costituzione e atti afferenti alle attività del Cug</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Presidente Cug</p>	<p>Dirigente Servizio Risorse Umane</p>	<p>Collaboratore del Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 30 giorni dalla trasmissione da parte del Cug</p>	<p>Entro 5 giorni dalla pubblicazione</p>	

<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/arsp/altre-contenuti">https://www.sanita.puglia.it/web/arsp/altre-contenuti</a>	<b>Dati ulteriori</b>	<a href="https://www.sanita.puglia.it/web/arsp/previsione-e-protezione">https://www.sanita.puglia.it/web/arsp/previsione-e-protezione</a> <a href="https://www.sanita.puglia.it/web/arsp/deliberazioni-civit-anac-2013">https://www.sanita.puglia.it/web/arsp/deliberazioni-civit-anac-2013</a> <a href="https://www.sanita.puglia.it/web/arsp/statistiche-in-sito">https://www.sanita.puglia.it/web/arsp/statistiche-in-sito</a> <a href="https://www.sanita.puglia.it/web/arsp/relazioni-attualizzazione-piano-della-trasparenza">https://www.sanita.puglia.it/web/arsp/relazioni-attualizzazione-piano-della-trasparenza</a>	dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, ai sensi della normativa vigente, e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Prevenzione e Protezione	Obblighi derivanti dall'applicazione del d.lgs. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro	Tempestivo	RSPP/Direttore Area Amministrativa	RSPP/Direttore Area Amministrativa	RSPP/Direttore Area Amministrativa	RSPP/staff di supporto RSPP	Entro 30 giorni dalla approvazione di atti rilevanti	Entro 5 giorni dalla pubblicazione
				Delibere CIVIT/ANAC sulla trasparenza	Delibere CIVIT/ANAC sulla trasparenza	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dalla approvazione di atti rilevanti	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
				Statistiche sito	esiti statistiche di accesso al sito istituzionale	Semestrale	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	entro il 31/07 e il 31/01 di ogni anno, con riferimento al semestre precedente	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	
				Relazioni semestrali sullo stato di attuazione della sezione Trasparenza del PTPCT	Relazioni semestrali sullo stato di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPCT	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dalla redazione	Entro 5 giorni dalla pubblicazione	



DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO	FASE DI	FASE DI	FASE DI	FONTE
			BASELINE	SVILUPPO AVANZATO	SVILUPPO AVANZATO	SVILUPPO AVANZATO	
			2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>						
	Implementare un sistema aziendale trasversale di coordinamento e monitoraggio del "lavoro agile" che garantisca nei fatti adeguate condizioni a supporto della programmazione per obiettivi e del work-life balance	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	nuovo Regolamento del "lavoro agile in regime ordinario" (DDG n. 193 del 14 ottobre 2021) e successiva modifica con DDG n. 307 del 22 novembre 2022	"Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ordinaria". Approvazione modifiche ed integrazioni. (DDG n. 307 del 22 novembre 2022)	Lavoro Agile in linea con il DM n. 149 del 22/8/2022 e la Legge n. 14 del 24/2/2023 (di conversione del Decreto Milleproroghe n. 198 del 22/12/2022), salvo disposizioni straordinarie assunte dal Direttore/Dirigente in coerenza con il Regolamento aziendale	Lavoro Agile in linea con il DM n. 149 del 22/8/2022 e la Legge n. 14 del 24/2/2023 (di conversione del Decreto Milleproroghe n. 198 del 22/12/2022), salvo disposizioni straordinarie assunte dal Direttore/Dirigente in coerenza con il Regolamento aziendale	<i>DIRETTORE GENERALE/DIRETTORE AMMINISTRATIVO/SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZIO RISORSE UMANE</i>
		2) Monitoraggio del lavoro agile	TIMBRATURA VIRTUALE SU MODULI GOOGLE E COMPILAZIONE ALLEGATI 3 E 4 AL NUOVO REGOLAMENTO SINO A LUGLIO 2022 (successivamente sostituita dalla nuova piattaforma GPI e dalla compilazione del solo allegato 3)	timbratura virtuale su piattaforma GPI e compilazione allegato 3 del Regolamento LA vigente	timbratura virtuale su piattaforma GPI e compilazione allegato 3 del Regolamento LA vigente	timbratura virtuale su piattaforma GPI e compilazione allegato 3 del Regolamento LA vigente	<i>SERVIZIO RISORSE UMANE E DIRIGENTE DI RIFERIMENTO</i>
		3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	la piattaforma GPI implementata da luglio 2022 non costituisce un vero e proprio help desk, ma consente unicamente di effettuare le timbrature virtuali dello smart working	la piattaforma GPI implementata da luglio 2022 non costituisce un vero e proprio help desk, ma consente unicamente di effettuare le timbrature virtuali dello smart working	la piattaforma GPI implementata da luglio 2022 non costituisce un vero e proprio help desk, ma consente unicamente di effettuare le timbrature virtuali dello smart working	la piattaforma GPI implementata da luglio 2022 non costituisce un vero e proprio help desk, ma consente unicamente di effettuare le timbrature virtuali dello smart working	<i>SERVIZIO RISORSE UMANE</i>
		4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	mappatura attività inclusa nel POLA ARESS 2021-2023 (DDG n. 213 del 10 novembre 2021)	mappatura delle filiere di processi/macro-attività dell'ARESS PUGLIA (DDG n. 44 del 22 febbraio 2023)	consolidamento e aggiornamento mappatura delle attività smartabili	consolidamento e aggiornamento mappatura delle attività smartabili	<i>DIRETTORE GENERALE/DIRETTORI DI AREA/DIRIGENTI/INCARICHI DI FUNZIONE</i>
	<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>						
	Rafforzare le conoscenze anche attraverso interventi formativi in materia di lavoro agile	5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0%	30%	40%	50%	<i>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</i>
		6) % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	70%	100%	100%	100%	<i>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</i>
		7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0%	0%	0%	0%	<i>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</i>
		8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%	100%	100%	<i>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</i>
		9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	67% (Syllabus)	67% (Syllabus)	80%	90%	<i>DIREZIONE AMMINISTRATIVA/SERVIZIO FORMAZIONE</i>
		10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	70%	80%	90%	100%	<i>DIREZIONE AMMINISTRATIVA/RTD</i>
	<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>						
	rilevare i fabbisogni aziendali e definire i disciplinari di gara	11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0	0	-	-	<i>DIREZIONE AMMINISTRATIVA/SERVIZIO FORMAZIONE</i>
		12) € Investimenti in supporti hardware funzionali al lavoro agile	108.697,60	-	-	-	<i>DIREZIONE AMMINISTRATIVA/SERVIZIO FINANZE E CONTROLLO</i>
		13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	74.809,44	-	-	-	<i>DIREZIONE AMMINISTRATIVA/SERVIZIO FINANZE E CONTROLLO</i>

SALUTE DIGITALE						
Garantire al 100% dei dipendenti la possibilità effettiva di espletare la propria attività lavorativa in modalità agile, fornendo ogni utile strumento hardware e software, soprattutto in termini di trasformazione digitale a livello aziendale	14) N. PC per lavoro agile	88 Notebook e 70 PC desktop (assegnati ai dipendenti)	10 notebook	-	-	SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI
	15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100% da fornitura aziendale (notebook e access point wireless 4G)	100% da fornitura aziendale (notebook e access point wireless 4G)	100% da fornitura aziendale (notebook e access point wireless 4G)	100% da fornitura aziendale (notebook e access point wireless 4G)	SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI
	16) Sistema VPN	100%	100%	100%	100%	RTD
	17) Intranet	NON PRESENTE	NON PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	RTD
	18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	80%	80%	90%	95%	RTD
	19) % Applicativi consultabili in lavoro agile	70%	100%	100%	100%	RTD
	20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	RTD
	21) % Firma digitale tra i lavoratori agili	100%	100%	100%	100%	RTD
	22) % Processi digitalizzati	25%	30%	50%	100%	RTD
	23) % Servizi digitalizzati	25%	30%	50%	100%	RTD
INDICATORI QUANTITATIVI						
Implementare un sistema/metodologia di aggiornamento ed elaborazione dati che fornisca un feedback quantitativo sull'adesione dei dipendenti al lavoro agile	24) % lavoratori agili effettivi	la quasi totalità dei dipendenti ha utilizzato il lavoro agile (tranne pochi Dirigenti/Direttori), garantendo almeno il 50% di presenza fisica in ufficio	la quasi totalità dei dipendenti utilizza il lavoro agile (tranne pochi Dirigenti/Direttori), garantendo almeno il 50% di presenza fisica in ufficio, fatte salve disposizioni di legge ulteriori	la quasi totalità dei dipendenti utilizzerà il lavoro agile (tranne pochi Dirigenti/Direttori), garantendo almeno il 50% di presenza fisica in ufficio, fatte salve disposizioni di legge ulteriori	la quasi totalità dei dipendenti utilizzerà il lavoro agile (tranne pochi Dirigenti/Direttori), garantendo almeno il 50% di presenza fisica in ufficio, fatte salve disposizioni di legge ulteriori	DIREZIONE GENERALE/DIREZIONE AMMINISTRATIVA/SERVIZIO RISORSE UMANE
	25) n° Giornate lavoro agile	5868	2/3 giorni a settimana, o comunque in relazione alle particolari esigenze di servizio di ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente e a successive disposizioni di legge	2/3 giorni a settimana, o comunque in relazione alle particolari esigenze di servizio di ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente e a successive disposizioni di legge	2/3 giorni a settimana, o comunque in relazione alle particolari esigenze di servizio di ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente e a successive disposizioni di legge	DIREZIONE GENERALE/DIREZIONE AMMINISTRATIVA/SERVIZIO RISORSE UMANE
INDICATORI QUALITATIVI						
Somministrare periodicamente una indagine di clima rappresentativa dell'esperienza del lavoro agile	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di Dirigenti/Direttori, incarichi di funzione e dipendenti del comparto, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.	L'unica indagine svolta risale al 2021, in sede di prima approvazione del POLA ARESS 2021-2023 unitamente al coevo Piano delle Performance	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento LA	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento LA	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento LA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA/CUG
ECONOMICITA'						
Ridurre i costi di funzionamento	27) Riflesso economico: riduzione costi	L'Agenzia è ospite di strutture regionali e si limita ad attivare il Lavoro Agile per una mera funzionalità organizzativa interna	-	-	-	SERVIZIO FINANZE E CONTROLLO/DIREZIONE AMMINISTRATIVA
	28) Riflesso patrimoniale: minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	La razionalizzazione degli spazi è stata attuata sulla base di accordi con la Regione Puglia, che è proprietaria degli immobili in cui è ospitata AReSS	-	-	-	SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI/DIREZIONE AMMINISTRATIVA

		EFFICIENZA					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	<b>OBIETTIVO NON DECLINABILE</b> la tipologia di attività dell'Agenzia non consente di elaborare questo genere di indicatori specificamente correlati ad Enti erogatori di servizi	29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	-
		30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	-
		31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	-
		EFFICACIA					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	<b>OBIETTIVO NON DECLINABILE</b> la tipologia di attività dell'Agenzia non consente di elaborare questo genere di indicatori specificamente correlati ad Enti erogatori di servizi	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	-
		33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	-
		IMPATTI ESTERNI					
IMPATTI	Impatti di valore pubblico in ambito territoriale	34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	Co coinvolgimento di associazione di pazienti in ambito sanità digitale e coinvolgimento di ETS in ambito politiche sociali tramite soluzioni digitali	Co coinvolgimento di associazione di pazienti in ambito sanità digitale e coinvolgimento di ETS in ambito politiche sociali tramite soluzioni digitali	Co coinvolgimento di associazione di pazienti in ambito sanità digitale e coinvolgimento di ETS in ambito politiche sociali tramite soluzioni digitali	Co coinvolgimento di associazione di pazienti in ambito sanità digitale e coinvolgimento di ETS in ambito politiche sociali tramite soluzioni digitali	DIREZIONE AMMINISTRATIVA
		35) Ambientale: per la collettività	Riduzione di emissioni di CO2 e di carbon foot print in esecuzione del Lavoro Agile	Riduzione di emissioni di CO2 e di carbon foot print in esecuzione del Lavoro Agile	Riduzione di emissioni di CO2 e di carbon foot print in esecuzione del Lavoro Agile	Riduzione di emissioni di CO2 e di carbon foot print in esecuzione del Lavoro Agile	DIREZIONE AMMINISTRATIVA
		36) Economico: per i lavoratori	Riduzione dei costi in termini di mobilità dei lavoratori	Riduzione dei costi in termini di mobilità dei lavoratori	Riduzione dei costi in termini di mobilità dei lavoratori	Riduzione dei costi in termini di mobilità dei lavoratori	DIREZIONE AMMINISTRATIVA
		IMPATTI INTERNI					
IMPATTI	Valore aggiunto prodotto a livello aziendale	37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa	Dato non riscontrato a causa di mancata somministrazione di questionari di rilevazione	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	DIREZIONE AMMINISTRATIVA/CUG
		38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale	Dato non riscontrato a causa di mancata somministrazione di questionari di rilevazione	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	DIREZIONE AMMINISTRATIVA/CUG
		39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	Dato non riscontrato a causa di mancata somministrazione di questionari di rilevazione	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	DIREZIONE AMMINISTRATIVA/CUG
		40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	Dato non riscontrato a causa di mancata somministrazione di questionari di rilevazione	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento e rilevazione dati	DIREZIONE AMMINISTRATIVA/CUG
NOTE							



Agenzia  
Regionale  
per la Salute  
ed il Sociale  
Puglia

# PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023-2025

Approvato con DDG n. 82 del 31.03.2023



## Sommario

1. PREMESSA	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
3. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL' A.Re.S.S. PUGLIA	6
4. PROGETTO FORMATIVO: SOGGETTI E FASI	8
4.1 Gli attori della formazione	8
4.2 Il ciclo dell'attività formativa	9
5. RILEVAZIONE DEI FABISOGNI FORMATIVI	11
6. ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE NEL TRIENNIO	13

## 1. PREMESSA

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa dei Dipendenti Pubblici, al fine di garantire lo sviluppo di competenze per l'accrescimento e l'aggiornamento professionale necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi erogati.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e uno strumento strategico finalizzato al miglioramento continuo dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Pertanto, gli obiettivi che il Programma formativo si prefigge di realizzare e che troveranno attuazione nel Piano formativo annuale per il triennio di riferimento, sono:

- aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- acquisire nuove competenze professionali per il miglioramento dei servizi resi dall'Amministrazione;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto;
- mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

L'adottando nuovo Regolamento per la Formazione del Personale, in via di definizione, implementerà e disciplinerà ulteriormente i processi formativi di Agenzia.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative, oggetto del presente piano, tengono conto delle numerose disposizioni normative. Nello specifico, si elencano le principali fonti di riferimento:

- l'art.1, comma 1, lettera c) del D.lgs. 165/2001 prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- l'art.7 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.
- l'art 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice

di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: “Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche [...]”.

### 3. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL' A.Re.S.S. PUGLIA

L'Agenzia Regionale Strategica per la Salute e il Sociale è stata istituita con la legge Regionale n. 29 del 24 luglio 2017.

E' un organismo tecnico-operativo e strumentale della Regione a supporto della definizione e gestione delle politiche in materia sociale e sanitaria, a servizio della Regione Puglia in particolare e della Pubblica Amministrazione in generale e opera quale agenzia di studio, ricerca, analisi, verifica, consulenza e supporto di tipo tecnico-scientifico.

L'A.Re.S.S. si propone di organizzare e migliorare, attraverso il monitoraggio e la verifica continua degli esiti, la prontezza di risposta del sistema sanitario regionale alle esigenze e aspettative della domanda di salute dei cittadini pugliesi. A tal fine, identifica, programma e promuove linee di sviluppo in materia di salute e benessere sociale, anche definendo e implementando strategie di innovazione dei servizi sanitari e sociali, finalizzate al pieno soddisfacimento del bisogno di salute, declinato nella duplice prospettiva della prevenzione e della cura sanitaria.

In qualità di Agenzia strategica, acquisisce e sviluppa nuove conoscenze strategiche e organizzative. A tal fine, sperimenta percorsi di innovazione e di miglioramento, analizza e diffonde i migliori protocolli sociosanitari esistenti sia in ambito nazionale sia in ambito internazionale, promuove e verifica modelli gestionali innovativi di governo clinico, anche nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione ed ottimizzazione delle spese a carico del bilancio regionale.

L'A.Re.S.S. svolge, altresì, attività di studio sul miglioramento della fruizione dei servizi sociali indispensabili, sulla domanda di servizi conseguente ai bisogni emergenti, sulla coesione sociale. Favorisce e accresce relazioni virtuose in ambito sanitario e socio-sanitario tra il mondo della ricerca, il settore dell'impresa e la collettività, attraverso lo studio delle interazioni interne alla società civile. Promuove l'integrazione tra diritti di cittadinanza e cultura della salute, a mezzo della formazione in sanità.

Con l'approvazione dell'Atto aziendale di organizzazione e funzionamento (giusta Deliberazione della Giunta Regionale n. 1069 del 19/6/2018) l'Agenzia si è strutturata secondo un'organizzazione a matrice, nell'ambito della quale le strutture di massima dimensione, caratterizzate da competenza

specialistica e approccio funzionale, sono individuate nell'“Area”, quale insieme di competenze complesse aventi omogeneità, complementarietà ed integrazione di intervento.

La struttura a matrice è articolata nelle seguenti aree direzionali di vertice che curano il perseguimento delle finalità sociosanitarie di linee, di competenza dell'Agenzia:

- Area Epidemiologia e Care Intelligence
- Area Valutazione e Ricerca
- Area Innovazione di Sistema e Qualità
- Area E-Health

Le aree di direzione sono supportate, trasversalmente, dalla seguente Area che assicura l'integrazione ed il supporto di progetto e/o commessa:

- Area di Direzione Amministrativa.

Tutte le Aree sono coordinate da un Direttore e sono articolate in servizi retti da Dirigenti.

## 4. PROGETTO FORMATIVO: SOGGETTI E FASI

L'Area di Direzione Amministrativa presiede all'attività di coordinamento e supporto all'organizzazione ed alla erogazione dei percorsi formativi, gestendone i relativi costi.

Il referente per la formazione è il Direttore della Direzione Amministrativa, che si avvale dei Servizi della struttura di Direzione Amministrativa.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- *valorizzazione del personale*: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti;
- *uguaglianza e imparzialità*: la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- *continuità*: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- *partecipazione*: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- *efficacia*: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- *efficienza*: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

### 4.1 Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione, individuati, sono i seguenti:

- *Dirigenti responsabili delle strutture organizzative (Aree e Servizi)*: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli per la rilevazione dei fabbisogni formativi, la individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, la definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- *Dipendenti*: sono i destinatari della formazione, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede un percorso di approfondimento ai fini di una definizione dettagliata dei contenuti formativi rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali.



Agenzia  
Regionale  
per la Salute  
ed il Sociale  
Puglia

- *C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia* per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni: sulla base delle indicazioni della Direzione Strategica può segnalare, ove lo ritenga, la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, ivi incluse le tematiche legate a fenomeni di mobbing e/o di discriminazione.
- *Docenti*: l’Agenzia può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all’Amministrazione che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole/enti di formazione di comprovata valenza scientifica.
- *Università*: l’Agenzia può stipulare accordi con le Università/Accademie/Enti di ricerca per porre in essere azioni formative per il proprio personale.
- *SNA – Scuola Nazionale dell’Amministrazione*: l’Agenzia è registrata sul portale della SNA che promuove una serie di attività formative per i dipendenti pubblici a cui è possibile aderire.

## 4.2 Il ciclo dell’attività formativa

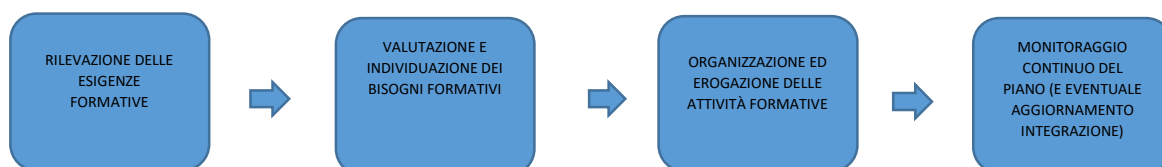
Il ciclo dell’attività formativa consta essenzialmente di quattro fasi:

- 1) il suo avvio consiste nella **analisi preliminare dei fabbisogni formativi**, volta al concreto adeguamento del piano di formazione alle effettive esigenze del personale in funzione dei risultati da raggiungere per meglio poter rilevare le prioritarie esigenze formative.
- 2) l’individuazione dei fabbisogni consente di valutare la necessità di attivare eventuali specifici percorsi formativi, mediante la **progettazione condivisa** dei contenuti formativi con i soggetti formatori. La fase progettuale comprende altresì l’organizzazione della formazione che è volta a realizzare la corretta gestione delle richieste di partecipazione e, al contempo, ad assicurare il conseguimento della formazione obbligatoria.
- 3) la terza fase consiste nella effettiva **erogazione della formazione**, la cui modalità può realizzarsi in aula o a distanza. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall’Amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. Essendo la formazione un diritto-



dovere del lavoratore, alla garanzia di partecipazione ai percorsi formativi corrisponde l'obbligo del lavoratore di frequenza dei corsi, nel rispetto degli orari e delle regole fissate nel relativo singolo programma formativo.

- 4) Il ciclo dell'attività formativa si conclude con l'eventuale monitoraggio del gradimento (afferente all'efficacia del numero di ore nonché alla qualità della formazione erogata) e con il rilascio dell'attestato di partecipazione. Per ciascuna unità di personale è effettuata la misurazione delle ore di formazione erogata.



## 5. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI

La definizione del Piano Triennale della Formazione si fonda sulla disamina degli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione strategica delle attività e degli obiettivi dell’Agenzia nonché sulla rilevazione dei fabbisogni formativi del personale. Il Piano viene dunque redatto sulla base delle esigenze formative avvertite dal personale e degli indirizzi della programmazione strategica delle attività e degli obiettivi dell’Agenzia contenuti nel Piano Triennale della Performance 2022-2024 approvato con D.D.G. 111/2022 nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPCT) adottato con D.D.G. 112/2022 e nel Gender Equality Planner adottato con D.D.G. 109/2022.

Con il presente PTF si prevede la prosecuzione dei percorsi formativi già intrapresi sia per materie di specifico interesse dell’Agenzia sia per materie di interesse trasversale e recentemente innovate dal legislatore. Destinatario della formazione è il personale compreso nelle aree funzionali e nell’area dirigenziale. Per il personale delle aree funzionali, la formazione è finalizzata alla somministrazione di conoscenze e di aggiornamenti volta allo sviluppo delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle di natura specialistica, il cui apprendimento richiede un’apposita formazione per consentirne una migliore applicazione nell’ambito del contesto lavorativo. Per il personale neo-assunto la formazione consta altresì di un percorso svolto direttamente nell’ambito del contesto lavorativo di prima assegnazione, anche mediante l’affiancamento di personale esperto. I percorsi formativi per il personale dirigenziale, oltre che allo sviluppo delle competenze tecniche, mirano anche all’ottimizzazione delle capacità di tipo organizzativo e gestionale.

L’analisi dei fabbisogni formativi a fini programmatori per il periodo 2022-2023 è stata effettuata attraverso una **prima ricognizione** interna mediante la somministrazione di due questionari. Nello specifico:

- *“Questionario per la qualificazione dei fabbisogni formativi delle aree tecnico-scientifiche e dei Servizi per l’istituzione dei Dossier formativi di Area - "Paideia permanente A.Re.S.S. PUGLIA" ed. 2022-2023” (nelle more della definizione dell’apposito Budget riservato alle attività formative di ogni Struttura)”, con il quale sono stati individuati i fabbisogni formativi di ciascuna area sulla base della formazione già erogata.*

- *“PROGRAMMAZIONE E QUALIFICAZIONE DI EVENTI FORMATIVI/DIVULGATIVI/OPERATIVI A.Re.S.S. PUGLIA - 2022- 2023 CARICAMENTO DELLE PROPOSTE RISERVATO AI DIRETTORI DI AREA/Dirigenti di Servizio e/o Delegati mediante cui sono stati proposti una serie di Eventi prioritari/strategici/eccezionali a vantaggio del personale della propria Area, trasversale a più Aree ovvero a valenza interna ed esterna.”* L’indagine effettuata ha individuato i corsi di formazione proposti da ciascuna area:

Area di Direzione/Servizio <sup>1</sup>	Corsi di Formazione
Area di Direzione Amministrativa	Corso tecnico pratico per pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Servizio AA.II., Integrità e Performance	Performance Management
Servizio finanziario, controllo di gestione, KPI e Policy making	Tecniche di redazione del bilancio di esercizio e operazioni propedeutiche
Servizio Formazione Sanitaria e Sociale e Innovazione delle Metodologie lavorative	Corso di formazione manageriale per Dirigenti e Staff delle Strutture di Formazione ECM pubbliche e dei Provider privati
Area Epidemiologia e Care Intelligence	Corso Avanzato SAS
Area e-HEALTH	E-health e Pnrr
Area Valutazione e Ricerca	Il nuovo regolamento europeo sui Dispositivi Medici Il protocollo Foodianet per la presa in carico del paziente diabetico L'empowerment del paziente nella gestione dei cateteri venosi centrali

La **seconda ricognizione** per la rilevazione dei fabbisogni formativi ha coinvolto le figure Dirigenziali dell’Agenzia. Sulla base dei fabbisogni rilevati e della disponibilità di budget, ciascuna Area ha individuato i corsi di formazione di interesse del triennio 2023-2025.

<sup>1</sup> Denominazione delle strutture afferenti al vecchio modello organizzativo antecedente al nuovo atto aziendale D.D.G. 121/2022 del 10/05/2022.

## 6. ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE NEL TRIENNIO

A seguito della rilevazione dei fabbisogni del personale sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente su determinate aree tematiche. Tenuto conto delle esigenze formative proposte dai Direttori e Dirigenti di Agenzia, si rappresentano di seguito, le principali Aree oggetto del conseguente intervento formativo:

- a) area giuridico Amministrativa e Gestione delle RRUU;
- b) area economico finanziaria;
- c) area public Governance, Project e financial management;
- d) area informatica e amministrazione digitale;
- e) area linguistica;
- f) area medico sanitaria e scientifica.

Per ogni corso formativo individuato si procederà con la progettazione in dettaglio, l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione in house, on line o fuori sede.

Specifici corsi rientrano nell'ambito della formazione obbligatoria che sarà assicurata in collaborazione con gli uffici competenti ai sensi della normativa vigente e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;
- Formazione digitale obbligatoria (Syllabus).

I fabbisogni formativi individuati per ciascuna area/direzione sono stati riportati integralmente nell'**allegato 1** che costituisce parte integrante del presente documento.

Al termine di ciascun anno verranno effettuate delle attività di monitoraggio sul gradimento, sull'apprendimento e sull'impatto delle attività formative espletate mediante rilevazioni riguardanti:

- i tempi per un raffronto tra attività programmate e attività realizzate in modo da monitorare il grado di avanzamento del piano;
- le quantità per misurare le ore di formazione erogate, il numero dei destinatari di ogni percorso formativo, le ore di formazione per ogni singolo destinatario e per il numero totale dei destinatari;
- la qualità per verificare l'efficacia dell'azione formativa, i livelli di gradimento, apprendimento e impatto sulla struttura.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili anche sulla base delle evoluzioni normative.





