



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023-2025**

## Indice

|   |    |
|---|----|
| PREMESSA.....   | 4  |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....   | 6  |
| 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....  | 7  |
| 2.1 VALORE PUBBLICO .....   | 7  |
| 2.1.1 Agenzia e principali attività .....   | 7  |
| 2.1.2 Risultati attesi in termini di "Valore Pubblico" e "Performance" .....  | 7  |
| 2.1.3 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'Agenzia.....                            | 10 |
| 2.1.4 Digitalizzazione dei processi e procedure di semplificazione.....   | 10 |
| 2.1.5 Obiettivi di valore pubblico .....  | 13 |
| 2.1.6 Principi e modalità operative.....  | 18 |
| 2.2 PERFORMANCE .....   | 20 |
| 2.2.1 Obiettivi di performance .....  | 20 |
| 2.2.2 Obiettivi di efficientamento energetico .....   | 36 |
| 2.2.3 Obiettivi economico-finanziari .....  | 38 |
| 2.2.4 Pari opportunità ed equilibrio di genere .....  | 43 |
| 2.2.5 Monitoraggio degli obiettivi di performance.....  | 50 |
| 2.3 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....                                    | 51 |
| 2.3.1 Premessa.....   | 51 |
| 2.3.2 Analisi del contesto e azioni di contrasto alle criticità rappresentate nel 2020.....                         | 52 |
| 2.3.3 La mappatura degli stakeholders.....  | 54 |
| 2.3.4 LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....   | 55 |
| 2.3.4.1 - Misure generali.....  | 55 |
| 2.3.4.2 - Il piano di gestione del rischio e la mappatura dei processi.....   | 55 |
| 2.3.4.3 - Il Codice di comportamento .....  | 56 |
| 2.3.4.4 - La Formazione.....  | 57 |
| 2.3.4.5 - La rotazione del personale.....   | 58 |
| 2.3.4.6 - Svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali .....   | 61 |
| 2.3.4.7 - Applicazione del regime di inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali .....        | 61 |
| 2.3.4.8 - La disciplina sul conflitto di interessi .....  | 61 |
| 2.3.4.9 - Regime delle attività successive alla cessazione da rapporto di lavoro (c.d. divieto di pantouflage)..... | 62 |
| 2.3.4.10 - L'informatizzazione dei processi.....  | 64 |
| 2.3.4.11 - Il whistleblowing .....  | 64 |
| 2.3.4.12 - La prevenzione della corruzione negli appalti e contratti pubblici .....                                 | 66 |
| 2.3.5 LA TRASPARENZA .....  | 68 |

|  |            |
|--|------------|
| 2.3.5.1- Le iniziative per la diffusione della cultura della trasparenza .....                               | 68         |
| 2.3.5.2 - Attività previste e programmate .....  | 72         |
| 2.3.5.3 - L'accesso agli atti .....  | 73         |
| 2.3.5.4 Misure specifiche .....  | 74         |
| <b>3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....  | <b>76</b>  |
| 3.1 Sottosezione struttura organizzativa .....   | 76         |
| 3.2 Organizzazione e leve del lavoro agile.....  | 77         |
| 3.2.1. Livello di attuazione e sviluppo.....   | 77         |
| 3.2.2 Le modalità attuative del lavoro agile .....   | 79         |
| 3.2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile .....   | 82         |
| 3.2.3.1 Formazione del personale .....   | 84         |
| 3.2.4. Esiti delle ultime indagini sulla soddisfazione del personale rispetto all'esperienza di lavoro agile | 87         |
| <b>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025</b> .....                                       | <b>93</b>  |
| 3.3.1. Premessa.....   | 93         |
| 3.3.2 Riferimenti normativi e atti programmatici dell'Agenzia .....  | 95         |
| 3.3.3 Dotazione organica e consistenza organica 31 dicembre 2022.....  | 101        |
| 3.3.4 Risparmi da cessazione .....   | 112        |
| 3.3.5 Programmazione strategica delle risorse umane .....  | 115        |
| <b>4.1 MONITORAGGIO</b> .....  | <b>132</b> |

## PREMESSA

Con questo documento l'AIFA aggiorna il proprio Piano Integrato Attività e Organizzazione (d'ora in poi PIAO 2023-2025), nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e delle Indicazioni operative in materia di cui alla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO) costituisce una delle "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e successive modificazioni ed integrazioni. Come previsto dall'articolo 6, l'adozione del PIAO ha la finalità principale di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Trattasi di un documento programmatico, di durata triennale, aggiornato annualmente, complesso, sperimentale e di transizione, che ha il compito di definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

All'interno del PIAO sono confluiti alcuni dei principali piani triennali tra cui:

- ***il Piano triennale dei fabbisogni del personale;***
- ***Il Piano triennale della performance;***
- ***Il Piano triennale delle azioni positive;***
- ***Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;***
- ***Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);***

Il presente PIAO 2023-2025 è proposto dal Direttore Generale e viene adottato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Agenzia.

Alla stesura del presente PIAO ha contribuito il Gruppo di lavoro, appositamente istituito con Determina Direttoriale n. 553 del 29 novembre 2022.

L'AIFA si riserva di modificare e/o integrare il Piano anche a seguito dell'emanazione delle specifiche linee guida da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, e/o eventuali aggiornamenti normativi.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

|   |
|---|
| Denominazione : <b>AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO</b>   |
| Sede centrale di <b>VIA DEL TRITONE, 181</b> , Roma – Partita IVA: 08703841000<br>Ulteriori sedi operative: <b>VIA DEL TRITONE 169, VIA DEL TRITONE 142</b> , Roma<br>Codice Fiscale: <b>97345810580</b><br>Codice IPA AIFA: <b>aifa_rm</b><br>Codice IPA UCB: <b>UFE1TR</b>  |
| Il Sostituto del Direttore Generale: <b>Dott.ssa Anna Rosa Marra</b>  |
| Personale: 595 dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2022   |
| Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni - Enti Pubblici Non Economici   |
| Statuto: DECRETO-LEGGE_269_2003<br><a href="https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:2003-09-30;269!vig=">https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:2003-09-30;269!vig=</a>  |
| Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli Organi e delle Strutture:<br>Decreto_Ministeriale_20settembre2004_n.245.<br><a href="https://www.aifa.gov.it/documents/20142/629739/Decreto_Ministeriale_20settembre2004_n.245.pdf">https://www.aifa.gov.it/documents/20142/629739/Decreto_Ministeriale_20settembre2004_n.245.pdf</a> |
| PEC : <a href="https://www.aifa.gov.it/contatti-pec">https://www.aifa.gov.it/contatti-pec</a><br>SITO WEB : <a href="https://www.aifa.gov.it">https://www.aifa.gov.it</a>   |

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

#### 2.1.1 Agenzia e principali attività

L'Agenzia Italiana del farmaco ("AIFA") è un ente di diritto pubblico che contribuisce a garantire la tutela del diritto alla salute, previsto dall'articolo 32 della Costituzione, attraverso la regolazione e la vigilanza in materia di prodotti farmaceutici destinati a uso umano ("farmaci"), l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse pubbliche destinate alla rimborsabilità dei farmaci e la promozione dell'informazione e della ricerca scientifica indipendente nel settore farmaceutico. La tutela della sostenibilità del SSN e dei diversi Sistemi Sanitari Regionali ("SSR") è diretta responsabilità di tutti gli attori coinvolti nel sistema a vario titolo, e il ruolo dell'AIFA nella cura della governance farmaceutica è centrale.

Nello specifico, l'AIFA gestisce i processi autorizzativi per le sperimentazioni cliniche, la produzione di medicinali e sostanze attive, unitamente alle attività ispettive e di farmacovigilanza; all'AIFA spetta la definizione del regime di rimborsabilità e di fornitura di tutti i medicinali autorizzati, nonché la negoziazione del prezzo di quelli a carico del Servizio Sanitario Nazionale ("SSN"), a seguito di contrattazione con le aziende farmaceutiche: tali attività vengono svolte con il fondamentale supporto di due commissioni consultive di elevata professionalità, la Commissione Tecnico-Scientifica ("CTS") e il Comitato Prezzi e Rimborso ("CPR").

L'AIFA opera in autonomia, trasparenza ed efficienza, sotto la direzione e vigilanza del Ministero della Salute ("MinSal"), nonché sotto la vigilanza del Ministero dell'Economia e Finanze, in raccordo con le Regioni, l'Istituto Superiore di Sanità, gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, le Associazioni dei pazienti, i Medici e le Società Scientifiche, il mondo produttivo e distributivo.

#### 2.1.2 Risultati attesi in termini di "Valore Pubblico" e "Performance"

Le sottosezioni del "**Valore pubblico**" e della "**Performance**" sono redatte in accordo alle indicazioni contenute nell'art. 3 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132, recante il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*".

Nello specifico, nella sottosezione del "**Valore pubblico**" vengono illustrati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione economico-finanziaria e nella sottosezione della "**Performance**" è declinata la programmazione degli obiettivi e degli

indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, ma anche di semplificazione, digitalizzazione e piena accessibilità.

Il Valore pubblico può essere analizzato da due punti di vista: il valore pubblico in senso stretto e il valore pubblico in senso ampio.

Per Valore pubblico in senso stretto, si intende il livello complessivo di benessere multidimensionale degli utenti e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, in termini di impatto economico, sociale, ambientale, sanitario. Esso va ricercato e misurato come equilibrio tra i diversi impatti settoriali rispetto alle proprie baseline.

Partendo dal Valore Pubblico in senso stretto si può arrivare a determinare il Valore Pubblico in senso ampio calcolato a sua volta come media semplice o ponderata del valore pubblico in senso stretto ("impatto degli impatti") e delle performance dell'Amministrazione, misurate in termini di termini di efficacia, efficienza e salute organizzativa.

Per la creazione di Valore Pubblico l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di **obiettivi generali e specifici**.

L'amministrazione esplicita, pertanto, una selezione di politiche dell'ente traducendo i propri obiettivi strategici (strategie), finalizzati a creare Valore Pubblico (outcome/impatti) per i propri stakeholders, in un arco temporale solitamente triennale, partendo dalle *baseline* (ultimi risultati consuntivi disponibili), verificabili attraverso fonti documentate e stabilendo dei target per ciascun indicatore. Gli obiettivi strategici, che dunque servono a verificare il raggiungimento della strategia, sono misurati attraverso dimensioni e formule (indicatori) di impatto sul livello di benessere economico, sociale, economico ed ambientale.

Per favorire l'attuazione di strategie di creazione di Valore Pubblico si ricorre ad obiettivi operativi, funzionali alle strategie per la creazione di Valore Pubblico. Gli obiettivi operativi sono misurati attraverso indicatori di performance di efficienza, di efficacia e di salute organizzativa che interessa a sua volta le misure di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e l'equilibrio di genere. Per gli obiettivi operativi vengono fissati risultati attesi in un arco temporale solitamente annuale, partendo, anche in questo caso, dalle *baseline* (ultimi risultati consuntivi disponibili), verificabili attraverso fonti documentate e stabilendo dei target per ciascun indicatore.

Nel rispetto del mandato istituzionale dell'Agenzia, identificabile con la "**Promozione e tutela della salute pubblica attraverso i farmaci**", sono individuate le seguenti 3 *mission* istituzionali:

- 1) Garantire l'unitarietà delle attività in materia di farmaceutica;
- 2) Garantire l'accesso universale ai farmaci sul territorio nazionale;

3) Favorire in Italia la ricerca clinica e gli investimenti in ricerca e sviluppo.

Ad ogni attività di mission, sono collegati uno o più obiettivi strategici che verranno perseguiti nel 2023 mediante l'attuazione di obiettivi operativi, secondo la seguente rappresentazione grafica di sintesi.

| OBIETTIVI DI MANDATO (VP) |          |  | OBIETTIVI STRATEGICI (OS) |          |  | OBIETTIVI OPERATIVI (OP) |          |   |     |          |  |
|---------------------------|----------|--|---------------------------|----------|--|--------------------------|----------|---|-----|----------|--|
| Peso MISSION              | Codice   | Denominazione  | Peso OS                   | Codice   | Denominazione  | Peso OP                  | Codice   | Denominazione   |     |          |  |
| 33%                       | MISSION1 | GARANTIRE L'UNITARIETÀ DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI FARMACEUTICA   | 40%                       | OS 1.1   | Gestione tempestiva delle attività di competenza nell'ambito della <i>Preparedness</i> e risposte a pandemie e ad emergenze sanitarie, in raccordo con l'EMA, in collaborazione con HERA e a supporto di politiche di acquisto congiunto a livello europeo | 50,0%                    | OP 1.1.1 | Assicurare una risposta rapida e puntuale rispetto alle necessità connesse alla sperimentazione, produzione, immissione in commercio e farmacovigilanza di medicinali (farmaci e vaccini) necessari per far fronte alle emergenze sanitarie pandemiche  |     |          |  |
|                           |          |  |                           |          |  | 50,0%                    | OP 1.1.2 | Garantire piena collaborazione ed eventuale supporto, per quanto di competenza dell'Agenzia, sia alle strutture di HERA e al Ministero della Salute nell'attività del Joint Procurement Agreement Steering Committee ("JPASC"), sia in relazione agli adempimenti previsti dal Piano strategico-operativo nazionale di preparazione e risposta ad una pandemia influenzale (PanFlu) 2021-2023 ed eventuali anni successivi.   |     |          |  |
|                           |          |  | 40%                       | OS 1.2   | La sicurezza, adeguatezza e l'eticità nel mercato dei farmaci inclusa l'informazione indipendente per l'uso ottimale dei farmaci   | 20%                      | OP 1.2.1 | Promozione ed eventuale finanziamento di studi indipendenti sulla sicurezza (analitici e di farmacoepidemiologia) e attività di informazione indipendente   |     |          |  |
|                           |          |  |                           |          |  | 20%                      | OP 1.2.2 | Monitorare anche attraverso il collegamento con la banca dati europea (EUDRA vigilance), le reazioni avverse e favorire l'adozione di misure di gestione e riduzione del rischio  |     |          |  |
|                           |          |  |                           |          |  | 20%                      | OP 1.2.3 | Assicurare la sicurezza, l'adeguatezza e la conformità alle linee guida internazionali in materia di farmaci mediante l'attività ispettiva, valutativa-regolativa ed autorizzativa  |     |          |  |
|                           |          |  |                           |          |  | 20%                      | OP 1.2.4 | Garantire la sicurezza dei farmaci attraverso il monitoraggio delle segnalazioni di difetti di qualità, produzione-distribuzione di farmaci illegali e/o falsificati e/o rubati   |     |          |  |
|                           |          |  |                           |          |  | 20%                      | OP 1.2.5 | Partecipazione al processo di revisione ed attuazione della regolamentazione europea in materia farmaceutica  |     |          |  |
|                           |          |  | 20%                       | OS 1.3   | Sviluppo di un sistema trasparente di relazioni con gli stakeholders dell'Agenzia  | 100%                     | OP 1.3.1 | Adottare un sistema regolamentato di dialogo in trasparenza tra AIFA e stakeholders   |     |          |  |
|                           |          |  | 33%                       | MISSION2 | GARANTIRE L'ACCESSO UNIVERSALE AI FARMACI SUL TERRITORIO NAZIONALE   | 100%                     | OS 2.1   | Garanzia di accesso universale ai farmaci sul territorio nazionale e di mantenimento del livello programmato di spesa pubblica nell'ambito del Fondo Sanitario Nazionale  | 20% | OP 2.1.1 | Garantire anche attraverso il prontuario farmaceutico nazionale e il processo valutativo-regolatorio l'accesso universale ed omogeneo su tutto il territorio nazionale ai farmaci innovativi, ai medicinali orfani e a tutti i farmaci essenziali per il trattamento delle patologie gravi, acute e croniche nell'ambito dei livelli essenziali di assistenza (LEA) e nelle situazioni di unmet need |
|                           |          |  |                           |          |  |                          |          |   | 20% | OP 2.1.2 | Assicurare il monitoraggio della spesa e dei consumi dei farmaci, comunicando tempestivamente al Ministero eventuali andamenti anomali   |
| 20%                       | OP 2.1.3 | Adottare una politica dei prezzi per premiare i farmaci con valore terapeutico aggiunto, che risultino innovativi sulla base di criteri tecnico-scientifici predeterminati   |                           |          |  |                          |          |   |     |          |  |
| 20%                       | OP 2.1.4 | Assicurare una capacità di risposta rapida e puntuale rispetto alle necessità connesse alla immissione in commercio di medicinali anche necessari per far fronte alle emergenze sanitarie  |                           |          |  |                          |          |   |     |          |  |
| 20%                       | OP 2.1.5 | Assicurare il monitoraggio delle segnalazioni delle carenze di mercato dei farmaci essenziali per la copertura ed il trattamento di patologie gravi, acute e croniche e per la tempestiva adozione di tutte le iniziative idonee (anche a livello europeo e globale) per far fronte a tali carenze |                           |          |  |                          |          |   |     |          |  |
| 33%                       | MISSION3 | FAVORIRE IN ITALIA L'INFORMAZIONE INDIPENDENTE E GLI INVESTIMENTI IN RICERCA E SVILUPPO  | 100%                      | OS 3.1   | Sviluppo della ricerca clinica per la verifica del valore terapeutico dei farmaci e supporto al <i>Research &amp; Development</i> per nuovi farmaci e vaccini  | 25%                      | OP 3.1.1 | Assicurare una capacità di risposta rapida e puntuale rispetto alle necessità connesse alla sperimentazione cliniche di medicinali necessari per far fronte alle emergenze sanitarie e al <i>Research &amp; Development</i> di nuovi farmaci innovativi   |     |          |  |
|                           |          |  |                           |          |  | 25%                      | OP 3.1.2 | Promuovere la ricerca indipendente, con particolare riferimento a ricerche cliniche non a scopo registrativo, specie di tipo comparativo, finalizzate a dimostrare il valore terapeutico aggiuntivo di farmaci e strategie di <i>Research &amp; Development</i>   |     |          |  |
|                           |          |  |                           |          |  | 25%                      | OP 3.1.3 | Garantire una applicazione ottimale del regolamento europeo sulle sperimentazioni cliniche anche mediante il coordinamento delle attività dei Comitati Etici a valenza nazionale (CEN) per le sperimentazioni cliniche relative alle terapie avanzate e in ambito pediatrico, istituiti presso l'Agenzia e assicurarne le attività di supporto  |     |          |  |
|                           |          |  |                           |          |  | 25%                      | OP 3.1.4 | Promuovere a livello nazionale l'innovazione in ambito farmaceutico garantendo supporto scientifico e regolatorio ad istituzioni accademiche, enti di ricerca e aziende impegnate nella ricerca e nello sviluppo di tecnologie, metodologie e prodotti innovativi, favorendo lo sviluppo delle competenze nell'ambito delle scienze regolatorie del farmaco e partecipando attivamente alle attività di EMA e dei network delle agenzie regolatorie europee ed internazionali |     |          |  |

### **2.1.3 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all’Agenzia**

Il sito AIFA e la sezione “Amministrazione Trasparente” sono progettati e realizzati nel rispetto dei requisiti tecnici e delle disposizioni normative volte a favorire l’accesso dei soggetti che utilizzano tecnologie assistive.

L’Agenzia Italiana del Farmaco pubblica i dati previsti dalla normativa vigente nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito e garantisce la qualità delle informazioni, la tempestività, la completezza, l’aggiornamento, l’accessibilità e la semplicità di consultazione, a favore anche dei cittadini ultrasessantacinquenni.

Il Portale istituzionale assicura la piena accessibilità delle informazioni pubblicate senza applicare filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca (interno ed esterni) di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione Amministrazione Trasparente.

Il Portale consente, inoltre, all’Agenzia di offrire le informazioni in modo coerente, efficace e funzionale. La tecnologia responsive, inoltre, migliora la consultazione attraverso i dispositivi mobili, fornendo una adeguata esperienza d’uso indipendentemente dal punto di accesso al sito.

Le attività mirate a migliorare la fruizione dei contenuti da parte degli utenti, avviate nel 2020 e ancora in corso, hanno consentito di rendere coerente la visualizzazione dei documenti per uniformarne la fruizione e l’accessibilità.

Si rinvia all’apposita sezione dedicata alla “Trasparenza” per una trattazione più approfondita dell’argomento.

L’Agenzia è inoltre molto sensibile alla tematica dell’abbattimento delle barriere architettoniche, al fine di garantire la piena accessibilità fisica in tutte le sue sedi, principali e secondarie. Al riguardo, si precisa che gli immobili in uso all’Agenzia risultano essere in locazione e comodato, pertanto, eventuali interventi strutturali sugli stessi sono effettuati dalle Proprietà Immobiliari, anche relativamente al rispetto della normativa vigente in tema di barriere architettoniche. Su tale tematica, AIFA monitora e segnala tempestivamente alla Proprietà ogni eventuale criticità dovesse presentarsi.

### **2.1.4 Digitalizzazione dei processi e procedure di semplificazione**

Con Delibera n. 48 del 10 novembre 2022 il Consiglio di Amministrazione dell’AIFA ha approvato il “Piano Triennale per l’informatica 2022 - 2024 dell’Agenzia Italiana del Farmaco” che rappresenta il documento di indirizzo strategico ed economico pensato per guidare operativamente la trasformazione digitale dell’Agenzia al fine di rendere più efficace e trasparente l’attività amministrativa e garantire i diritti digitali a cittadini e imprese. La digitalizzazione dell’AIFA passa, necessariamente, attraverso l’adozione del modello Cloud per i servizi pubblici secondo quanto previsto dal Piano Triennale per l’Informatica nella Pubblica

Amministrazione dell’Agenzia per l’Italia Digitale e la Strategia Cloud Italia, realizzata dal Dipartimento per la trasformazione digitale e dall’Agenzia per la cybersicurezza nazionale.

L’adozione del modello Cloud, che è anche uno dei principali obiettivi perseguiti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), rappresenta, infatti, la chiave della trasformazione digitale dell’Agenzia consentendo una vera e propria rivoluzione del modo di pensare i processi di erogazione dei servizi verso i cittadini e le imprese.

Il Piano è stato predisposto dal Responsabile della transizione al digitale dell’Agenzia con il supporto del Settore ICT, quale Ufficio per la transizione al digitale, in piena aderenza con i documenti strategici (Strategia Italia digitale 2026), i documenti di pianificazione (Piano di azione europeo sull’eGovernment, Documento di programmazione 2022-2024 dell’Agenzia dei medicinali europea EMA) e il Piano triennale per l’informatica nella PA dell’AgID che governano il tema a livello nazionale ed europeo.

L’attuazione del Piano ICT AIFA, anche come conseguenza dell’art. 14, comma 2, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, "Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)", è strutturata su un modello di evoluzione dei sistemi informativi delle PA basata sul principio del "digital first" (“innanzitutto digitale”) nell’ottica di realizzare servizi a cittadini ed imprese improntati ad un primario utilizzo di processi e tecnologie digitali e prevede una revisione delle logiche di progettazione, gestione ed erogazione dei servizi pubblici in rete, attraverso architetture multilivello interoperabili, per superare l’approccio “a silos”, adottato finora dalla Pubblica amministrazione.

Nel corso del 2023 verrà data continuità all’ampio programma pensato per la digitalizzazione dei processi/procedimenti amministrativi con l’intento di realizzare un’amministrazione digitale e aperta che interagisca costantemente con i destinatari dei servizi e perseguire una maggiore efficienza ed economicità nell’espletamento dell’attività amministrativa.

Si riporta di seguito l’elenco dei nuovi servizi online attivati nel corso dell’anno 2022:

- la “**nuova Rete Nazionale di Farmacovigilanza**” – per la raccolta, la gestione e l’analisi delle segnalazioni di sospette reazioni avverse a farmaci;
- il “**Gestionale Fondo 5%**” - per la gestione delle richieste di accesso al Fondo nazionale presso AIFA per l’impiego di farmaci orfani per il trattamento di malattie rare e di farmaci che rappresentano una speranza di terapia, in attesa della commercializzazione, per particolari e gravi patologie;
- il “**Registro degli Studi Osservazionali**” – per la raccolta dei dati relativi alle ricerche cliniche non interventistiche focalizzate sul farmaco;
- la piattaforma “**Spending PHA**” a supporto dei procedimenti di budget e ripiano della spesa farmaceutica;
- il servizio online “**Prima commercializzazione AIC**”;

- il servizio online “**Concessionari di vendita**”.

Particolare rilievo assume la **APP Medicinali** per dispositivi mobili Android e IOS realizzata da AIFA per rendere trasparenti e accessibili ai cittadini le informazioni di tutti i farmaci a uso umano attualmente commercializzati in Italia; a tal fine la APP si integra direttamente con la Banca Dati del Farmaco dell’AIFA e con il sistema “carenze medicinali”.

Tra le iniziative completate si segnala, inoltre, la realizzazione della piattaforma a supporto dei processi interni (**Intranet**), rivolta al personale dell’Agenzia e finalizzata alla condivisione della documentazione amministrativa, delle procedure e delle attività, con particolare riferimento a quelle dell’Area amministrativa e delle strutture afferenti.

La Intranet rappresenta un’opportunità per comunicare e interagire in tempo reale con il personale, fornire un servizio più tempestivo, consistente e completo, riducendo i costi legati alla creazione e diffusione delle informazioni e semplificando l’esecuzione dei processi/workflow amministrativi favorendo al contempo l’integrazione e il coordinamento fra le diverse strutture.

Particolare rilievo assume anche la dematerializzazione dei documenti amministrativi che passa necessariamente attraverso l’applicazione diffusa e sistematica all’interno dell’Agenzia di tutti quegli strumenti informatici atti a garantire l’autenticità dei documenti, la conservazione e la disponibilità nel tempo.

Tra gli strumenti per la dematerializzazione adottati dall’Agenzia figurano 1) il sistema di protocollo informatico, che rappresenta il primo passo nell’automazione dei procedimenti amministrativi o, più in generale, nel supporto all’informatizzazione dei processi o flussi di lavoro, 2) la firma digitale, che garantisce l’autenticità e integrità dei messaggi e documenti scambiati e archiviati con mezzi informatici, al pari della firma autografa per i documenti tradizionali, e 3) la posta elettronica certificata che garantisce ora e data di spedizione e di ricezione, provenienza ed integrità del contenuto.

Nell’ottica della semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi mediante l’utilizzo di sistemi informatici, l’Agenzia intende completare nel corso del 2023 i seguenti progetti:

- il “**Sistema per la ricerca indipendente**” – per la gestione dei bandi di ricerca indipendente nei settori strategici del farmaco, anche in aree di scarso interesse per la ricerca “profit”;
- il “**workflow nuove AIC**” – per il rilascio dell’Autorizzazione all’Immissione in Commercio (procedura nazionale);
- il nuovo “**Sistema di Negoziazione Prezzi e Rimborso**”;
- Il workflow “**Officine materie prime**”;
- Il workflow “**Officine prodotto finito**”;
- il sistema per la gestione dei “**Fondi di farmacovigilanza**”;

- l'evoluzione del sistema per la gestione delle "Carenze medicinali".

### 2.1.5 Obiettivi di valore pubblico

Nel presente paragrafo sono riportati gli obiettivi strategici (triennali) con la declinazione degli indicatori (formule), delle baselines<sup>1</sup> e dei targets previsti, come strumenti di misurazione delle strategie dell'Agenzia.

#### **OBIETTIVO STRATEGICO 1.1**

| STRATEGIA  |                    |  | INDICATORI DI IMPATTO |  |            |            |
|--|--------------------|--|-----------------------|--|------------|------------|
| Nome   | Responsabile       | Utenti/STK   | Dimensione            | Formula  | Baseline N | Target N+3 |
| <b>OS 1.1:</b> Gestione tempestiva delle attività di competenza nell'ambito della Preparedness e risposte a pandemie e ad emergenze sanitarie, in raccordo con l'EMA, in collaborazione con HERA e a supporto di politiche di acquisto congiunto a livello europeo | Direzione Generale | - Cittadini<br>- Regioni<br>- Strutture sanitarie<br>- Aziende farmaceutiche<br>- Operatori sanitari | SOCIO - SANITARIA     | attivazione delle procedure necessarie con gli interlocutori di riferimento per la gestione delle emergenze sanitarie entro i termini prescritti | 100%       | 100%       |

#### **OBIETTIVO STRATEGICO 1.2**

| STRATEGIA  |   |   | INDICATORI DI IMPATTO |   |            |            |
|--|---|---|-----------------------|---|------------|------------|
| Nome   | Responsabile  | Utenti/STK  | Dimensione            | Formula   | Baseline N | Target N+3 |
| <b>OS 1.2:</b> La sicurezza dei medicinali, l'adeguatezza dei controlli e l'eticità del mercato dei farmaci inclusa l'informazione indipendente per l'uso ottimale dei farmaci | Direzione Generale AIFA<br>Ufficio Contabilità e Bilancio<br>Area Vigilanza Post Marketing                            | Regioni   | ECONOMICA             | milioni di euro destinati annualmente al finanziamento di attività di farmacovigilanza  | 12         | 12         |
|  | Ufficio Farmacovigilanza (UFV)<br>Ufficio Misure di Gestione del Rischio (UMGR)<br>Ufficio Gestione dei Segnali (UGS) | - Regioni<br>- Centri Regionali di FV (CRFV)<br>- Strutture sanitarie<br>- Operatori sanitari<br>- Cittadini<br>- Società | SOCIO - SANITARIA     | n. di comunicazioni di sicurezza diffuse da AIFA [NII e Comunicati stampa, PAC, Summaries Risk Management Plan (RMP), Materiali Educazionali (ME) e Comunicazione esterne UMGR e UGS] | 100%       | 100%       |

<sup>1</sup> Per ciascuna formula, la baseline riporta l'ultimo dato disponibile (il dato è relativo all'anno 2022, ove conosciuto).

|  |  |  |                   |  |      |      |
|--|--|--|-------------------|--|------|------|
|  |  | Scientifiche e Associazioni di pazienti<br>- Aziende farmaceutiche |                   |  |      |      |
|  | Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci | - Cittadini<br>- Operatori sanitari                                | SOCIO - SANITARIA | segnalazioni gestite di difetti, illegalità, falsificazioni, furti | 100% | 100% |
|  | Uffici ispettivi   | -Aziende farmaceutiche   | SOCIO - SANITARIA | n. ispezioni programmate annualmente                               | 207  | 376  |

**OBIETTIVO STRATEGICO 1.3**

| STRATEGIA  |                       |   | INDICATORI DI IMPATTO |   |            |            |
|--|-----------------------|---|-----------------------|---|------------|------------|
| Nome   | Responsabile          | Utenti/STK  | Dimensione            | Formula   | Baseline N | Target N+3 |
| <b>OS 1.3:</b> Sviluppo di un sistema trasparente di relazioni con gli <i>stakeholder</i> dell’Agenzia | Ufficio di Presidenza | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubbliche Amministrazioni / Enti pubblici</li> <li>- Enti di ricerca</li> <li>- Società scientifiche</li> <li>- Aziende farmaceutiche</li> <li>- Associazioni industriali</li> <li>- Associazioni dei pazienti.</li> </ul> | SOCIO - SANITARIA     | Adozione di un regolamento interno idoneo ad un dialogo in trasparenza con gli <i>stakeholder</i> | -          | 100%       |

**OBIETTIVO STRATEGICO 2.1**

| STRATEGIA   |  |   | INDICATORI DI IMPATTO |  |            |            |
|---|--|---|-----------------------|--|------------|------------|
| Nome  | Responsabile   | Utenti/STK  | Dimensione            | Formula  | Baseline N | Target N+3 |
| <b>OS 2.1:</b> Garanzia di accesso universale ai farmaci sul territorio nazionale e di mantenimento del livello programmato di spesa pubblica nell’ambito del Fondo Sanitario | Ufficio Autorizzazione Immissione in Commercio                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aziende richiedenti</li> <li>- Cittadini</li> <li>- Strutture sanitarie</li> </ul> | SANITARIA             | n. di nuove autorizzazioni rilasciate per farmaci generici con procedura nazionale/ mutuo riconoscimento/decentrata  | 330        | 330        |
|   | - Ufficio Procedure Centralizzate<br>- Settore Innovazione e Strategia del farmaco | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aziende richiedenti</li> <li>- Cittadini</li> <li>- Strutture sanitarie</li> </ul> | SANITARIA             | n. di nuove autorizzazioni rilasciate per medicinali approvati con procedura centralizzata / n. totale di medicinali approvati con procedura centralizzata | 100%       | 100%       |

|           |  |   |                 |   |      |      |
|-----------|--|---|-----------------|---|------|------|
| Nazionale | - Area Strategia ed Economia del Farmaco<br>- Settore HTA<br>- Ufficio Monitoraggio Spesa Farmaceutica | - Aziende richiedenti<br>- Cittadini<br>- Strutture sanitarie | SANITARIA       | n. di nuovi farmaci (nuove entità chimiche ed orfani) pubblicati in GU Europea che abbiano presentato domanda di rimborsabilità e prezzo nei primi 8 mesi dell'anno N, per i quali si è avviata la valutazione tecnico scientifica in CTS nel corso dell'anno N / n. totale dei farmaci pubblicati in GU Europea che abbiano presentato domanda di rimborsabilità e prezzo nei primi 8 mesi nell'anno N | 75%  | 90%  |
|           | Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci                               | - Aziende richiedenti<br>- Cittadini<br>- Strutture sanitarie | SOCIO-SANITARIA | gestione tempestiva delle carenze di medicinali   | 100% | 100% |

**OBIETTIVO STRATEGICO 3.1**

| STRATEGIA   |   |   | INDICATORI DI IMPATTO |  |            |            |
|---|---|---|-----------------------|--|------------|------------|
| Nome  | Responsabile  | Utenti/STK  | Dimensione            | Formula  | Baseline N | Target N+3 |
| <b>OS 3.1:</b> Sviluppo della ricerca clinica per la verifica del valore terapeutico dei farmaci e supporto al Research & Development per nuovi farmaci e vaccini | Ufficio Ricerca Indipendente                            | - Cittadini<br>- Strutture sanitarie<br>- Operatori sanitari                            | ECONOMICA             | risorse finanziarie messe a disposizione per la promozione di attività di ricerca indipendente [mil. di € disponibili per finanziare la ricerca]   | 13,5       | 15         |
|   | Area Pre Autorizzazione Ufficio Sperimentazione Clinica | - Cittadini<br>- Strutture sanitarie<br>- Operatori sanitari<br>- Aziende farmaceutiche | SOCIO-SANITARIO       | accelerare i tempi di approvazione di sperimentazione cliniche ed emendamenti sostanziali presentati sotto la Direttiva 2001/20/CE favorendo la riduzione dei tempi di accesso alle cure ai pazienti [n. di giorni per approvazione procedure SC/ES] | 95         | 82         |
|   | Area Pre Autorizzazione Ufficio Sperimentazione Clinica | - Cittadini<br>- Strutture sanitarie<br>- Operatori sanitari<br>- Aziende farmaceutiche | SOCIO-SANITARIO       | n. di sperimentazioni cliniche autorizzate annualmente per consentire ai pazienti l'accesso precoce a terapie sperimentali spesso in assenza di alternative terapeutiche   | 700        | 730        |

|  |  |   |                 |  |     |      |
|--|--|---|-----------------|--|-----|------|
|  | - Settore Innovazione e Strategia del Farmaco<br>- Ufficio Innovazione e Scientific Advice EMA | -Enti di ricerca<br>-Istituzioni accademiche<br>-Aziende farmaceutiche<br>-Operatori sanitari | SOCIO-SANITARIO | n. procedure effettuate per offrire supporto precoce agli attori coinvolti nello sviluppo di tecnologie, metodologie e prodotti innovativi (Scientific Advice EMA e Innovation Meetings) / n. richieste ricevute | 95% | 100% |
|--|--|---|-----------------|--|-----|------|

Si rimanda alle tabelle allegate per una visualizzazione più completa e dettagliata dei valori della sezione “Valore Pubblico”.

L’AIFA ha deciso di ragionare in termini di valore pubblico “in senso ampio”, pertanto ciò presuppone la preliminare determinazione del valore pubblico “in senso stretto”.

Per determinare il valore pubblico “in senso stretto” è necessario ricorrere ad alcuni passaggi metodologici di natura matematico-statistica indispensabili.

Nell’analisi del valore pubblico “in senso stretto” possono essere interessate le dimensioni economica, sociale, sanitaria ed ambientale, tra loro eterogenee e con scale di misurazione molto diverse, pertanto al fine di rendere confrontabili le rispettive baseline e target è necessario ricorrere ad una “normalizzazione” della “baseline assoluta” e del “target assoluto” così da ottenere rispettivamente baseline e target ricalcolati attraverso una scala comune compresa tra lo 0% ed il 100%. Sostanzialmente con tale metodologia le baseline ed i target vengono trasformati e ricondotti a valori percentuali “normalizzati”. Per far ciò, per ciascuna formula (indicatore) di ciascuna dimensione, viene individuata:

- la direzione dell’andamento temporale dei valori inseriti: se in base alla natura dell’indicatore si vuole generare un miglioramento nel tempo, la direzione sarà positiva e in corrispondenza della colonna “direzione” si inserirà l’abbreviazione “pos”. Allo stesso modo, se in base alla opposta natura dell’indicatore si vuole generare un miglioramento nel tempo, la direzione sarà negativa e in corrispondenza della colonna “direzione” si inserirà l’abbreviazione “neg” (ad esempio se la formula consiste in “milioni di euro destinati annualmente al finanziamento di una attività” la direzione sarà probabilmente positiva, viceversa se la formula consiste in “riduzione dei costi di una attività” la direzione sarà negativa).
- la scala di normalizzazione: bisogna individuare per ciascuna formula (indicatore) il range entro cui può oscillare tale indicatore e pertanto bisognerà fornire il valore minimo e quello massimo entro cui può oscillare il risultato dell’indicatore;
- Il peso della dimensione: al fine di poter generare la media ponderata delle varie dimensioni bisogna attribuire un peso percentuale a ciascuna dimensione;
- baseline assoluta: bisogna inserire il valore annuale (o in termini assoluti o percentuali), ultimo disponibile;

- baseline su scala 0% – 100%: attraverso il processo sopra descritto viene trasformata la “baseline assoluta” in “baseline normalizzata”;
- target assoluto: bisogna inserire il valore annuale (o in termini assoluti o percentuali) che si vuole raggiungere nell’anno N+3;
- target su scala 0% – 100%: attraverso il processo sopra descritto viene trasformato il “target assoluto dell’anno N+3” in “target normalizzato dell’anno N +3”.

Una volta determinato il valore pubblico “in senso stretto”, anche detto “impatto degli impatti”, (corrispondente alla media ponderata delle dimensioni economica, sociale, sanitaria ed ambientale) che sarà espresso sempre in termini percentuali, al fine di determinare il valore pubblico “in senso ampio” (anch’esso espresso in termini percentuali) bisognerà aggregare verso l’alto, attraverso l’impiego di medie ponderate, la dimensione della efficacia, della efficienza e della salute organizzativa. A tal fine per ciascuna delle dimensioni di efficacia, efficienza e salute organizzativa devono essere considerati, e pertanto sono mostrati nelle tabelle del valore pubblico in senso ampio contenute negli allegati, i seguenti dati:

- Il peso della dimensione: al fine di poter generare il valore pubblico in senso ampio come media ponderata delle dimensioni (impatto degli impatti, efficacia, efficienza e salute organizzativa) bisogna attribuire un peso percentuale a ciascuna dimensione;
- baseline su scala 0% – 100%: per ciascuna dimensione viene calcolato il valore percentuale della baseline come media delle baseline “normalizzate” della dimensione in esame (ad esempio della efficacia) generata dalla “performance” degli obiettivi operativi in cui è declinato l’obiettivo strategico per cui si sta misurando il valore pubblico;
- target su scala 0% – 100%: per ciascuna dimensione viene calcolato il valore percentuale del target come media dei target “normalizzati” della dimensione in esame (ad esempio della efficacia) generata dalla “performance” degli obiettivi operativi in cui è declinato l’obiettivo strategico per cui si sta misurando il valore pubblico.

Determinato il valore pubblico in senso ampio di ciascun obiettivo strategico, al fine di ottenere il valore pubblico dell’AIFA, è necessario calcolare la media ponderata del valore pubblico in senso ampio di ciascun obiettivo strategico. Tale calcolo viene eseguito sia per i valori iniziali relativi all’anno N che per i valori attesi. Dal confronto tra il valore iniziale e quello atteso si potrà determinare se, rispetto alla situazione di partenza, nell’anno N+3 è attesa o meno la creazione di valore pubblico per l’Agenzia.

Nelle tabelle allegate al presente documento, alla luce del procedimento logico-matematico sopra esposto, si perviene alla determinazione del seguente risultato di creazione del valore pubblico da parte dell’Agenzia:

| VALORE PUBBLICO AIFA        |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| Valore Pubblico di partenza | Valore Pubblico atteso |
| N                           | N+3                    |
| <b>48%</b>                  | <b>84%</b>             |

### 2.1.6 Principi e modalità operative

L'Agenzia opera attenendosi strettamente ai seguenti principi e conseguenti modalità operative.

- **Efficacia ed efficienza.** L'AIFA persegue i propri obiettivi di riferimento tenendo a un costante miglioramento sia delle modalità operative che dei servizi offerti. L'adozione di KPI nel Programma 2022-2024 è dovuta alla piena consapevolezza da parte delle strutture dell'AIFA di doversi attenere a obiettivi misurabili, potendo così essere verificate nel proprio operato sulla base di valutazioni di tipo qualitativo e quantitativo.
- **Trasparenza e comunicazione.** Si tratta di principi-cardine di buona amministrazione nei confronti dei cittadini e di tutti i portatori di interesse rispetto all'azione pubblica: trasparenza e comunicazione trovano attuazione sia nell'accessibilità di dati e documenti – fatto naturalmente salvo il debito contemperamento di interessi obiettivamente rilevanti di tipo soggettivo (es. privacy) o industriale – che nel presentare con chiarezza le scelte e decisioni istituzionali incidenti sull'accessibilità dei farmaci. Ciò avviene allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo su obiettivi, azioni e utilizzo delle risorse pubbliche.
- **Appartenenza e responsabilità.** Le strutture dell'AIFA sono consapevoli di essere parte di un ente governativo nazionale finanziato da risorse pubbliche e deputato al servizio pubblico, volto al perseguimento del fondamentale diritto individuale alla salute e alla tutela della salute pubblica attraverso la disponibilità e l'impiego efficiente dei farmaci. Tutto ciò avviene nel contesto integrato del SSN e dei SSR, con un conseguente profondo senso di responsabilità comune condiviso da tutti i dipendenti, gli esperti, i consulenti e i collaboratori che a vario titolo prestano servizio per l'Agenzia.
- **Riservatezza.** La sensibilità e rilevanza di molti dei dati e delle informazioni che l'AIFA tratta nell'espletamento delle proprie funzioni sono presidiate da una rigorosa tutela della loro riservatezza. Al momento della presa di servizio, ogni dipendente e collaboratore sottoscrive un'apposita dichiarazione pubblica di interessi e impegno alla riservatezza, venendo informato degli obblighi previsti dal codice di comportamento dell'Agenzia e dalla normativa vigente; particolari precauzioni sono adottate perché non vengano usate a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio, e siano evitate situazioni o comportamenti di ostacolo o pregiudizio anche

solo potenziali al corretto adempimento dei compiti dell'AIFA, nonché agli interessi pubblici che la stessa presidia.

## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2.1 Obiettivi di performance

Nel presente paragrafo, per ciascun obiettivo strategico (triennale) viene fornito l'elenco degli obiettivi operativi (annuali) che lo compongono con la declinazione degli indicatori (formule), delle baselines<sup>2</sup> e dei targets previsti, come strumenti di misurazione delle attività.

**OBIETTIVO STRATEGICO 1.1:** Gestione tempestiva delle attività di competenza nell'ambito della Preparedness e risposte a pandemie e ad emergenze sanitarie, in raccordo con l'EMA, in collaborazione con HERA e a supporto di politiche di acquisto congiunto a livello europeo

#### OBIETTIVO OPERATIVO 1.1.1

| OBIETTIVO OPERATIVO   | Indicatori di performance | Responsabile       | Dimensione        | Formula                           | Baseline N | Target N+1     |
|---|---------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------------|------------|----------------|
| OP 1.1.1: Assicurare una risposta rapida e puntuale rispetto alle necessità connesse alla sperimentazione, produzione, immissione in commercio e farmacovigilanza di medicinali (farmaci e vaccini) necessari per far fronte alle emergenze sanitarie pandemiche. | EFFICACIA                 | Direzione Generale | QUANTITA' EROGATA | n. rapporti periodici informativi | -          | 2 (semestrali) |

#### OBIETTIVO OPERATIVO 1.1.2

| OBIETTIVO OPERATIVO  | Indicatori di performance | Responsabile       | Dimensione        | Formula  | Baseline N | Target N+1 |
|--|---------------------------|--------------------|-------------------|--|------------|------------|
| OP 1.1.2: Garantire piena collaborazione ed eventuale supporto, per quanto | EFFICACIA                 | Direzione Generale | QUANTITA' EROGATA | n. quesiti a cui si è dato feedback / n. quesiti pervenuti | 100%       | 100%       |

<sup>2</sup> Per ciascuna formula, la baseline riporta l'ultimo dato disponibile (il dato è relativo all'anno 2022, ove conosciuto).

|  |                   |                    |           |  |      |      |
|--|-------------------|--------------------|-----------|--|------|------|
| di competenza dell'Agenzia, sia alle strutture di HERA e al Ministero della Salute nell'attività del Joint Procurement Agreement Steering Committee ("JPASC"), sia in relazione agli adempimenti previsti dal Piano strategico-operativo nazionale di preparazione e risposta ad una pandemia influenzale (PanFlu) 2021-2023 ed eventuali anni successivi. | <b>EFFICIENZA</b> | Direzione Generale | TEMPORALE | tempestività nel fornire risposta alle richieste urgenti, entro i termini indicati nelle richieste | 100% | 100% |
|--|-------------------|--------------------|-----------|--|------|------|

**OBIETTIVO STRATEGICO 1.2:** La sicurezza dei medicinali, l'adeguatezza dei controlli e l'eticità del mercato dei farmaci inclusa l'informazione indipendente per l'uso ottimale dei farmaci

**OBIETTIVO OPERATIVO 1.2.1**

| OBIETTIVO OPERATIVO   | Indicatori di performance | Responsabile   | Dimensione           | Formula   | Baseline N | Target N+1                   |
|---|---------------------------|--|----------------------|---|------------|------------------------------|
| <b>1.2.1:</b> Promozione ed eventuale finanziamento di studi indipendenti sulla sicurezza (analitici e di farmacoepidemiologia) e attività di informazione indipendente | <b>EFFICACIA</b>          | Direzione Generale<br>Area Vigilanza<br>Post Marketing                   | QUANTITA'<br>EROGATA | n. progetti finanziati di Farmacovigilanza/n. di proposte idonee al finanziamento   | 100%       | 100%                         |
|   |                           | Ufficio Informazione Scientifica   | QUANTITA'<br>EROGATA | % richieste informative evase/richieste ricevute  | 100%       | 100%                         |
|   |                           | Ufficio Stampa & Comunicazione<br>Area Strategia ed Economia del farmaco | QUANTITA'<br>EROGATA | n. eventi e campagne informative (biosimilari e antibiotici) per l'uso ottimale anche in termini di risparmio per il SSN e per i cittadini              | 3          | 4<br>(2 campagne e 2 eventi) |
|   |                           | Ufficio Stampa & Comunicazione   | QUANTITA'<br>EROGATA | n. podcast diffuse sui canali social  | 4          | 12                           |
|   | <b>EFFICIENZA</b>         | Ufficio Contabilità e Bilancio   | FINANZIARIA          | quote erogate dei finanziamenti per studi sull'informazione indipendente / quote previste da SAL approvati (rendicontazioni scientifiche ed economiche) | 100%       | 100%                         |

|  |                         |  |            |   |   |      |
|--|-------------------------|--|------------|---|---|------|
|  |                         | Ufficio<br>Informazione<br>Scientifica | TEMPORALE  | media del numero di<br>giorni lavorati per<br>rispondere ai quesiti di<br>informazione<br>scientifica                                       | 5 | 4    |
|  | <b>DIGITALIZZAZIONE</b> | Settore ICT                            | GESTIONALE | Realizzazione di un<br>sistema per la gestione<br>dei fondi di<br>farmacovigilanza<br>(GEFF) [avanzamento<br>rispetto a SAL<br>programmati] | - | 100% |

**OBIETTIVO OPERATIVO 1.2.2**

| OBIETTIVO OPERATIVO  | Indicatori di performance | Responsabile                           | Dimensione        | Formula   | Baseline N | Target N+1 |
|--|---------------------------|--|-------------------|---|------------|------------|
| <b>OP 1.2.2:</b> Monitorare, anche attraverso il collegamento con la banca dati europea (EUDRA vigilance), le reazioni avverse e favorire l'adozione di misure di gestione e riduzione del rischio | <b>EFFICACIA</b>          | Ufficio Gestione dei Segnali           | QUANTITA' EROGATA | n. segnalazioni di reazioni avverse analizzate / n. segnalazioni di reazioni avverse pervenute  | 100%       | 100%       |
|  |                           | Ufficio Misure di Gestione del Rischio | QUANTITA' EROGATA | n. di RMP e ME valutati / n. di RMP e ME pervenuti  | 70%        | 70%        |
|  | <b>EFFICIENZA</b>         | Ufficio Gestione dei Segnali           | TEMPORALE         | n. gg impiegati per la conferma di un segnale/ n. gg previsti dalla linea guida europea (30 gg) | 100%       | 100%       |
|  |                           | Ufficio Misure di Gestione del Rischio | TEMPORALE         | n. ME esaminati entro i termini previsti dalla linea guida europea (60 gg)/n. ME pervenuti      | 80 %       | 80%        |
|  | <b>DIGITALIZZAZIONE</b>   | Settore ICT                            | GESTIONALE        | avvio del sistema di analisi delle reazioni avverse   | -          | SI         |

**OBIETTIVO OPERATIVO 1.2.3**

| OBIETTIVO OPERATIVO  | Indicatori di performance | Responsabile              | Dimensione        | Formula                         | Baseline N | Target N+1 |
|--|---------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------------|------------|------------|
| <b>OP 1.2.3:</b> Assicurare la sicurezza, l'adeguatezza e la conformità alle linee | <b>EFFICACIA</b>          | Ufficio Ispezioni GVP     | QUANTITA' EROGATA | n. ispezioni effettuate GVP     | 18         | 15         |
|  |                           | Ufficio Ispezioni GMP API | QUANTITA' EROGATA | n. ispezioni effettuate GMP API | 118        | 110        |
|  |                           | Ufficio Ispezioni GMP MED | QUANTITA' EROGATA | n. ispezioni effettuate GMP MED | 145        | 150        |

|   |             |                                 |                   |  |   |      |
|---|-------------|---------------------------------|-------------------|--|---|------|
| guida internazionali in materia di farmaci mediante l'attività ispettiva, valutativa-regolatoria ed autorizzativa |             | Ufficio Ispezioni GCP           | QUANTITA' EROGATA | n. ispezioni effettuate GCP  | 85  | 80   |
|   | EFFICIENZA  | Ufficio Ispezioni GMP API - MED | GESTIONALE        | n. ispezioni effettuate / n. ispezioni richieste "fuori programma annuale"   | 100%  | 100% |
|   |             | Ufficio Ispezioni GMP API - MED | PRODUTTIVITA'     | ottimizzazione delle risorse impiegate mediante l'effettuazione di ispezioni GMPAPI congiunte con GMPMED [n. ispezioni congiunte]  | 18  | 10   |
|   |             | Ufficio Ispezioni GVP           | TEMPORALE         | riduzione delle tempistiche per la finalizzazione del verbale ispettivo (numero di giorni risparmiati rispetto ai 30 giorni previsti dalla POS)                              | 7   | 7    |
|   |             | Ufficio Ispezioni GCP           | TEMPORALE         | ottimizzazione della tempistica di redazione dei verbali GCP in accordo alla relativa POS [espressa in numero di giorni impiegati per la redazione/trasmissione del verbale] | 63  | 45   |
|   |             | DIGITALIZZAZIONE                | Settore ICT       | GESTIONALE   | completamento e avvio del nuovo sistema di gestione del Workflow "Officine Materie Prime" | -    |
|   | Settore ICT |                                 | GESTIONALE        | avvio del rifacimento del sistema di gestione del Workflow "Officine prodotto finito e Direttori Tecnici"  | -   | SI   |

**OBIETTIVO OPERATIVO 1.2.4**

| OBIETTIVO OPERATIVO  | Indicatori di performance | Responsabile   | Dimensione        | Formula   | Baseline N | Target N+1 |
|--|---------------------------|--|-------------------|---|------------|------------|
| <b>OP 1.2.4:</b> Garantire la sicurezza dei farmaci attraverso il monitoraggio delle segnalazioni di difetti di qualità, produzione-distribuzione di farmaci illegali e/o falsificati e/o rubati | EFFICACIA                 | Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci | QUANTITA' EROGATA | n. segnalazioni stati di difetti di qualità valutate / n. segnalazioni pervenute      | 100%       | 100%       |
|  |                           | Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci | QUANTITA' EROGATA | n. segnalazioni presunte illegalità e violazioni valutate / n. segnalazioni pervenute | 100%       | 100%       |

|  |                   |  |                   |   |      |      |
|--|-------------------|--|-------------------|---|------|------|
|  |                   | Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci | QUANTITA' EROGATA | n. di eventi di furto di farmaci oggetto di valutazione / n. casi segnalati | 100% | 100% |
|  | <b>EFFICIENZA</b> | Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci | TEMPORALE         | frequenza in gg della pubblicazione provvedimenti restrittivi               | 120  | 90   |

**OBIETTIVO OPERATIVO 1.2.5**

| OBIETTIVO OPERATIVO  | Indicatori di performance | Responsabile  | Dimensione        | Formula   | Baseline N | Target N+1 |
|--|---------------------------|---|-------------------|---|------------|------------|
| <b>OP 1.2.5:</b><br>Partecipazione al processo di revisione ed attuazione della regolamentazione europea in materia farmaceutica | <b>EFFICACIA</b>          | Area Strategia ed economia del farmaco<br>Settore HTA | QUANTITA' EROGATA | n. partecipazioni alle riunioni dei gruppi di lavoro internazionali istituiti presso la Commissione europea ai fini dell'implementazione di quanto previsto dal Regolamento HTA (REG UE 2021/2282) <sup>3</sup> / n. riunioni convocate | -          | 100%       |
|  |                           | Direzione Generale                                    | QUANTITA' EROGATA | n. partecipazioni alle riunioni della Commissione europea in materia di revisione della legislazione farmaceutica / n. riunioni convocate   | -          | 100%       |
|  |                           | Direzione Generale                                    | QUANTITA' EROGATA | n. contributi forniti / n. contributi richiesti in materia di revisione della legislazione farmaceutica   | -          | 100%       |

**OBIETTIVO STRATEGICO 1.3:** Sviluppo di un sistema trasparente di relazioni con gli stakeholders dell'Agenzia

**OBIETTIVO OPERATIVO 1.3.1**

<sup>3</sup> I gruppi di lavoro istituiti ai sensi del richiamato Regolamento sono i seguenti GdL: sottogruppo sulle valutazioni cliniche congiunti (Joint Clinical Assessment - JCA), sottogruppo sulle consultazioni scientifiche congiunte (Joint Scientific Consultation – JSC), sottogruppo sulle identificazione delle tecnologie sanitarie emergenti (Horizon Scanning), sottogruppo sulle sviluppo orientamenti metodologici e procedurali (Methodology), oltre al gruppo di coordinamento.

| OBIETTIVO OPERATIVO  | Indicatori di performance | Responsabile       | Dimensione        | Formula   | Baseline N | Target N+1 |
|--|---------------------------|--------------------|-------------------|---|------------|------------|
| OP 1.3.1: Adottare un sistema regolamentato di dialogo in trasparenza tra AIFA e <i>stakeholders</i> | TRASPARENZA               | Ufficio Presidenza | QUANTITA' EROGATA | Procedura operativa per l'attuazione del regolamento interno idoneo ad un dialogo in trasparenza con gli <i>stakeholder</i> | -          | 1          |
|  |                           | Ufficio Presidenza | QUANTITA' EROGATA | Predisposizione di una agenda pubblica contenente la programmazione delle audizioni con gli <i>stakeholders</i>             | -          | 1          |
|  |                           | Ufficio Presidenza | QUANTITA' EROGATA | n. incontri svolti nell'anno / n. incontri programmati nella agenda pubblica  | 100%       | 100%       |

**OBIETTIVO STRATEGICO 2.1:** Garanzia di accesso universale ai farmaci sul territorio nazionale e di mantenimento del livello programmato di spesa pubblica nell'ambito del Fondo Sanitario Nazionale

**OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.1**

| OBIETTIVO OPERATIVO  | Indicatori di performance | Responsabile                     | Dimensione        | Formula  | Baseline N | Target N+1 |
|--|---------------------------|----------------------------------|-------------------|--|------------|------------|
| OP 2.1.1: Garantire, anche attraverso il prontuario farmaceutico nazionale e il processo valutativo-regolatorio, l'accesso universale ed omogeneo su tutto il territorio nazionale ai farmaci innovativi, ai medicinali orfani e a tutti i farmaci essenziali per il trattamento delle patologie gravi, acute e croniche nell'ambito dei livelli essenziali di assistenza (LEA) e nelle situazioni di unmet need | EFFICACIA                 | Area Pre Autorizzazione          | QUANTITA' EROGATA | n. richieste di accesso per unmet need prese in carico / n. richieste di accesso pervenute   | 95%        | 100%       |
|  |                           | Ufficio Registri di Monitoraggio | QUANTITA' EROGATA | analisi dei dati dei registri di monitoraggio entro 45 giorni dalla richiesta o dalla presentazione / richieste di analisi pervenute                           | 81%        | 81%        |
|  |                           | Ufficio Registri di Monitoraggio | QUANTITA' EROGATA | documenti dei requisiti per lo sviluppo informatico dei registri entro 30 giorni dall'approvazione definitiva della scheda clinica / schede cliniche approvate | 100%       | 100%       |
|  |                           | Settore HTA                      | QUANTITA' EROGATA | n. di nuovi farmaci (nuove entità chimiche ed orfani) pubblicati in GU Europea che abbiano   | 75%        | 80%        |

|  |                         |  |                   |   |      |      |
|--|-------------------------|--|-------------------|---|------|------|
|  |                         |  |                   | presentato domanda di rimborsabilità e prezzo nei primi 8 mesi 2023, per i quali si è avviata la valutazione tecnico scientifica in CTS nel corso del 2023 / n. totale dei farmaci pubblicati in GU Europea che abbiano presentato domanda di rimborsabilità e prezzo nei primi 8 mesi 2023 |      |      |
|  |                         | Settore HTA  | QUANTITA' EROGATA | n. di nuovi farmaci giudicati innovativi dalla CTS nei primi 9 mesi del 2023 per i quali si è avviato il processo di definizione del prezzo SSN entro 90 gg / n. totale dei nuovi farmaci giudicati innovativi dalla CTS nel corso dei primi 9 mesi del 2023                                | 75%  | 90%  |
|  |                         | Ufficio Procedure centralizzate<br>- Settore Innovazione e Strategia del Farmaco<br>-Ufficio Innovazione e Scientific Advice EMA | QUANTITA' EROGATA | n. procedure centralizzate valutate / n. procedure centralizzate assegnate  | 100% | 100% |
|  | <b>EFFICIENZA</b>       | Ufficio Procedure centralizzate<br>- Settore Innovazione e Strategia del Farmaco<br>-Ufficio Innovazione e Scientific Advice EMA | TEMPORALE         | n. procedure centralizzate valutate nel rispetto dei tempi prestabiliti da EMA / n. procedure centralizzate assegnate   | 95%  | 95%  |
|  | <b>SEMPLIFICAZIONE</b>  | Area Pre Autorizzazione  |                   | n. istanze di accesso per unmet need gestite digitalmente / n. istanze totali ricevute  | 40%  | 50%  |
|  | <b>DIGITALIZZAZIONE</b> | Settore ICT  | GESTIONALE        | realizzazione di un portale web per la consultazione delle informazioni relative ai medicinali ad uso umano autorizzati in Italia [avanzamento rispetto a SAL   | -    | 100% |

|  |  |             |            |   |      |      |
|--|--|-------------|------------|---|------|------|
|  |  |             |            | programmati]  |      |      |
|  |  | Settore ICT | GESTIONALE | garantire la manutenzione e lo sviluppo della Piattaforma nazionale dei Registri di monitoraggio [azioni di manutenzione e sviluppo realizzate rispetto a quelle programmate] | 100% | 100% |

**OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.2**

| OBIETTIVO OPERATIVO   | Indicatori di performance | Responsabile                            | Dimensione        | Formula  | Baseline N | Target N+1 |
|---|---------------------------|---|-------------------|--|------------|------------|
| <b>OP 2.1.2:</b> Assicurare il monitoraggio della spesa e dei consumi dei farmaci, comunicando tempestivamente al Ministero eventuali andamenti anomali | EFFICACIA                 | Ufficio Monitoraggio Spesa Farmaceutica | QUANTITA' EROGATA | predisposizione del documento metodologico per la definizione dei tetti dell'anno in corso   | 1          | 1          |
|   |                           | Ufficio Monitoraggio Spesa Farmaceutica | QUANTITA' EROGATA | n. incontri informativi e divulgativi organizzati con tutte le Regioni, le centrali di acquisto e altri stakeholders per l'illustrazione e il confronto dei dati di spesa per farmaci biosimilari e non biologici a brevetto scaduto | -          | 3          |
|   |                           | Ufficio Monitoraggio Spesa Farmaceutica | QUANTITA' EROGATA | predisposizione di un documento per l'individuazione delle iniziative volte a contenere la spesa farmaceutica sulla base dell'andamento mensile entro il 30 settembre  | 1          | 1          |
|   | EFFICIENZA                | Ufficio Monitoraggio Spesa Farmaceutica | FINANZIARIA       | predisposizione della determinazione per il pagamento degli oneri di ripiano dell'anno precedente  | 1          | 1          |

|  |                      |   |                   |   |    |    |
|--|----------------------|---|-------------------|---|----|----|
|  | DIGITALIZZAZIONE     | Settore ICT                             | GESTIONALE        | completamento del sistema di gestione dei flussi informativi necessari al monitoraggio della spesa farmaceutica e alla autorizzazione all'immissione in commercio dei farmaci | -  | SI |
|  |                      | Settore ICT                             | GESTIONALE        | avvio a regime della piattaforma "Spending PHA" a supporto dei procedimenti di budget e ripiano della spesa farmaceutica  | -  | SI |
|  | PIENA ACCESSIBILITA' | Ufficio Monitoraggio Spesa Farmaceutica | TRASPARENZA       | n. rapporti mensili di monitoraggio della spesa farmaceutica pubblicati e trasmessi al MdS  | 12 | 12 |
|  |                      | Settore HTA                             | QUANTITA' EROGATA | n. pubblicazioni mensili delle schede di innovatività sul sito web AIFA (quando presenti <sup>4</sup> )   | 11 | 12 |
|  |                      | Ufficio Monitoraggio Spesa Farmaceutica | QUANTITA' EROGATA | n. rapporti pubblicati sul monitoraggio dei farmaci sottoposti a Note AIFA  | 1  | 3  |
|  |                      | Ufficio Monitoraggio Spesa Farmaceutica | TRASPARENZA       | report annuale OSMED contenente un'analisi degli acquisti di fascia C da parte delle strutture pubbliche del SSN e un'analisi dei modelli distributivi adottati dalle Regioni | 1  | 1  |
|  |                      | Ufficio Monitoraggio Spesa Farmaceutica | TRASPARENZA       | n. rapporti mensili di monitoraggio dei medicinali biologici a brevetto scaduto, take up regionale e stima potenziali risparmi ottenibili                                     | 12 | 12 |
|  |                      | Ufficio Monitoraggio Spesa Farmaceutica | TRASPARENZA       | valutazioni trimestrali dei primi 30 principi attivi per spesa in acquisti  | 4  | 4  |

<sup>4</sup> La pubblicazione mensile è condizionata alla valutazione delle CTS dei requisiti di innovatività, laddove presentati in richiesta dalle aziende farmaceutiche.

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | diretti e spesa convenzionata (inclusi i ranghi) rispetto ad anno precedente |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

**OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.3**

| OBIETTIVO OPERATIVO   | Indicatori di performance | Responsabile   | Dimensione        | Formula   | Baseline N | Target N+1               |
|---|---------------------------|--|-------------------|---|------------|--------------------------|
| <b>OP 2.1.3:</b> Adottare una politica dei prezzi per premiare i farmaci con valore terapeutico aggiunto, che risultino innovativi sulla base di criteri tecnico-scientifici predeterminati | <b>EFFICACIA</b>          | Ufficio Valutazioni Economiche   | QUANTITA' EROGATA | n. di pareri istruttori prodotti (sui dossier di richiesta prezzo e rimborsabilità) / n. di pareri presi in carico dall'UVE per l'attività di valutazione di analisi farmaco-economiche   | 100%       | 100%                     |
|   |                           | Area Strategia ed economia del farmaco<br>Settore HTA ed economia del farmaco<br>Area legale | QUALITA' EROGATA  | Definizione di un nuovo schema di contratto (in accordo all'Area legale dell'Agenzia) con esposizione dei volumi di vendita previsti per il triennio successivo all'accordo e con la previsione di ulteriori sconti automatici al verificarsi di scostamenti rispetto ai volumi di vendita preventivati | -          | 1<br>(entro il 31.12.23) |
|   | <b>EFFICIENZA</b>         | Settore HTA  | FINANZIARIA       | (mediana dei prezzi ex factory SSN per giornata di terapia dei farmaci non orfani giudicati innovativi / mediana dei prezzi ex factory SSN per giornata di terapia dei farmaci orfani e non orfani giudicati non innovativi) > 1  | 1          | 1                        |
|   |                           | Settore HTA  | FINANZIARIA       | Incremento della percentuale media delle riduzioni dei prezzi delle rinegoziazioni  | -          | +1%                      |

|  |                      |   |             |  |   |                          |
|--|----------------------|---|-------------|--|---|--------------------------|
|  | DIGITALIZZAZIONE     | Settore ICT   | GESTIONALE  | completamento del nuovo "Sistema di Negoziazione Prezzi e Rimborso"  | - | SI                       |
|  | PIENA ACCESSIBILITA' | Area Strategia ed economia del farmaco<br>Settore HTA | TRASPARENZA | Produzione annuale di un report sul processo di rinegoziazione (contenente tipologia di rinegoziazione, n. rinnovi automatici, tempistiche rinegoziazioni)     | - | 1<br>(entro il 30.06.23) |
|  |                      | Area Strategia ed economia del farmaco<br>Settore HTA | TRASPARENZA | Definizione di una procedura finalizzata alla individuazione dei criteri delle rinegoziazioni (con la definizione dell'iter e dei criteri di prioritizzazione) | - | 1<br>(entro il 31.05.23) |

**OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.4**

| OBIETTIVO OPERATIVO  | Indicatori di performance | Responsabile   | Dimensione         | Formula   | Baseline N | Target N+1 |
|--|---------------------------|--|--------------------|---|------------|------------|
| <b>OP 2.1.4:</b> Assicurare una capacità di risposta rapida e puntuale rispetto alle necessità connesse alla immissione in commercio di medicinali anche necessari per far fronte alle emergenze sanitarie | EFFICACIA                 | Ufficio Autorizzazione Immissione in Commercio                                     | QUANTITA' EROGATA  | n. procedure evase di AIC di generici / n. richieste pervenute di AIC di generici                                       | 85%        | 90%        |
|  |                           | Area Autorizzazioni Medicinali   | QUALITA' PERCEPITA | n. di -feed-back positivi / n. di stakeholders intervistati sul processo autorizzativo e post autorizzativo del farmaco | 0%         | 50%        |
|  |                           | Ufficio Attività di Analisi e Previsione   | QUANTITA' EROGATA  | n. di report di horizon scanning rilasciati   | 9          | 9          |
|  |                           | - Ufficio Procedure centralizzate<br>- Settore Innovazione e Strategia del Farmaco | QUANTITA' EROGATA  | n. di medicinali con approvazione centralizzata classificati in CNN / n. di medicinali con approvazione centralizzata   | 100%       | 100%       |
|  | EFFICIENZA                | Ufficio Autorizzazione Immissione in Commercio                                     | TEMPORALE          | percentuale delle procedure di valutazione di nuova AIC di generici concluse entro 210 giorni                           | 75%        | 80%        |
|  | SEMPLIFICAZIONE           | Ufficio Procedure Post Autorizzative   | GESTIONALE         | applicazione della procedura di   | 0%         | 20%        |

|  |                  |             |            |  |   |    |
|--|------------------|-------------|------------|--|---|----|
|  |                  |             |            | "shortened renewal" per i rinnovi delle AIC di generici (n. di procedure pending a cui è stata applicata la "shortened procedure"/ n. procedure pending a cui è applicabile la "shortened procedure") <sup>5</sup> |   |    |
|  | DIGITALIZZAZIONE | Settore ICT | GESTIONALE | avvio progetto di digitalizzazione del workflow delle variazioni (PPA)   | - | SI |
|  |                  | Settore ICT | GESTIONALE | digitalizzazione del workflow di aggiornamento della banca dati stampati (fogli illustrativi, RCP) dei farmaci   | - | SI |

**OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.5**

| OBIETTIVO OPERATIVO   | Indicatori di performance | Responsabile   | Dimensione        | Formula   | Baseline N | Target N+1 |
|---|---------------------------|--|-------------------|---|------------|------------|
| <b>OP 2.1.5:</b> Assicurare il monitoraggio delle segnalazioni delle carenze di mercato dei farmaci essenziali per la copertura ed il trattamento di patologie gravi, acute e croniche e per la tempestiva adozione di tutte le iniziative idonee (anche a livello europeo e globale) per far fronte a tali carenze | EFFICACIA                 | Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci | QUANTITA' EROGATA | n. comunicazioni di carenza valutate / n. comunicazioni pervenute   | 100%       | 100%       |
|   |                           | Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci | QUANTITA' EROGATA | n. richieste di importazione evase nel rispetto dei termini / n. di richieste di importazione pervenute.                                      | 100%       | 100%       |
|   | EFFICIENZA                | Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci | TEMPORALE         | tempi medi (in gg) per il rilascio delle autorizzazioni all'importazione (max 30 gg)  | 5          | 5          |
|   | DIGITALIZZAZIONE          | Settore ICT  | GESTIONALE        | n. interventi di evoluzione del sistema per la gestione delle carenze medicinali [interventi realizzati / interventi programmati e richiesti] | 100%       | 100%       |
|   |                           | Settore ICT  | GESTIONALE        | assicurare il corretto funzionamento della app medicinali   | -          | SI         |

<sup>5</sup> Per rinnovi pervenuti dal 1 ottobre 2016.

|  |                      |  |            |  |     |    |
|--|----------------------|--|------------|--|-----|----|
|  | PIENA ACCESSIBILITA' | Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci | GESTIONALE | Revisione del modello di pubblicazione delle carenze di medicinali per i quali non è prevista un'alternativa terapeutica | -   | SI |
|  |                      | Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci | GESTIONALE | n. di aggiornamenti del registro dei medicinali temporaneamente carenti pubblicati sul portale AIFA                      | 100 | 80 |

**OBIETTIVO STRATEGICO 3.1:** Sviluppo della ricerca clinica per la verifica del valore terapeutico dei farmaci e supporto al Research & Development per nuovi farmaci e vaccini

**OBIETTIVO OPERATIVO 3.1.1**

| OBIETTIVO OPERATIVO  | Indicatori di performance | Responsabile                    | Dimensione        | Formula   | Baseline N | N+1  |
|--|---------------------------|---------------------------------|-------------------|---|------------|------|
| <b>OP 3.1.1:</b> Assicurare una capacità di risposta rapida e puntuale rispetto alle necessità connesse alle sperimentazioni di medicinali necessari per far fronte alle emergenze sanitarie e al Research & Development di nuovi farmaci innovativi | EFFICACIA                 | Ufficio Sperimentazione Clinica | QUANTITA' EROGATA | n. procedure valutate (SC e ES) / n. procedure avviate (dopo avvenuta validazione)  | 90%        | 100% |
|  |                           | Ufficio Sperimentazione Clinica | QUALITA' EROGATA  | n. procedure valutate nel rispetto delle tempistiche (SC e ES) / n. procedure avviate (dopo avvenuta validazione)   | 90%        | 100% |
|  | EFFICIENZA                | Ufficio Sperimentazione Clinica | TEMPORALE         | tempo medio di valutazione di ES presentati in OsSC / Termine massimo di giorni di valutazione prescritto (35 gg previsti per legge, al netto dei clock stop) | 35         | 35   |
|  | SEMPLIFICAZIONE           | Ufficio Sperimentazione Clinica | GESTIONALE        | n. provvedimenti firmati digitalmente e gestiti telematicamente / n. totale provvedimenti emessi  | 90%        | 100% |

**OBIETTIVO OPERATIVO 3.1.2**

| OBIETTIVO OPERATIVO | Indicatori di performance | Responsabile | Dimensione | Formula | Baseline N | Target N+1 |
|---------------------|---------------------------|--------------|------------|---------|------------|------------|
|---------------------|---------------------------|--------------|------------|---------|------------|------------|

|   |                         |                              |                   |   |        |        |
|---|-------------------------|------------------------------|-------------------|---|--------|--------|
| <b>OP 3.1.2:</b> Promuovere la ricerca indipendente, con particolare riferimento a ricerche cliniche non a scopo registrativo, specie di tipo comparativo, finalizzate a dimostrare il valore terapeutico aggiuntivo di farmaci e strategie di Research & Development | <b>EFFICACIA</b>        | Ufficio Ricerca Indipendente | QUANTITA' EROGATA | n. Bandi AIFA pubblicati su temi di rilevanza strategica per il SSN   | 1      | 2      |
|   |                         | Ufficio Ricerca Indipendente | QUANTITA' EROGATA | n. progetti valutati / n. nuovi progetti pervenuti (progetti riferibili ai Bandi AIFA su temi di rilevanza strategica per il SSN e su COVID-19) | 20     | 25     |
|   |                         | Ufficio Ricerca Indipendente | QUANTITA' EROGATA | n. progetti (Bandi anni precedenti) monitorati al fine di verificarne lo stato di attuazione e di utilizzo delle risorse / n. progetti attivi   | 50     | 55     |
|   | <b>EFFICIENZA</b>       | Ufficio Ricerca Indipendente | TEMPORALE         | riduzione del 20% di tempo dedicato alla attività di monitoraggio studi   | 4 mesi | 3 mesi |
|   | <b>DIGITALIZZAZIONE</b> | Settore ICT                  | GESTIONALE        | completamento ed avvio del sistema gestionale per i bandi di Ricerca Indipendente   | -      | SI     |

**OBIETTIVO OPERATIVO 3.1.3**

| OBIETTIVO OPERATIVO   | Indicatori di performance | Responsabile  | Dimensione        | Formula  | Baseline N | Target N+1 |
|---|---------------------------|---|-------------------|--|------------|------------|
| <b>OP 3.1.3:</b> Garantire una applicazione ottimale del Regolamento europeo sulle sperimentazioni cliniche anche mediante il coordinamento delle attività dei Comitati Etici a valenza nazionale (CEN) per SC relative alle terapie avanzate e in ambito pediatrico istituiti presso l'Agenzia e | <b>EFFICACIA</b>          | Area Pre Autorizzazione Ufficio Sperimentazione Clinica | QUANTITA' EROGATA | attività afferenti alle segreterie tecniche dei comitati etici nazionali presso AIFA / n. attività previste in base alle modalità organizzative implementate | 100%       | 100%       |
|   |                           | Ufficio Sperimentazione Clinica                         | QUANTITA' FRUITA  | numero di utenti di Comitati Etici partecipanti alle sessioni di formazione su CTIS / n. di richieste di partecipazione pervenute                            | 100%       | 100%       |
|   |                           | Ufficio Sperimentazione Clinica                         | QUALITA' EROGATA  | n. di SC gestite in qualità di RMS   | 10         | 15         |

|                                     |  |   |                    |   |     |      |
|-------------------------------------|--|---|--------------------|---|-----|------|
| assicurarne le attività di supporto |  | Area Pre Autorizzazione Ufficio Sperimentazione Clinica | QUALITA' PERCEPITA | n. richieste di supporto evase ai fini dell'attuazione della L. 3 del 2018 e CTR / n. richieste pervenute dagli altri partner istituzionali   | 90% | 100% |
|                                     |  | Ufficio Sperimentazione Clinica                         | TEMPORALE          | n. procedure concluse secondo Regolamento 536/2014 in CTIS nel rispetto dei tempi prestabiliti da parte dell'Agenzia e dei Comitati Etici, con emanazione di un provvedimento formale / n. di procedure in cui l'Italia è coinvolta | 80% | 95%  |

**OBIETTIVO OPERATIVO 3.1.4**

| OBIETTIVO OPERATIVO   | Indicatori di performance | Responsabile   | Dimensione        | Formula  | Baseline N | Target N+1 |
|---|---------------------------|--|-------------------|--|------------|------------|
| <b>OP 3.1.4</b> Promuovere a livello nazionale l'innovazione in ambito farmaceutico garantendo supporto scientifico e regolatorio ad istituzioni accademiche, enti di ricerca e aziende impegnate nella ricerca e nello sviluppo di tecnologie, metodologie e prodotti innovativi, favorendo lo sviluppo delle competenze nell'ambito delle scienze regolatorie del farmaco e partecipando attivamente alle attività di EMA e dei network delle agenzie regolatorie europee ed internazionali | EFFICACIA                 | - Settore Innovazione e Strategia del Farmaco<br>- Ufficio Innovazione e Scientific Advice EMA | QUANTITA' EROGATA | n. procedure di Scientific Advice EMA valutate / n. procedure assegnate da EMA   | 100%       | 100%       |
|   |                           | - Settore Innovazione e Strategia del Farmaco<br>- Ufficio Innovazione e Scientific Advice EMA | QUANTITA' EROGATA | n. Innovation Meeting gestiti / n. Innovation Meeting richiesti dalle aziende farmaceutiche, istituzioni accademiche ed enti di ricerca relativamente a nuove tipologie di prodotti o nuove tecnologie utili allo sviluppo di nuovi medicinali, per i quali si prevede una richiesta di autorizzazione centralizzata | 90%        | 100%       |
|   |                           | - Settore Innovazione e Strategia del Farmaco<br>- Ufficio Innovazione e Scientific Advice EMA | QUANTITA' EROGATA | n. riunioni gruppi di lavoro e network internazionali presenziati (EMA Scientific Advice Working Party, EU-Innovation Network, Innovation Task Force-ITF, Big Data Steering Group HMA&EMA; European Medicines Agencies Network   | 80%        | 90%        |

|  |                   |  |  |  |     |     |
|--|-------------------|--|--|--|-----|-----|
|  |                   |  | Strategy to 2025, Multi Annual Work Plan Innovation) / n. riunioni organizzate |  |     |     |
|  |                   | - Settore Innovazione e Strategia del Farmaco<br>- Ufficio Innovazione e Scientific Advice EMA | QUANTITA' EROGATA  | organizzazione di workshop/iniziativa formative su tematiche relative a innovazione e scienze regolatorie con il coinvolgimento dell'accademia | 1   | 2   |
|  | <b>EFFICIENZA</b> | - Settore Innovazione e Strategia del Farmaco<br>- Ufficio Innovazione e Scientific Advice EMA | TEMPORALE  | n. procedure di Scientific Advice EMA valutate nel rispetto dei tempi prestabiliti da EMA / n. procedure assegnate                             | 95% | 95% |

Si rimanda alle tabelle allegate per una visualizzazione più completa e dettagliata dei valori della sezione “Performance”.

La performance di ciascun obiettivo operativo è analizzata dal punto di vista dei diversi “indicatori di performance” ovvero della efficacia, della efficienza e della salute organizzativa.

L’efficacia è analizzata dal punto di vista della quantità erogata, della qualità erogata, della quantità fruita e della qualità percepita.

L’efficienza è analizzata dal punto di vista della produttività, della dimensione finanziaria, della dimensione temporale e di quella gestionale.

La salute organizzativa è analizzata dal punto di vista della semplificazione, della digitalizzazione, della piena accessibilità e delle pari opportunità e dell’equilibrio di genere.

Esattamente come già spiegato in riferimento al valore pubblico “in senso stretto”, anche per la misurazione della performance degli obiettivi operativi è necessario ricorrere ad alcuni passaggi metodologici di natura matematico-statistica consistenti nella “normalizzazione” su scala da 0% a 100% della baseline assoluta, del target dell’anno N, del target dell’anno N+2 e del target dell’anno N+3.

Una volta ottenuti i valori normalizzati di ciascuna sottodimensione (ad esempio della quantità erogata, della qualità erogata, della quantità fruita e della qualità percepita), in riferimento alla baseline e a ciascuno dei tre anni, l’efficacia del singolo obiettivo operativo viene calcolata come media ponderata dei valori normalizzati delle singole sottodimensioni.

Ugualmente una volta ottenuti i valori normalizzati di ciascuna sottodimensione della efficienza produttiva, finanziaria, temporale, e gestionale, in riferimento alla baseline e a ciascun dei tre anni, l'efficienza del singolo obiettivo operativo viene calcolata come media ponderata dei valori normalizzati delle singole sottodimensioni.

Infine, una volta ottenuti i valori normalizzati di ciascuna sottodimensione della semplificazione, della digitalizzazione, della piena accessibilità, delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere, in riferimento alla baseline e a ciascun dei tre anni, la salute organizzativa viene calcolata come media ponderata dei valori normalizzati delle singole sottodimensioni.

Come già rappresentato nell'ambito della descrizione delle voci delle tabelle del valore pubblico in senso ampio, il valore medio dell'efficacia, il valore medio dell'efficienza ed il valore medio della salute organizzativa sono a loro volta utilizzati per generare, attraverso l'impiego dei pesi specifici, il valore pubblico "in senso ampio" che sarà infatti espresso come media ponderata dei suddetti valori medi.

### **2.2.2 Obiettivi di efficientamento energetico**

#### **ANALISI DI CONTESTO:**

Con nota Circolare n. 2 dell'11/10/2022, anche alla luce dell'attuale crisi energetica, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito indicazioni operative riguardanti il PIAO circa la riduzione dei consumi energetici e l'uso razionale dell'energia, al fine di evidenziare l'importanza del contributo che può essere apportato dalle amministrazioni pubbliche in termini di risparmio e di efficientamento energetico.

Lo stesso Dipartimento, nel mese di settembre u.s., aveva già invitato le Amministrazioni Pubbliche a sensibilizzare il proprio personale sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro, e a garantire la massima diffusione delle linee guida ENEA "Risparmio ed efficienza energetica in ufficio - Guida operativa per i dipendenti"; su tale tematica l'AIFA in data 14/09/2022 ha trasmesso opportuna informativa a tutto il personale.

Il raggiungimento degli obiettivi di risparmio ed efficienza energetica degli immobili in uso alle amministrazioni pubbliche richiedono una programmazione di interventi sinergici che coinvolgono:

- Proprietari degli immobili - per quanto riguarda gli interventi strutturali su edifici e impianti;
- Datori di lavoro - nel dotare gli uffici di apparecchiature efficienti, fornire un ambiente lavorativo confortevole e sostenibile, e promuovere un comportamento orientato al contenimento dei consumi;
- Lavoratori – che devono adottare uno stile di vita virtuoso e più attento alla riduzione degli sprechi.

Il personale dell'AIFA è attualmente distribuito nelle 5 sedi, in locazione e comodato, come di seguito riportate:

- Via del Tritone n. 181 – Roma con una superficie lorda pari a 7.524 mq;
- Via del Tritone n. 142 – Roma con una superficie lorda pari a 4.045 mq;
- Via del Tritone n. 169 – int. 4 – Roma con una superficie lorda pari a 450 mq;
- Via del Tritone n. 169 – int. 6 – Roma con una superficie lorda pari a 240 mq;
- Via del Tritone n. 169 – int. 8 – Roma con una superficie lorda pari a 610 mq.

Si precisa che eventuali interventi strutturali sugli immobili potranno essere effettuati dalle Proprietà Immobiliari degli stabili di cui sopra, rimane in capo all'Amministrazione attuare una serie di interventi finalizzati a monitorare i consumi di energia e a pianificare misure di riduzione degli stessi.

Parallelamente, in un'ottica di riduzione globale dell'impatto ambientale, si ritiene importante adottare delle pratiche, finalizzate ad una gestione virtuosa dei rifiuti e delle risorse, incentivando il riuso e il riciclo dei prodotti.

#### RISULTATI ATTESI:

- risparmi di spesa;
- riduzione impatto ambientale.

#### STRATEGIA:

Per il raggiungimento degli obiettivi di risparmio energetico fissati, le azioni dell'Amministrazione saranno improntate a:

- uso attento di apparecchiature e impianti attraverso una manutenzione preventiva, programmata e interventi tempestivi su guasti/malfunzionamenti;
- promuovere una maggior consapevolezza sui temi ambientali, e implementare buone abitudini volte alla razionalizzazione dei consumi e all'adozione di stili di vita sostenibili;
- privilegiare l'acquisto di prodotti di ultima generazione che possano garantire bassi consumi energetici;
- privilegiare l'uso di prodotti rispettosi dell'ambiente in tutto il suo ciclo di vita;
- ridurre l'uso della carta in favore di processi dematerializzati;
- sensibilizzare i dipendenti ad un'attenta differenziazione dei rifiuti, alla riduzione del consumo di plastica e, più in generale, a un uso più consapevole delle risorse, con attività di comunicazione e informazione sui rischi per l'ambiente, suggerendo la scelta di materiali e prodotti alternativi.

#### INDICATORI DI IMPATTO:

| Descrizione obiettivo                    | Tempi  | Dimensione | Formula                                   | Baseline                         | Target 2025 |
|--|--------|------------|---|----------------------------------|-------------|
| Risparmio energetico e riduzione impatto | 3 anni | AMBIENTALE | Consumi energetici (elettricità) [kWh/mq] | Sede Tritone 142: dati anno 2023 | -10%        |

|            |        |            |   |   |      |
|------------|--------|------------|---|---|------|
| ambientale |        |            |   | Sede Tritone 181 – Tritone 169:<br>media annuale quinquennio<br>2018-2022 |      |
|            | 3 anni | AMBIENTALE | Consumi energetici<br>(gas)<br>[smc/mq]               | Sede Tritone 142:<br>dati anno 2023                                       | -15% |
|            | 3 anni | AMBIENTALE | Produzione complessiva<br>rifiuti<br>[mc/persona]     | Sede Tritone 181 – Tritone 169:<br>media annuale quinquennio<br>2018-2022 | -10% |
|            | 3 anni | AMBIENTALE | Produzione rifiuti<br>indifferenziati<br>[mc/persona] | Dati anno 2023  | -15% |
|            | 3 anni | AMBIENTALE | Consumi carta<br>[risme/persona]                      | Dati anno 2022  | -10% |

### 2.2.3 Obiettivi economico-finanziari

Il Budget per il triennio 2023 – 2025 conferma il conseguimento dell'equilibrio economico nella gestione complessiva, al netto degli oneri fiscali, e rappresenta una proiezione prudentiale del risultato quantificato per il 2023. Nella seguente tabella viene mostrato il conto economico del Budget 2023, 2024 e 2025.

|    | CONTO ECONOMICO                                       | Budget 2023        | Budget 2024        | Variazione 2024-2023 | Budget 2025        | Variazione 2025-2024 |
|----|---|--------------------|--------------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| A) | <b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>                        |                    |                    |                      |                    |                      |
| 1) | <b>Ricavi e proventi per l'attività istituzionale</b> | <b>109.385.213</b> | <b>110.314.053</b> | <b>928.840</b>       | <b>111.114.053</b> | <b>800.000</b>       |
|    | a) contributo ordinario dello Stato                   | 28.664.053         | 28.664.053         | 0                    | 28.664.053         | 0                    |
|    | b) corrispettivi da contratto di servizio             | 3.964.948          | 4.000.000          | 35.052               | 4.000.000          | 0                    |
|    | <i>b.1) con lo Stato</i>                              | 0                  | 0                  | 0                    | 0                  | 0                    |
|    | <i>b.2) con le Regioni</i>                            | 0                  | 0                  | 0                    | 0                  | 0                    |
|    | <i>b.3) con altri enti pubblici</i>                   | 0                  | 0                  | 0                    | 0                  | 0                    |
|    | <i>b.4) con l'Unione Europea</i>                      | 3.964.948          | 4.000.000          | 35.052               | 4.000.000          | 0                    |
|    | c) contributi in conto esercizio                      | 0                  | 0                  | 0                    | 0                  | 0                    |
|    | <i>c.1) contributi dallo Stato</i>                    |                    |                    | 0                    |                    | 0                    |
|    | <i>c.2) contributi da Regioni</i>                     |                    |                    | 0                    |                    | 0                    |
|    | <i>c.3) contributi da altri enti pubblici</i>         |                    |                    | 0                    |                    | 0                    |
|    | <i>c.4) contributi dall'Unione Europea</i>            |                    |                    | 0                    |                    | 0                    |
|    | d) contributi da privati                              | 36.000.000         | 36.000.000         | 0                    | 36.000.000         | 0                    |
|    | e) proventi fiscali e parafiscali                     | 11.266.949         | 11.500.000         | 233.051              | 11.730.000         | 230.000              |
|    | f) ricavi per cessioni di prodotti e prestazioni di   | 29.489.264         | 30.150.000         | 660.736              | 30.720.000         | 570.000              |

|  |                    |                    |                  |                    |                  |
|--|--------------------|--------------------|------------------|--------------------|------------------|
| servizi  |                    |                    |                  |                    |                  |
| <b>2) variazione delle rimanenze dei prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti</b> |                    | <b>0</b>           | <b>0</b>         | <b>0</b>           | <b>0</b>         |
| <b>3) variazioni dei lavori in corso su ordinazione</b>  |                    | <b>0</b>           | <b>0</b>         | <b>0</b>           | <b>0</b>         |
| <b>4) incremento di immobili per lavori interni</b>  |                    | <b>0</b>           | <b>0</b>         | <b>0</b>           | <b>0</b>         |
| <b>5) altri ricavi e proventi</b>  | <b>7.073.882</b>   | <b>7.500.000</b>   | <b>426.118</b>   | <b>8.000.000</b>   | <b>500.000</b>   |
| a) quota contributi in conto capitale imputata all'esercizio                                     | 7.073.882          | 7.500.000          | 426.118          | 8.000.000          | 500.000          |
| b) altri ricavi e proventi   | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
| <b>Totale valore della produzione (A)</b>  | <b>116.459.095</b> | <b>117.814.053</b> | <b>1.354.958</b> | <b>119.114.053</b> | <b>1.300.000</b> |
| <b>B) COSTI DELLA PRODUZIONE</b>   |                    |                    | <b>0</b>         |                    | <b>0</b>         |
| <b>6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci</b>                                  | <b>234.800</b>     | <b>240.000</b>     | <b>5.200</b>     | <b>244.800</b>     | <b>4.800</b>     |
| <b>7) per servizi</b>  | <b>18.341.562</b>  | <b>18.598.712</b>  | <b>257.150</b>   | <b>18.788.712</b>  | <b>190.000</b>   |
| a) erogazione di servizi istituzionali   | 5.473.750          | 5.500.000          | 26.250           | 5.500.000          | 0                |
| b) acquisizione di servizi   | 11.097.100         | 11.310.000         | 212.900          | 11.500.000         | 190.000          |
| c) consulenze, collaborazioni, altre prestazioni lavoro  | 1.132.000          | 1.150.000          | 18.000           | 1.150.000          | 0                |
| d) compensi ad organi di amministrazione e di controllo  | 638.712            | 638.712            | 0                | 638.712            | 0                |
| <b>8) per godimento di beni di terzi</b>   | <b>6.074.000</b>   | <b>6.200.000</b>   | <b>126.000</b>   | <b>6.300.000</b>   | <b>100.000</b>   |
| <b>9) per il personale</b>   | <b>36.536.634</b>  | <b>37.000.000</b>  | <b>463.366</b>   | <b>37.500.000</b>  | <b>500.000</b>   |
| a) salari e stipendi   | 27.707.534         | 28.058.927         | 351.394          | 28.438.102         | 379.175          |
| b) oneri sociali   | 8.829.100          | 8.941.073          | 111.973          | 9.061.898          | 120.825          |
| c) trattamento di fine rapporto  | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
| d) trattamento di quiescenza e simili  | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
| e) altri costi   | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
| <b>10) ammortamenti e svalutazioni</b>   | <b>7.161.389</b>   | <b>7.600.000</b>   | <b>438.611</b>   | <b>8.100.000</b>   | <b>500.000</b>   |
| a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali   | 6.895.031          | 7.310.375          | 415.345          | 7.797.734          | 487.358          |
| b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali   | 178.851            | 189.625            | 10.774           | 202.266            | 12.642           |
| c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni   | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
| d) svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide        | 87.507             | 100.000            | 12.493           | 100.000            | 0                |

|        |  |                    |                    |                  |                    |                  |
|--------|--|--------------------|--------------------|------------------|--------------------|------------------|
|        | <b>variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci</b>  |                    |                    |                  |                    |                  |
| 11)    |  | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
| 12)    | <b>accantonamento per rischi</b>   | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
| 13)    | <b>altri accantonamenti</b>  | 41.941.364         | 42.000.000         | 58.636           | 42.000.000         | 0                |
| 14)    | <b>oneri diversi di gestione</b>   | 2.402.973          | 2.450.000          | 47.027           | 2.500.000          | 50.000           |
|        | a) oneri per provvedimenti di contenimento della spesa pubblica  | 1.640.973          | 1.670.000          | 29.027           | 1.707.232          | 37.232           |
|        | b) altri oneri diversi di gestione   | 762.000            | 780.000            | 18.000           | 792.768            | 12.768           |
|        | <b>Totale costi (B)</b>  | <b>112.692.721</b> | <b>114.088.712</b> | <b>1.395.991</b> | <b>115.433.512</b> | <b>1.344.800</b> |
|        | <b>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)</b>  | <b>3.766.374</b>   | <b>3.725.341</b>   | <b>-41.033</b>   | <b>3.680.541</b>   | <b>-44.800</b>   |
| C)     | <b>PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</b>  |                    |                    | 0                |                    | 0                |
| 15)    | <b>proventi da partecipazioni, con separata indicazione di quelli relativi ad imprese controllate e collegate</b>                                | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
| 16)    | <b>altri proventi finanziari</b>   | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
|        | a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e collegate e di quelli da controllanti | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
|        | b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni  | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
|        | c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni  | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
|        | d) proventi diversi dai precedenti, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e collegate e di quelli da controllanti            | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
| 17)    | <b>interessi ed altri oneri finanziari</b>   | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
|        | a) interessi passivi   | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
|        | b) oneri per la copertura perdite di imprese controllate e collegate   | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
|        | c) altri interessi ed oneri finanziari   | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
| 17bis) | <b>utili e perdite su cambi</b>  | 0                  | 0                  | 0                | 0                  | 0                |
|        | <b>Totale proventi ed oneri finanziari (15+16-17+ - 17bis)</b>   | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>         | <b>0</b>           | <b>0</b>         |
|        | <b>Risultato prima delle imposte</b>   | <b>3.766.374</b>   | <b>3.725.341</b>   | <b>-41.033</b>   | <b>3.680.541</b>   | <b>-44.800</b>   |

|   |                  |                  |                |                  |                 |
|---|------------------|------------------|----------------|------------------|-----------------|
| Imposte dell'esercizio,<br>correnti, differite e anticipate | <b>3.450.253</b> | <b>3.500.000</b> | <b>49.747</b>  | <b>3.570.000</b> | <b>70.000</b>   |
| <b>AVANZO (DISAVANZO) ECONOMICO<br/>DELL'ESERCIZIO</b>      | <b>316.121</b>   | <b>225.341</b>   | <b>-90.780</b> | <b>110.541</b>   | <b>-114.800</b> |

Per una disamina più completa delle voci che compongono il budget di cui sopra, si rimanda all'esame del documento completo pubblicato al seguente link: <https://www.aifa.gov.it/bilanci-aifa>

**Prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolato per missioni e programmi e piano degli indicatori e dei risultati attesi**

Ai fini dell'adempimento di quanto previsto all'art. 11 del d.Lgs. 91/2011 e del dPCM del 12/12/2012, nonché del decreto del Ministero economia e finanze 1/10/2013 che, all'art. 8, ha dettato istruzioni operative relative alla classificazione di bilancio per missioni e programmi, di seguito si rappresenta il bilancio di previsione per il futuro triennio, con una riclassificazione dei costi per le missioni e i programmi, secondo lo schema indicato dal Ministero della salute con nota prot. DGVESC-25216 del 8 agosto 2018:



Di seguito si espone la scheda relativa alla Missione principale dell'AIFA, "Tutela della Salute":

|   |  |  |                    |                    |                    |
|---|--|--|--------------------|--------------------|--------------------|
| <b>MISSIONE :</b>   | 020 Tutela della salute  |  |                    |                    |                    |
| <b>Programma:</b>   | 001 Regolamentazione e vigilanza in materia di prodotti farmaceutici ed altri prodotti sanitari ad uso umano e di sicurezza delle cure (COFOG II liv. 07.4)  |  |                    |                    |                    |
| <b>Centro di responsabilità :</b>   | DIREZIONE GENERALE AIFA  |  |                    |                    |                    |
| <b>Obiettivo:</b>   | La Missione coincide con il programma di attività dell'AIFA: garantire l'unitarietà delle attività in materia di farmaceutica, favorire in Italia gli investimenti in ricerca e sviluppo, fornire funzioni di alta consulenza tecnica al Governo ed alla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome in materia di politiche per il farmaco con riferimento alla ricerca, agli investimenti delle aziende in ricerca e sviluppo, alla produzione, alla distribuzione, alla informazione scientifica, alla regolazione della promozione, alla prescrizione, al monitoraggio del consumo, alla sorveglianza sugli effetti avversi, alla rimborsabilità e ai prezzi. |  |                    |                    |                    |
| <b>Descrizione:</b>   | L'obiettivo di tutelare la salute attraverso la regolamentazione e vigilanza in materia di prodotti farmaceutici ed altri prodotti sanitari ad uso umano e di sicurezza delle cure viene perseguito mediante l'attuazione dei seguenti obiettivi di mission:<br>- Contribuire alla tutela della salute attraverso i farmaci e garantire l'unitarietà sul territorio sistema farmaceutico;<br>- Garantire strumenti per favorire l'equilibrio economico di sistema ed efficientare l'utilizzo dei fondi per i farmaci innovativi;<br>- Promuovere la ricerca indipendente, aumentare l'attrattività sulla sperimentazione clinica e promuovere gli investimenti in R&S nel settore farmaceutico.            |  |                    |                    |                    |
|   | Strutture  | Macroaggregati   | Importo 2023       | Importo 2024       | Importo 2025       |
| Al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra partecipano la Direzione Generale, le 6 Aree operative in cui è suddivisa l'AIFA e le altre strutture a supporto delle prime, secondo la nuova organizzazione attuata mediante Regolamento di organizzazione, del funzionamento e dell'ordinamento del personale dell'Agenzia Italiana del Farmaco in vigore dal 2016. | Personale  |  | 52.761.693         | 53.263.030         | 54.272.680         |
|   | Beni e Servizi   |  | 61.283.226         | 62.211.451         | 62.588.397         |
|   | <b>Totale</b>  |  | <b>114.044.919</b> | <b>115.474.481</b> | <b>116.861.076</b> |
| <b>Stanziamento per la realizzazione degli obiettivi di cui alla Missione 020</b>   |  |  | <b>114.044.919</b> | <b>115.474.481</b> | <b>116.861.076</b> |
| <b>INDICATORI:</b>  | <i>Tipo indicatori:</i>  | <i>realizzazione fisica</i>                                    |                    |                    |                    |
|   | <i>Fonte dei dati:</i>   | <i>misurazione interna</i>                                     |                    |                    |                    |
|   | <i>Unità di misura:</i>  | <i>valore percentuale</i>                                      |                    |                    |                    |
|   | <i>Metodo di calcolo:</i>  | <i>media delle percentuali di realizzazione delle attività</i> |                    |                    |                    |
|   | <i>Risultati attesi</i>  | <i>&gt; 85%</i>  |                    |                    |                    |

#### 2.2.4 Pari opportunità ed equilibrio di genere

La tematica delle pari opportunità è da sempre materia all'attenzione del legislatore, sia nazionale che a livello comunitario: direttive, raccomandazioni e risoluzioni affrontano le questioni riguardanti le pari opportunità considerato l'impatto che queste hanno sul mercato del lavoro, sull'istruzione, sulla formazione professionale, con l'intento di cercare di raggiungere la piena integrazione tra uomini e donne anche attraverso disposizioni che prevedano la conciliazione tra vita familiare e vita professionale .

In merito alla parità e alle pari opportunità tra uomini e donne all'interno dell'AIFA si fa presente che, come risulta dai dati di seguito riportati relativi alla distribuzione per genere e per livello dei dipendenti dell'Agenzia alla data del 31 dicembre 2022, vi è una netta prevalenza della componente femminile (ca. il 69%) sia in termini assoluti che per qualifica professionale.

Tale prevalenza femminile si evidenzia in tutte le posizioni contrattuali (dirigenza di II fascia, dirigenti sanitari, personale di comparto).

L'AIFA ha istituito, a far data dal 10 gennaio 2012, con determina del Direttore Generale n. 7/DG, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, previsto dall'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Comitato appena istituito, con Regolamento approvato in data 8 marzo 2012, ha disciplinato la propria attività, organizzazione e funzionamento.

Il Comitato è stato dapprima rinnovato nella sua composizione con determina del Direttore Generale n.597/DG del 29 aprile 2016. Successivamente, con determina del Direttore Generale n. 1151, in data 11 novembre 2020, è stato nominato il nuovo Comitato unico di Garanzia. Da ultimo, in virtù della richiesta pervenuta da una sigla sindacale finalizzata a integrare la composizione di parte sindacale del predetto Comitato, quest'ultimo è stato integrato con determina del Direttore Generale n. 1164 del 17 novembre 2020, fermo restando il rispetto della pariteticità tra i membri designati dalle organizzazioni sindacali e i membri dell'amministrazione. Con successiva determina del Direttore Generale n. 182 del 4 maggio 2022, il Comitato è stato ulteriormente integrato, per far fronte alle sostituzioni sopraggiunte.

Il Regolamento del CUG AIFA è stato oggetto recentemente di una approfondita revisione, al fine di aggiornare i compiti e il funzionamento dello stesso alla Direttiva n.2 del 26 giugno 2019, emanata di concerto dal Ministro della Funzione Pubblica e dal Sottosegretario delegato alle pari opportunità recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*, che ha condotto in data 1 dicembre 2022, all'approvazione del nuovo Regolamento e conseguente abrogazione di quello precedente.

Il CUG AIFA contribuisce al perseguimento di obiettivi strategici all'interno dell'Agenzia, favorendo un contesto di lavoro volto al rispetto e alla promozione delle pari opportunità e del principio di non discriminazione, nonché alla creazione di condizioni di benessere organizzativo per tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Tra i principali compiti attribuiti al Comitato dal recente Regolamento figurano, tra l'altro:

- funzioni propositive per la predisposizione, tra l'altro, di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, la promozione e potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire

la diffusione della cultura delle pari opportunità, nonché azioni atte a favorire condizioni di benessere organizzativo e per prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione e di violenza morale, sessuale o psicologica all'interno dell'Agenzia;

- funzioni consultive mediante la formulazione di pareri in merito, tra l'altro, a progetti di riorganizzazione dell'Agenzia, piani di formazione del personale, orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione e sui criteri di valutazione del personale, oltre alla contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;
- funzioni di verifica dei risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità, esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo, esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro e mobbing, nonché dell'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione degli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

In virtù della richiamata prevalenza della componente femminile in Agenzia, non è stato ritenuto necessario proporre azioni positive per il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 198 del 2006.

#### Distribuzione per genere e per livello dei dipendenti dell'AIFA al 31 dicembre 2022

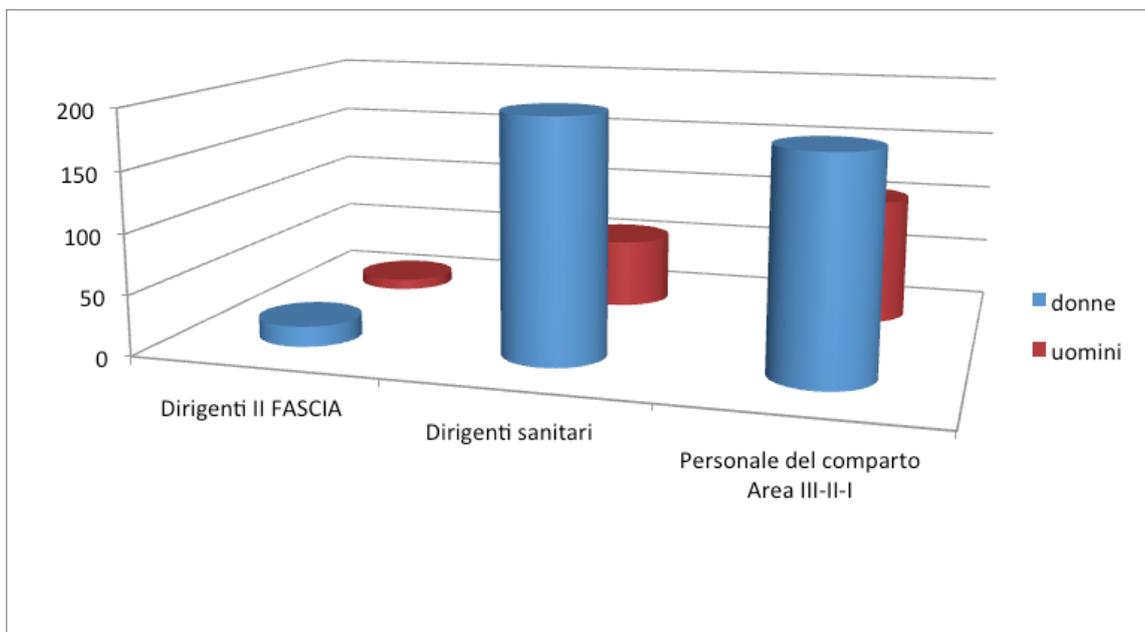
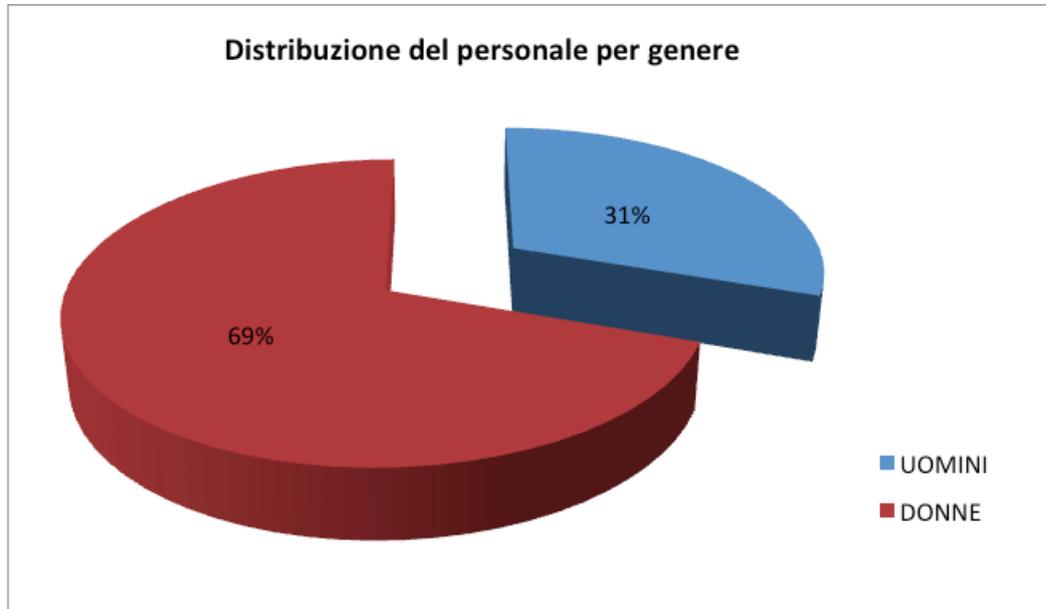
##### **PERSONALE AIFA - ANNO 2022 \***

| Descrizione                         | Situazione al 31.12.2022 |            |
|-------------------------------------|--------------------------|------------|
|                                     | DONNA                    | UOMO       |
| Dirigenti II fascia**               | 23                       | 18         |
| Dirigenti sanitari***               | 203                      | 59         |
| Area dei Funzionari - ex Area III   | 122                      | 55         |
| Area degli Assistenti - ex Area II  | 69                       | 52         |
| Area degli Operatori - ex Area I    | 3                        | 2          |
| <b>Totale dipendenti per genere</b> | <b>420</b>               | <b>186</b> |
| <b>Totale dipendenti</b>            | <b>606</b>               |            |
|                                     |                          |            |

\* comprese n.10 risorse in aspettativa senza assegni; n.1 risorsa in aspettativa retribuita.

\*\* compreso personale con incarico dirigenziale ex art. 19, c.6 e c. 5Bis decreto legislativo n.165/2001.

\*\*\* compreso 1 dirigente sanitario fuori ruolo c/o EMA 1 dirigenti delle professionalità sanitarie in distacco c/o EDQM; n.2 Area dei Funzionari ex Area III in distacco c/o EMA.



### Il Piano Triennale delle Azioni Positive

L'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna prevede, al comma 1, che le pubbliche amministrazioni predispongano piani di azioni positive (P.A.P.) tendenti ad assicurare, ciascuna nel proprio ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La definizione giuridica di azioni positive viene precisata all'articolo 42 del citato decreto legislativo, quali misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro con lo scopo, tra l'altro, di eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro e nella progressione di carriera, di promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei settori professionali nei quali sono sotto-rappresentate e di favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Le azioni positive non sono unicamente dirette alla realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne, ma anche indirizzate alla tutela e all'accrescimento del benessere dei lavoratori e della loro sicurezza.

Nel corso del tempo sono state definite diverse linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità. Tra queste ultime, si richiama la Direttiva 2/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione, la quale chiarisce che:

- la mancata adozione del Piano delle Azioni Positive comporta il divieto per l'Amministrazione di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;
- i Comitati Unici di Garanzia di ciascuna Amministrazione provvedono a redigere, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione. Tale relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della direttiva su indicata deve essere trasmessa anche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile. In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con determinazione del Direttore Generale n. 32 del 31 gennaio 2022 è stato adottato il Piano Triennale di Azioni Positive dell'Agenzia Italiana del Farmaco, di cui all'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo n.198 del 2006, per il triennio 2022– 2024, predisposto in collaborazione con il CUG dell'Agenzia, che, ai sensi del punto 3.2, della Direttiva n. 2/2019 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità in data 26 giugno 2019, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", è stato allegato al Piano della Performance 2022-2024, nonché richiamato all'interno nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 adottato dall'Agenzia con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 28 aprile 2022. Anche gli adempimenti inerenti i piani di azioni positive, di cui al richiamato art. 48 del Codice delle pari opportunità, sono assorbiti nelle sezioni del presente PIAO, come indicato

dall'art. 1, comma 1, lett. f), del DPR 24 giugno 2022, n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

#### Il Piano triennale di azioni positive AIFA 2023-2025

Il nuovo piano triennale di azioni positive 2023-2025, inserito in apposita sezione del presente documento, si pone in linea di continuità con le azioni degli anni precedenti, aventi il fine di intervenire sulle criticità e di promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo, tenendo in debito conto la realtà e le dimensioni dell'Agenzia, con particolare riferimento alla determinazione della nuova dotazione organica e, soprattutto, alla posizione della lavoratrice e del lavoratore all'interno della famiglia, in un'ottica di giusta conciliazione tra le responsabilità professionali e gli impegni familiari.

#### Le azioni positive proposte

**1)** Si evidenzia anche nel presente provvedimento, il proposito di dare completa attuazione, nell'ottica di una piena conciliazione dei tempi di vita privata e di lavoro, all'organizzazione del lavoro mediante l'espletamento della prestazione lavorativa anche in modalità agile, ai sensi delle disposizioni previste dall'art. 14, legge 7 agosto 2015, n. 124, dall'art. 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché dagli artt. 36 e ss. del CCNL Comparto Funzioni Centrale 2019-2021 del 9 maggio 2022, riconoscendo priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità, come previsto dal richiamato art. 18, comma 3-bis, modificato dal decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 102, è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano *caregivers* ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

**2)** A seguito dell'adozione, con determina del Direttore Generale n. 317 del 16 marzo 2021 del Codice di condotta AIFA per la tutela del diritto delle pari opportunità, per la valorizzazione del benessere dei lavoratori e per il contrasto alle discriminazioni nei luoghi di lavoro, si è proceduto all'istituzione, con determina n.103 del 3 marzo 2022, della figura del Consigliere di fiducia, rappresentato per AIFA collegialmente, che avrà il compito di fornire alle lavoratrici e ai lavoratori, nell'ambito delle materie di competenza e nelle altre fattispecie previste in materia dalla normativa vigente, sostegno ed assistenza anche con riferimento alle misure da adottare, consulenza e supporto alla persona oggetto di possibili comportamenti integranti mobbing, molestie o discriminazione, nonché intervenire al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e agevolare i rapporti umani e professionali e accertare la sussistenza del comportamento segnalato. L'Agenzia assicura, anche con il presente

Piano, pieno supporto alle attività delle Consigliere di fiducia nel sostegno e nell'assistenza alle lavoratrici e ai lavoratori, vittime delle situazioni di disagio lavorativo.

**3)** Quale altra azione positiva, si propone la realizzazione di una nuova indagine sul benessere organizzativo, mediante l'utilizzazione del format utilizzato per il questionario somministrato al personale dell'Agenzia lo scorso 13 dicembre 2021, rielaborato dal gruppo di lavoro del CUG dedicato, finalizzato a rilevare il grado di benessere organizzativo all'interno dell'Agenzia, anche con riferimento alla modalità lavorativa in smart working, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico. Con riferimento alle indagini sul benessere organizzativo avviate a dicembre 2021, il gruppo di lavoro dedicato ha ultimato l'elaborazione e la valutazione dei dati raccolti che, previo invio ai vertici dell'Agenzia e OIV, verranno condivisi con il personale.

**4)** Con riferimento alla formazione del personale, anche nella presente sezione dedicata al piano di azioni positive si sottolinea l'importanza che l'accesso alla formazione venga garantito in modo equo e costante per tutti i dipendenti, dirigenti e non, assicurando la più ampia e trasparente disponibilità di corsi, attraverso un'agevole procedura di autorizzazione e accesso agli stessi, nel rispetto di un sistema di rotazione trasparente che tenga conto della professionalità, della natura dei compiti assegnati e della partecipazione già effettuata a corsi svolti su analoghi argomenti. Si ritiene opportuno proporre nuovamente l'azione positiva di sostegno alla lavoratrice madre, attraverso corsi formativi *ad hoc*, nonché le attività di supporto ai neo genitori nella fase di rientro al lavoro a seguito della fruizione del periodo di congedo per maternità/paternità, mediante percorsi formativi svolti dal personale interno dell'AIFA in un clima di collaborazione, al fine di favorire un reinserimento graduale nei processi di lavoro. Dati i recenti ingressi dovuti sia all'assunzione dei vincitori, che degli idonei in virtù dello scorrimento delle graduatorie delle recenti procedure concorsuali bandite dall'Agenzia, si ritiene di proporre tra le azioni positive per il prossimo triennio, lo svolgimento di un corso formativo/informativo, nella forma di lezione anche a distanza, sulle attività dell'Agenzia.

**5)** Si propone l'azione positiva di rafforzamento del CUG, al fine di favorire la piena conoscenza a tutto il personale AIFA, del CUG e degli strumenti attivati dall'Agenzia per promuovere e garantire le pari opportunità, il benessere lavorativo e la tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, anche mediante la previsione di giornate informative *ad hoc*.

**6)** Si propone anche nella presente sede, la predisposizione del bilancio di genere dell'Agenzia, al fine di rilevare l'impatto di genere anche sotto il profilo delle risorse tecniche, strumentali ed economiche utilizzate, nonché impiegarlo come base informativa per promuovere la parità di genere tramite le politiche pubbliche, per una consequenziale ridefinizione e ricollocazione delle risorse.

**7)** Si rinnova, anche nel presente Piano, la proposta di potenziamento della comunicazione interna, con la messa in atto di tutti gli strumenti utili a stimolare l'acquisizione di notizie e iniziative utili per i

dipendenti, come la circolazione di informazioni “inter” e “tra” uffici al fine di accrescere lo spirito di partecipazione e di appartenenza dei lavoratori alla vita dell’Agenzia, mediante, tra l’altro, la continuità di informazione al personale, anche attraverso la diffusione delle Infocards che, grazie alla collaborazione congiunta tra Ufficio Stampa e Comunicazione, Ufficio ICT, Risorse Umane e CUG, supportano i colleghi nell’espletamento della prestazione lavorativa, comunque eseguita; nonché di implementazione delle iniziative riguardanti il processo di digitalizzazione avviato in Agenzia.

**8)** Altre azioni positive per il benessere dei lavoratori sono rappresentate dall’adesione al contratto di assicurazione stipulato dall’Associazione Nazionale per l’assistenza Sanitaria dei dipendenti degli enti pubblici (ASDEP) finalizzata a ottenere trattamenti complementari rispetto a quelli previsti nell’ambito delle assicurazioni sociali obbligatorie per i dipendenti e per i familiari a carico, nonché l’ampliamento dei servizi di mobilità sostenibile, mediante convenzioni dedicate attraverso le iniziative svolte dal Mobility Manager.

Della presente sezione è data informativa alle OO.SS. dell’Agenzia.

### ***2.2.5 Monitoraggio degli obiettivi di performance***

Gli obiettivi di performance sono costantemente monitorati dai Responsabili delle strutture dell’Agenzia chiamate a contribuire al loro raggiungimento; i predetti Responsabili, al verificarsi di possibili scostamenti, riportano tempestivamente al Direttore Generale le criticità riscontrate proponendo le necessarie azioni correttive.

Entro il 15 luglio dell’anno di riferimento i Responsabili delle strutture dell’Agenzia producono una rendicontazione semestrale degli obiettivi di performance, nella quale vengono riportate le seguenti informazioni:

1. il trend delle attività svolte;
2. lo stato di avanzamento degli obiettivi;
3. l’evidenziazione delle aree problematiche;
4. l’eventuale proposta di interventi correttivi.

Alla luce degli esiti forniti dai vari Responsabili viene elaborata una relazione di monitoraggio semestrale che è poi trasmessa al Direttore Generale e all’OIV al fine di monitorare la congruenza tra l’andamento delle attività e gli obiettivi programmati, con lo scopo di valutare l’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione delle strategie e delle azioni contenute nei documenti di programmazione.

## 2.3 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### 2.3.1 Premessa

Il presente documento si pone in continuità e coerenza rispetto ai precedenti, non essendo intervenuti nel corso del 2022 cambiamenti strutturali nell'organizzazione dell'Agenzia, segnando tuttavia una importante evoluzione rispetto all'ultimo biennio, essendo stato finalmente completato il lavoro di revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio corruttivo per tutte le strutture di AIFA, iniziato nel 2020, all'indomani della nomina del RPCT.

Come già rappresentato nel precedente piano, infatti, la nomina di un nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dr.ssa Anna Rosa Marra, direttore dell'Area Vigilanza Post Marketing, avvenuta con la delibera CdA n. 2 del 23 gennaio 2020, ha favorito una rinnovata spinta da parte di tutti i soggetti coinvolti nella elaborazione di una strategia di prevenzione del rischio corruttivo, al fine di dare piena attuazione alla legge n.190/2012 con un approccio concreto e partecipativo alla materia. A tale scopo, con determina n. 622/2020, successivamente integrata dalla n. 771/2020, era stato costituito un nucleo operativo di supporto, che affiancasse l'RPCT nelle attività di competenza e per le relative funzioni, svolgendo un ruolo precipuo di interazione ed interlocuzione nei riguardi di tutte le strutture dell'Agenzia. Tale organismo, inizialmente composto da 4 funzionari e dal Responsabile dell'Ufficio Attività negoziale e gestione del patrimonio è stato integrato nel corso del 2021 da una ulteriore risorsa amministrativa, reclutata in ragione della pluriennale e qualificata esperienza accumulata in materia di gestione dei conflitti di interesse. Il nucleo collabora col RPCT sia nella fase di predisposizione del piano di gestione del rischio sia nel monitoraggio delle misure adottate e degli obblighi normativi vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Oltre al nucleo, con determina n. 770/2020 era stato istituito il 'Gruppo dei referenti anticorruzione di AIFA', costituito dai dirigenti e dal personale da essi individuato in qualità di delegati, al fine di collaborare con il Responsabile e con gli organi preposti nelle attività di contrasto alla corruzione. Anche questo gruppo di lavoro è stato aggiornato più volte nel corso del triennio, in ragione dei trasferimenti del personale incaricato. I referenti sono chiamati ad operare nei seguenti ambiti:

- mappatura dei processi a rischio corruttivo nell'ambito delle attività correnti;
- identificazione degli indicatori per la misurazione della conformità delle attività correnti, per l'individuazione di eventuali "anomalie" che possano essere ricondotte a rischi corruttivi;
- sviluppo di linee guida e modelli per la gestione delle attività a rischio corruttivo.

In considerazione della eccezionalità degli eventi pandemici occorsi nell'anno 2020 e ancora in essere, a causa del COVID-19, stante il particolare coinvolgimento di AIFA in ambito farmaceutico e terapeutico e la risposta fornita da tutti gli uffici impattati dall'emergenza sanitaria, si ritiene di poter affermare che anche nel 2022 si è rivelata significativa la qualità delle strutture dell'Agenzia, sia dal punto di vista tecnico scientifico che amministrativo/ organizzativo. Sotto il profilo della trasparenza, allo scopo di garantire un accesso alle informazioni da parte dei cittadini il più possibile sollecito e diffuso, si evidenzia lo sforzo notevole messo in atto da tutta l'Amministrazione, con risultati molto apprezzabili dal punto di vista della tempistica e per la qualità delle informazioni fornite. I dati sull'accesso infatti, immediatamente riscontrabili nel Registro degli accessi pubblicato sul sito istituzionale, costituiscono una chiara ed evidente rappresentazione dell'enorme lavoro profuso in questo ambito e tuttora in corso. In tale contesto emergenziale, è stato portato a termine il processo di revisione ed aggiornamento della mappatura dei processi a rischio corruttivo di AIFA, programmata nel 2020 su indicazione dell'organo di indirizzo di AIFA, al

fine di adeguarla alle modifiche organizzative intercorse dall'attuazione del Regolamento di organizzazione dell'Agenzia adottato nel 2016. Come dettagliato nel successivo paragrafo 2.2, sulla base delle analisi di contesto interno ed esterno presentate da tutte le strutture su richiesta del RPCT, si è provveduto a valutare, insieme al competente ufficio Qualità delle Procedure, i contesti e le aree funzionali più esposti a rischi corruttivi, per la sussistenza di procedure operative standard non adeguate, oppure, in alcuni casi, per la mancata formalizzazione dei processi amministrativi, con il conseguente rischio di assenza di trasparenza e terzietà nella gestione delle attività e dei procedimenti. Un notevole impulso alle attività sopra descritte è derivato anche dalla visita di 'Benchmarking' programmata ed effettuata dall'EMA in AIFA dal 13 al 15 dicembre 2022, nel corso della quale sono stati valutati e verificati da parte di ispettori europei i livelli di qualità delle principali strutture dell'Agenzia e, in generale, della sua capacità in termini gestionali, organizzativi e di integrazione tra le parti. I risultati sono stati mediamente molto positivi, confermando uno stato di salute favorevole di AIFA in termini di valore pubblico.

### 2.3.2 Analisi del contesto e azioni di contrasto alle criticità rappresentate nel 2020

La delibera ANAC n. 1064 del novembre 2019 (PNA 2019, recentemente aggiornato dall'ANAC con l'approvazione del PNA 2022) ha espressamente sollecitato (Allegato 1: indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) le Pubbliche Amministrazioni ad adottare processi gradualmente ma condivisi di analisi del contesto, volti a realizzare efficaci documenti di mappatura dei rischi, evitando opere puramente formali di revisione del sistema di gestione del rischio, che non vadano ad incidere concretamente sull'azione amministrativa della P.A.

Nel precedente biennio, a partire dal mese di novembre 2020 l'Agenzia, per il tramite dei propri dirigenti e dei referenti dell'anticorruzione, su richiesta del RPCT, ha raccolto i contributi contenenti le analisi del contesto interno ed esterno effettuate dalle rispettive strutture dell'AIFA. Tale documentazione, in linea con quanto raccomandato dall'ANAC, ha costituito la base sulla quale è stata effettuata, da parte del RPCT e del Nucleo operativo di supporto, in collaborazione con l'ufficio Qualità delle Procedure (QP), una approfondita valutazione sugli ambiti lavorativi e sui contesti nel quale vive ed agisce l'Agenzia, per rilevarne le principali criticità al fine della adozione di possibili misure correttive e in vista della successiva realizzazione di un adeguato sistema di gestione del rischio corruttivo e della mappatura dei processi. Dai contributi raccolti, le principali criticità rappresentate hanno riguardato:

- *un sottodimensionamento in termini di organico e l'esiguità del numero dei Dirigenti e dei funzionari amministrativi, nonché la carenza di funzionari contabili;*
- *la mancanza di Procedure Operative Standard (POS) aggiornate;*
- *l'aumento esponenziale del numero delle pratiche processate;*
- *l'incompleta attuazione delle procedure di informatizzazione dei processi; in alcuni casi l'inadeguatezza degli attuali applicativi informatici al fine di tracciare in maniera puntuale tutti gli step procedurali;*
- *l'assenza di una piattaforma web accessibile a tutti gli utenti coinvolti nei procedimenti nonché la semplificazione dei processi di scambio dati e comunicazioni con l'esterno;*
- *una interpretazione distorta delle norme relative alla trasparenza da parte di associazioni presenti sul territorio nazionale o di cittadini che abusano delle stesse, procedendo a richieste pretestuose e spesso insostenibili;*
- *un interesse prevalentemente economico da parte degli stakeholders rispetto ad alcune delle attività dell'Agenzia, che potrebbe ricondursi in alcuni casi alla mancata applicazione di sanzioni amministrative o alla mancata emissione di un provvedimento restrittivo o, viceversa, all'interesse per l'emissione del provvedimento di revoca.*

Le misure correttive adottate o proposte nel 2022 sono state le seguenti:

*In relazione alla mancanza di Procedure Operative Standard (POS) o alla esistenza di numerose POS obsolete da aggiornare, secondo l'analisi effettuata nell'anno 2021, l'Ufficio Qualità delle Procedure ha avuto un ruolo centrale e determinante, anche in previsione della visita BEMA V (Benchmarking delle Agenzie Europee dei Medicinali), che ha interessato l'Agenzia nel suo complesso a Dicembre 2022, nell'istruttoria relativa alla revisione e finalizzazione di numerose di Procedure Operative Standard (POS), Documenti sulla Qualità (DSQ) e Istruzioni Operative (IS.OP.) specialmente laddove le attività sono state considerate più sensibili, e quindi maggiormente esposte a rischi corruttivi, obsolete o per la funzione trasversale nei riguardi di tutto il personale e degli uffici.*

*Di seguito alcuni indicatori numerici:*

- *sono state implementate ex novo n. 16 POS ed è stata effettuata la revisione di n. 44 Procedure, che necessitavano di aggiornamento per modifiche regolamentari o normative, variazione nelle modalità operative;*
- *sono entrati in vigore n. 17 DSQ di cui n. 9 di nuova emissione;*
- *sono entrate in vigore n. 5 nuove IS.OP.*

*Una menzione particolare meritano le procedure trasversali a tutta l'Agenzia, che hanno coinvolto numerosi uffici:*

- *POS 353 - Conflitti di interesse dipendenti e personale assimilato, componenti degli organi decisionali e di controllo, soggetti coinvolti in procedure di valutazione;*
- *POS 202 - Trasferte per attività ispettive: rendicontazione, controllo spese e gestione contabile;*
- *POS 359 - Gestione delle segnalazioni di competenza del CUG;*
- *POS 216 – Accesso ai documenti amministrativi;*
- *POS 365 - Gestione del rischio.*

*In particolare con l'emissione della POS 365 è stato istituito il Registro dei rischi in cui, a seguito della ricognizione effettuata sugli uffici individuati dalla POS stessa, sono stati mappati i principali processi connessi ai rischi di salute pubblica, al rischio reputazionale, economico, strategico e operativo, che a loro volta possono eventualmente risultare strettamente connessi e prodromici rispetto al rischio corruttivo.-*

*Per effettuare la stima del rischio connesso ai processi mappati, è stato previsto un sistema di tipo qualitativo basato su n. 10 indicatori. A seconda dell'incidenza, a ciascuno di essi viene assegnato un livello condiviso secondo una scala del tipo "Basso" / "Medio" / "Alto".*

*Con riferimento ad altri documenti del SGQ, si evidenzia la revisione ed emanazione nel corso del 2022 del Manuale della Qualità AIFA, del Manuale della Qualità Farmacovigilanza e Manuale della Qualità Sistema Ispettivo GMP.*

#### **ATTIVITÀ DI AUDIT INTERNI**

*Al fine di monitorare il corretto funzionamento degli uffici, ovvero verificare l'adeguatezza dei processi alle normative vigenti, ai regolamenti interni ed alle procedure operative adottate, nonché per garantire il rispetto dei principi di buona amministrazione, sono stati effettuati, da parte dell'ufficio QP, numerosi audit interni, con la collaborazione di due risorse precedentemente assegnate all'ufficio QP e attualmente in servizio presso la STDG, nonché con il supporto, dall'aprile 2022 di due unità di personale: un funzionario legale e una funzionaria della comunicazione. Inoltre l'ufficio si è avvalso di una risorsa assegnataria del progetto "Supporto all'Ufficio Qualità delle procedure nell'ambito delle attività di audit interni e sistema di gestione delle qualità dell'Agenzia italiana del Farmaco" fino al mese di giugno 2022.*

*In particolare, a partire dal 2013, con cadenza biennale (anni dispari), esiste l'obbligo per le Agenzie di inviare alla Commissione Europea un report sull'audit interno effettuato al sistema di farmacovigilanza stessa, comprensiva dell'attività svolta dalla struttura che effettua le ispezioni di farmacovigilanza. In ottemperanza a tale obbligo nel 2021 è stato effettuato un Audit al sistema di farmacovigilanza in cui sono state ispezionate n.5 strutture, di cui n. 4 afferenti all'Area Vigilanza Post Marketing e n. 1 all'Area Ispezioni e Certificazioni. A conclusione delle attività di Audit interno, in adempimento a quanto previsto dalla normativa vigente, è stato predisposto e inviato alla commissione Europea l'"Audit report" sul sistema di farmacovigilanza AIFA., in linea con le tempistiche previste (entro il 21 settembre dell'anno di riferimento).*

*Si rappresenta che, in accordo a quanto sopra riportato, il prossimo Audit al sistema di farmacovigilanza con la predisposizione del relativo report è previsto per l'anno 2023 e successivamente per l'anno 2025.*

*Con cadenza annuale, anche le attività svolte dall'Ufficio Ispezioni ed autorizzazioni GMP materie prime, dall'Ufficio Ispezioni ed autorizzazioni GMP medicinali e dall'Ufficio Qualità dei prodotti e contrasto al crimine farmaceutico (con esclusione delle attività relative al Contrasto al Crimine Farmaceutico), devono essere oggetto di verifica interna, in base ad un accordo di mutuo riconoscimento vigente con altri paesi a livello internazionale. Per queste strutture è stata pertanto effettuata l'attività di Audit interni, secondo le tempistiche programmate.*

*Nel corso del 2022, anche su suggerimento del Collegio dei Revisori, sono stati effettuati Audit su specifiche attività svolte da strutture afferenti all'Area Amministrativa.*

*Per il dettaglio sulle attività svolte, si rimanda agli atti delle competenti strutture di controllo.*

*Riguardo infine alle misure messe in campo dal Settore Informatico al fine di fronteggiare alcune criticità emerse in merito alla inadeguatezza di applicativi tuttora in uso presso l'Agenzia ed alla gestione documentale non sempre adeguata per i fini di alcune strutture organizzative (in particolare per quelle autorizzative, in ragione sia della mole esponenziale di pratiche processate ogni anno, nell'ordine di migliaia, sia della delicatezza ed esposizione della materia trattata), si rimanda al successivo paragrafo 2.10.*

### 2.3.3 La mappatura degli stakeholders

Nel mese di novembre 2019 sono state pubblicate dal Dipartimento della funzione pubblica le "Linee guida sulla valutazione partecipativa" (Linee guida n. 4/2019) allo scopo di fornire alle pubbliche amministrazioni indirizzi metodologici volti a favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa degli enti, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del d.lgs. 150/2009, così come modificato dal d.lgs 74/2017. In tale contesto, l'OIV, nel mese di gennaio del 2020, ha invitato tutte le strutture dell'Agenzia ad una individuazione puntuale dei propri stakeholders, sulla base dei contributi raccolti è stato quindi predisposto un documento unico, che costituisce il primo atto nella elaborazione del modello di partecipazione valutativa di cui alle succitate linee guide, che sarà adottato dall'Amministrazione ed inserito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, a cura del competente ufficio del Controllo di Gestione. Tale attività ha permesso una identificazione più puntuale degli stakeholder, formalizzata nelle note (ad uso interno) prot. DG/12874 del 30/10/2020 e prot. DG/5797 del 19/01/2021, nonché all'interno dei documenti sul sistema di misurazione valutazione della Performance quale il Manuale Operativo del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) 2022 e relativi allegati.

## 2.3.4 LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 2.3.4.1 - Misure generali

Come definite nel PNA 2019 dell'ANAC, le misure generali di prevenzione della corruzione sono quelle che si applicano all'intera organizzazione di un Ente, ovvero risultano trasversali alla totalità delle sue strutture, al fine di garantire i parametri minimi, fondamentali a tutela del servizio pubblico erogato e dell'azione amministrativa svolta.

La specifica mission istituzionale dell'AIFA e la sua composizione hanno favorito l'adozione di misure particolarmente stringenti in alcuni ambiti – ad esempio per quanto concerne il conflitto di interessi (vedi paragrafo 2.3.1.a-8) , volte a garantire l'imparzialità dei suoi dipendenti, collaboratori e consulenti nonché del personale afferente agli organi collegiali dell'Agenzia.

Una grande attenzione è stata rivolta anche alle misure per la trasparenza, al fine di avvicinare l'AIFA al pubblico e assicurare un livello adeguato della sua funzione amministrativa, garantendo il rispetto della normativa in materia di accesso ed offrendo una comunicazione sempre più tempestiva ed in linea con le esigenze del Paese, alla luce delle molteplici istanze di partecipazione e conoscenza avanzate dai cittadini nei riguardi delle attività istituzionali dell'Agenzia. L'esperienza infatti determinata dalla pandemia da Covid-19 ha notevolmente favorito una diversa percezione da parte di tutti in materia sanitaria ed in particolare per quanto concerne le attività regolatorie svolte sui farmaci in Italia.

Le misure adottate sulla trasparenza sono dettagliate nel capitolo 3 del presente Piano.

### 2.3.4.2 - Il piano di gestione del rischio e la mappatura dei processi

Come indicato nel precedente Piano, a inizio 2020 la Direzione Generale di AIFA, unitamente all'organo di controllo (OIV), aveva richiesto alle competenti strutture ed ai responsabili degli uffici, nell'ambito dell'assegnazione degli obiettivi di performance, di provvedere all'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio corruttivo, al fine di adeguare quella vigente alle modifiche organizzative occorse in Agenzia dall'attuazione del Regolamento di organizzazione del 2016. Tuttavia, alla luce dei cambiamenti intervenuti ai vertici dell'Agenzia e in capo a molti uffici sin dai primi mesi del 2020, stante altresì l'eccezionalità degli eventi occorsi a partire dal mese di marzo dello stesso anno, a causa della pandemia da SARS-COV-2 e dei necessari adeguamenti organizzativi e logistici cui l'Amministrazione ha dovuto provvedere, piuttosto che procedere ad una mera revisione formale della mappatura vigente, si era stabilito di condividere, d'intesa con i responsabili di struttura e l'organo direttivo dell'Agenzia, un processo graduale di analisi del contesto, che potesse garantire, in tempi successivi, l'adozione di un più aderente ed efficace piano di gestione del rischio, di cui la mappatura rappresentasse l'esito finale. A fine 2020 sono stati pertanto raccolti i contributi presentati da tutti gli uffici, dai quali è emersa una importante carenza in termini di formalizzazione dei processi da parte di molte strutture organizzative dell'Agenzia, per l'assenza totale di Procedure Operative Standard (POS) oppure per la sussistenza di procedure formalmente vigenti ma ormai obsolete, da aggiornare tempestivamente. Nel corso del 2021 il RPCT, in collaborazione con il Nucleo operativo anticorruzione e l'ufficio QP, ha pertanto provveduto ad effettuare una approfondita analisi della documentazione raccolta, sollecitando successivamente i dirigenti degli uffici maggiormente impattati da questa carenza (e quindi più esposti a rischi di tipo corruttivo ma non solo) all'adozione delle relative POS, costituendo le stesse la base per la realizzazione del sistema di gestione del rischio e della mappatura dei processi. All'esito di questo percorso, sono stati conseguiti importanti risultati, come precedentemente descritto al paragrafo 1.3.

A latere di questa attività, nel mese di ottobre 2021 è stato erogato a circa 20 uffici, su base volontaria, un corso di formazione sulle 'Tecniche per la mappatura dei processi per la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione', realizzato dalla Mediaconsult srl, all'esito del quale le strutture hanno presentato un esercizio di mappatura dei rischi, dando vita ad una prima bozza del succitato documento.

In linea con la programmazione sopra descritta, nel corso del 2022, facendo seguito alle attività sul Sistema di gestione del rischio (rif. POS n.365), portate avanti dal competente ufficio QP e precedentemente descritte, sulla base dei contributi raccolti da parte di tutti gli uffici dell’Agenzia è stato finalmente realizzato il nuovo documento sulla Mappatura dei processi a rischio corruttivo di AIFA, il cui estratto è allegato al presente Piano.

Ai fini dell’identificazione dei rischi corruttivi, si è fatto riferimento alla su richiamata POS, nella quale, allo scopo di uniformare le analisi e le valutazioni effettuate dalle singole strutture, sono state individuate le principali tipologie di rischio, alle quali è stata associata la misurazione del relativo livello ‘stimato’ di rischio corruttivo, espresso in termini Basso/Medio/Alto, sulla base dei punteggi rilevati dagli indicatori adottati nel file di mappatura. L’individuazione delle categorie di rischio non ha voluto essere esaustiva ma si è ritenuto di lasciare ai singoli responsabili delle unità organizzative la possibilità di indicare ulteriori forme di rischio, valutandone l’impatto sui relativi processi di competenza.

Ai fini del trattamento del rischio corruttivo, risultano adottate da AIFA, e ivi descritte, tutte le principali misure generali indicate dalla normativa vigente in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, alle quali si sono affiancate misure più specifiche, assunte da determinati uffici, volte a ‘presidiare’ in maniera più puntuale e circoscritta quelle aree di attività nelle quali si può maggiormente annidare l’evento corruttivo.

Molto è stato fatto in questi ultimi anni in merito alla semplificazione dei processi ed alla sensibilizzazione, mediante una approfondita ed elevata formazione ad hoc, di tutto il personale rispetto ai temi etici e della efficienza dell’azione amministrativa, così da favorire l’azione di monitoraggio della effettiva implementazione delle misure programmatiche e gestionali adottate da AIFA, non solo da parte del RPCT e degli organi preposti ma anche sotto forma di autovalutazione da parte delle singole unità organizzative.

#### 2.3.4.3 - Il Codice di comportamento

L’Amministrazione, in attuazione di quanto disposto dall’articolo 54, comma 5 d.lgs. n. 165/2001, ha adottato un proprio Codice di comportamento (di seguito Codice), con Delibera del C.d.A. n. 29 del 23 Luglio 2014, e successivamente revisionato con delibera del n. 24 del 16 settembre 2019.

Il Codice integra e specifica le disposizioni previste dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, alla luce delle caratteristiche dell’Agenzia e delle attività istituzionali dalla stessa svolte.

Detto Codice è pubblicato sul sito istituzionale dell’AIFA, alla sezione “Amministrazione trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali”, nella propria rete intranet, nonché trasmesso a tutti i dipendenti tramite posta elettronica.

Il collegamento tra il PTPCT e il Codice risulta di particolare rilevanza anche in sede di individuazione delle ulteriori misure da introdurre nella progressiva elaborazione degli strumenti di contrasto alla corruzione, come emerge, peraltro, dalle Linee Guida ANAC del 19 febbraio 2020. L’art. 9 del Codice (rubricato Prevenzione della Corruzione), infatti, si prefigge lo scopo di correlare i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano, al fine di prevenire fenomeni di malamministrazione e corruzione.

Ciò premesso, si ritiene opportuno attendere l’approvazione definitiva dello schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (dpR n. 62/2013), che è stato approvato in Consiglio dei ministri in data 1° dicembre 2022, onde recepire le necessarie modifiche e/o integrazioni all’interno del suddetto Codice dell’Agenzia. Ulteriori modifiche, infine, potranno riguardare la “collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione”, come specificato dalle succitate Linee Guida ANAC, secondo cui “le amministrazioni declinano nei propri codici, in relazione alle aree di rischio specifico e alle relative misure introdotte, i doveri di comportamento che i dipendenti e gli altri soggetti cui si applica il codice sono tenuti

ad osservare". Si ritiene, pertanto, che una volta individuate le c.d. aree di rischio specifico, l'Amministrazione, per il tramite dell'Unità Procedimenti Disciplinari, valuterà le opportune integrazioni all'interno del Codice.

#### 2.3.4.4 - La Formazione

L'art. 1, comma 5, lett. b), della legge n. 190 del 2012, prevede che le amministrazioni definiscano procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA), i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione del personale, infatti, assume un importante ruolo nella strategia di prevenzione alla corruzione, sia per le rilevanti potenzialità che può avere nel diffondere capillarmente nell'Amministrazione la cultura della legalità e della prevenzione dei fenomeni corruttivi, sia perché i recenti sviluppi normativi della materia richiedono una crescente specializzazione per la gestione di tutte le componenti dei relativi processi: analisi di contesto, esterno e interno, mappatura dei processi, individuazione e valutazione del rischio corruttivo, identificazione delle misure, adozione delle stesse e monitoraggio della loro applicazione.

A tal fine, nel corso del 2022 si è proseguito con l'organizzazione e l'erogazione di un corso di natura obbligatoria e di livello base, in materia di "Prevenzione e contrasto della corruzione" erogato in più edizioni dalla SNA che ha dedicato numerosi posti in aula ai dipendenti AIFA e che ha previsto una partecipazione massiva di tutti i dipendenti neoassunti. Parallelamente per i dirigenti e i referenti dell'anticorruzione (questi ultimi individuati all'interno di ogni ufficio da parte dei rispettivi dirigenti con Determinazione direttoriale) è proseguita un'offerta SNA di formazione più specifica, tramite l'adesione a corsi approfonditi a catalogo, quali ad esempio "La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione".

Durante il 2023 si proseguirà sia con l'organizzazione dell'attività di formazione base per i nuovi assunti che con il continuo aggiornamento con corsi più dettagliati proposti dalla SNA per il personale facente parte del nucleo anticorruzione dell'Agenzia.

Il servizio formazione dell'AIFA ogni anno elabora un programma triennale di attività sia di natura tecnico scientifica sia di natura trasversale rivolte al proprio personale. Tale documento, previsto da regolamento recante il riordino delle scuole pubbliche di formazione (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70), e presentato al MEF, al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) deve essere approvato entro il 30 giugno di ogni anno.

Pertanto, è stato approvato, nel mese di giugno 2022, il Piano Triennale per la Formazione 2022/2024 all'interno del quale sono state incluse, nella Sezione "Formazione Trasversale", attività formative di natura organizzativa-comportamentale nonché attività formative in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, nell'ambito dell'attività di collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'ambito delle attività formative di natura trasversale si è dato avvio alla formazione obbligatoria in materia di privacy rivolta a tutto il personale della dirigenza sanitaria e del comparto, anche non di ruolo, dell'Agenzia.

La finalità della formazione in ambito privacy è quella di rendere i soggetti autorizzati consapevoli dei trattamenti di dati personali che svolgono quotidianamente nonché di limitare i rischi di sanzioni.

Si sono prefissati i seguenti obiettivi formativi:

- conoscere l'evoluzione normativa e gli aspetti fondamentali in materia di protezione dei dati personali;

- acquisire consapevolezza di cosa si intende per dato personale e delle diverse categorie di dato personale;
- consentire di gestire in modo adeguato il trattamento dei dati personali;
- comprendere il ruolo, i compiti e le responsabilità di tutti gli attori coinvolti;
- saper tradurre nel contesto di riferimento il principio di accountability tra misure di sicurezza e analisi del rischio;
- conoscere i contenuti fondamentali del registro dei trattamenti e saper operare, per la parte di competenza, su di esso.

In considerazione della rilevanza della materia, si ritiene opportuno prevedere la calendarizzazione di tali attività altresì per il triennio 2023-2025.

#### 2.3.4.5 - La rotazione del personale

Come già indicato nei precedenti PTPCT, da ultimo quello del 2022-2024, alla riorganizzazione dell’Agenzia intervenuta in seguito all’applicazione del Regolamento di organizzazione, del funzionamento e dell’ordinamento del personale adottato in data 8 aprile 2016, hanno fatto seguito negli ultimi anni numerosi avvicendamenti negli incarichi dirigenziali di seconda fascia.

Al 31 dicembre 2021 a fronte di 54 strutture risultavano presenti 34 dirigenti di seconda fascia; nel 2022, grazie anche al completamento dei concorsi per dirigenti amministrativi, il numero è salito a 41.

Le misure di rotazione ordinaria del personale prevedono, sia per la dirigenza di II fascia che per la dirigenza sanitaria, una durata triennale degli incarichi mentre non sono state ancora adottate misure di rotazione ordinaria del personale del comparto.

Per il triennio 2023-2025 potrebbero ipotizzarsi le seguenti misure, già proposte nel corso dell’ultimo Pano, riferite alla rotazione del personale dirigenziale e di comparto.

##### Rotazione del personale dirigenziale

L’attribuzione di incarichi al personale dirigenziale (sia di II fascia che dirigente sanitario) è effettuata, in conformità alla normativa in materia, solo previo esperimento di procedure di interpello.

Il dirigente già titolare dell’incarico venuto a scadenza potrà candidarsi, ma nella valutazione della riconferma del dirigente al medesimo incarico dovrebbe essere data valutazione prioritaria al criterio della rotazione, in particolar modo negli uffici qualificati nel presente Piano Anticorruzione a maggior rischio corruttivo.

Va comunque evidenziato che i criteri generali per l’attuazione della rotazione devono contemperare la necessità di coniugare l’attuazione di tale misura di prevenzione della corruzione con l’esigenza di assicurare continuità dell’azione amministrativa, nonché di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Questo potrebbe comportare l’opportunità di rinnovare l’incarico al dirigente uscente con provvedimento adeguatamente motivato.

##### Rotazione del personale non dirigenziale

Per quanto riguarda il personale del comparto, la misura della rotazione risulta di complessa attuazione e può comportare, se non realizzata in una visione organica dell'azione amministrativa e delle priorità dell'amministrazione, disfunzioni e rallentamenti.

Inoltre, va temperata con l'esigenza di avvalersi di specifiche professionalità, anche alla luce dell'impegno in prima linea dell'AIFA nell'ambito dell'emergenza sanitaria e della conseguente necessità di garantire la continuità amministrativa.

È bene sottolineare che il livello di competenze tecnico scientifiche richiesto in AIFA è talmente specifico ed elevato che, in molti ambiti, sembra risultare prioritaria l'esigenza di garantire continuità agli incarichi ed alle competenze assegnate, al fine di sviluppare expertise adeguate alle esigenze degli uffici.

È fatta salva la possibilità di attuazione di misure alternative alla rotazione, in particolare attraverso una maggiore circolarità delle informazioni che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali, consentono di impiegare personale diverso nonché, nei settori a maggiore rischio e per le istruttorie più complesse, attraverso una condivisione di fasi procedurali con meccanismi di affiancamento e formazione del personale.

Ciò rappresenta di per sé una forma alternativa di rotazione, in quanto rispondente alla ratio di evitare accentramenti di funzioni in capo ad un medesimo soggetto.

Ne consegue che, verosimilmente, appaiono più adeguate alle esigenze dell'Agenzia di garantire continuità all'azione amministrativa nonché di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, le misure alternative alla rotazione quali sopra descritte.

#### Rotazione del personale in ambito di appalti e contratti pubblici

Come noto la rotazione in un settore altamente tecnico e specialistico, come quello degli appalti e contratti pubblici, è stata definita dalla stessa ANAC di difficile applicazione. Ciò nonostante, nel corso del 2021 la compagine del personale assegnato al settore gare e acquisti dell'Ufficio Attività negoziale e gestione del patrimonio - ANGP dell'Agenzia è fortemente mutata. In particolare, si rappresenta che:

- a) Nel corso del 2021, ha ruotato metà del personale dell'Ufficio ANGP incaricato delle procedure di acquisto (n. 4 su un totale di n. 8 risorse); in dettaglio, ad inizio anno n. 2 risorse sono state spostate presso altre strutture AIFA e nel periodo estivo ulteriori n. 2 funzionari hanno lasciato l'Agenzia.

A fronte delle risorse uscite, n. 2 sono state sostituite stabilmente con n. 1 risorsa proveniente dall'Area Amministrativa e n. 1 risorsa vincitrice del concorso per funzionario economico. Nelle more che si provveda a reintegrare il restante personale, sono state temporaneamente assegnate all'Ufficio ANGP n. 3 risorse appartenenti ad altre strutture dell'Agenzia che si sono alternate fra loro per un periodo di circa due mesi l'una.

- b) A settembre 2021, l'organico del personale dell'Ufficio ANGP incaricato della logistica è stato incrementato con n. 1 risorsa proveniente da altra struttura dell'Agenzia in vista dell'uscita al 31.12.2021 di n. 2 risorse interinali.
- c) Con Determina del Direttore Generale n. 1127 del 22.09.2021, è stato nominato un nuovo RUP, responsabile degli acquisti in ambito non ICT di importo inferiore a euro 40.000, in aggiunta ai due RUP già nominati dall'Agenzia rispettivamente nel 2017 e nel 2018.
- d) Con Determina del Direttore Generale n. 417 del 07/04/2021, è stato nominato un nuovo Ufficiale Rogante in sostituzione dell'Ufficiale Rogante uscente.

- e) Con Determina del Direttore Generale n. 310 del 15/03/2021, è stato nominato un nuovo Logista ed Economo.
- f) Con Determina del Direttore Generale n. 826 del 12/07/2021, è stato nominato anche un nuovo Mobility Manager.
- g) Nel corso del 2021, via via che sono andati a scadere i contratti di appalto coordinati dal Logista ed in precedenza supervisionati sempre dal medesimo in qualità di DEC, si è provveduto a nominare, per ciascun nuovo contratto (es. manutenzione impianti, manutenzione ascensori, pulizie, polizza fabbricato, vigilanza ecc.), nuovi DEC appartenenti non solo all'Ufficio ANGP (logistica) ma anche ad altre strutture dell'Agenzia.

#### Periodo di raffreddamento ("cooling off period")

Ai titolari di incarichi dirigenziali e ai dirigenti sanitari nonché al personale avente incarichi di responsabilità di Ufficio/servizio e/o procedimento potranno essere attribuiti i medesimi incarichi una volta trascorsi almeno tre anni, salvi tempi più brevi motivati dalla necessità improrogabile di provvedere alle attività e l'impossibilità di fare ricorso ad altri dipendenti.

#### Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di provvedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto, l'Agenzia dovrebbe procedere nel seguente modo:

- per il personale dirigente si dovrebbe disporre con atto motivato la revoca dell'incarico in essere ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, co. 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, co. 1, del d.lgs. 165/2001;
- per il personale non dirigente si dovrebbe disporre l'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, co. 1, lett. l quater. In questa fattispecie, dunque, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente sospettato di condotte di natura corruttiva, ad altro ufficio o servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare ai fini dell'utilizzo della misura della rotazione straordinaria, rileva la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 dell'ANAC "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l- quater del d.lgs n. 165/2001". L'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319- bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui

sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Ne consegue che l'Amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato (rotazione facoltativa).

In linea generale, si rappresenta che ogni attività inerente alla misura della rotazione dovrebbe essere oggetto di informativa alle organizzazioni sindacali e, ove ritenuto opportuno, al CUG di AIFA.

#### 2.3.4.6 - Svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali

Come noto, in base alla normativa vigente (comma 7 art. 53 D.Lgs. 165/2001), i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

In AIFA, tale ambito è disciplinato dalla Procedura Operativa Standard n. 352 (attualmente in corso di aggiornamento e revisione), la quale, nell'applicare la norma, definisce le modalità di partecipazione del personale ad eventi esterni, previa l'individuazione di specifici elementi richiesti al fine di selezionare in maniera adeguata il personale all'uopo autorizzato. La procedura si prefigge inoltre di allineare la partecipazione agli eventi esterni con la comunicazione istituzionale dell'Agenzia, oltre a garantire tutti gli adempimenti e le tempistiche di pubblicazione previste dalla normativa in materia di trasparenza (anagrafe delle prestazioni).

#### 2.3.4.7 - Applicazione del regime di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

Per quanto concerne le verifiche sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali, il Settore Risorse Umane provvede a richiedere a tutti i titolari di incarico dirigenziale, all'atto del conferimento dello stesso, la dichiarazione di inconferibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 1, del decreto legislativo n. 39/2013; viene richiesta, altresì, a tutti i titolari di incarichi dirigenziali in corso di svolgimento presso l'Agenzia la dichiarazione di incompatibilità, ai sensi dell'articolo sopra richiamato. Ogni anno la dichiarazione sulle incompatibilità deve essere aggiornata e il Settore Risorse umane provvede, altresì, ad effettuare il monitoraggio sollecitandone l'aggiornamento a tutti i dirigenti.

Si provvede, altresì, alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia delle predette dichiarazioni, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo sopra citato.

#### 2.3.4.8 - La disciplina sul conflitto di interessi

Nella riunione del 13 ottobre 2020 il CdA ha approvato un nuovo regolamento ("Regolamento") per disciplinare il conflitto d'interessi (abituamente indicato come Conflict of Interest, "Col"), insieme a un nuovo modello di dichiarazione (v. delibera n. 37 del 23/10/2020), al fine di tutelare l'interesse – definito "principale" per distinguerlo dai "secondari" possibilmente rilevanti – al corretto ed efficace perseguimento delle finalità istituzionali dell'AIFA. La nuova disciplina sostituisce la precedente, adottata nel maggio 2015, ed è stata sviluppata con l'obiettivo di superare una serie di rigidità applicative che, sulla base dell'esperienza maturata nel corso degli anni, da un lato avevano reso eccessivamente difficoltoso il coinvolgimento di esperti qualificati nelle attività istituzionali dell'Agenzia, dall'altro non garantivano di escludere la ricorrenza di Col anche di entità significativa.

In termini operativi, il Regolamento individua in maniera chiara:

- a) i soggetti a cui si applica (“soggetti qualificati”, in cui, oltre ai componenti degli organi dell’AIFA e i suoi dipendenti, rientrano tutti gli esperti, consulenti, componenti di gruppi di lavoro che siano coinvolti nelle attività istituzionali dell’Agenzia, così come ogni persona fisica a qualsiasi titolo rappresentante della stessa);
- b) i soggetti del settore farmaceutico (“entità sensibili”) rispetto ai quali possano rilevare relazioni e rapporti tali da far ipotizzare l’esistenza di Col in capo ai soggetti qualificati;
- c) natura e contenuti degli interessi rilevanti, distinti in secondari diretti e indiretti, attuali e precedenti.

Tra le principali novità della nuova disciplina si segnalano l’estensione del perimetro delle entità sensibili da tenere in considerazione (vengono ricomprese anche attività funzionali al settore farmaceutico), e soprattutto il maggiore dettaglio degli interessi secondari possibilmente rilevanti. Tale più specifica casistica è stata definita per escludere sia “falsi positivi”, inutilmente impediti di fornire le proprie competenze all’AIFA (es. per rapporti di lavoro con enti che abbiano a loro volta relazioni con entità sensibili, oppure per la partecipazione pagata a seminari o convegni, purché questa resti al di sotto di limiti singoli e complessivi prefissati), che “falsi negativi”, ovvero soggetti i cui Col, pur risultando suscettibili di confliggere con l’interesse primario al corretto ed efficace perseguimento delle finalità istituzionali di AIFA, fino ad ora non sono stati debitamente tracciati (è il caso, per esempio, dell’associazione a gruppi o organizzazioni operanti per influenzare decisioni relative al settore farmaceutico, fatta eccezione per le società accademiche e scientifiche).

A fronte di una precisa graduazione di Col (maggiore, minore, assente o non rilevante), da cui consegue l’adozione di varie misure precauzionali, il Regolamento ha disposto che la valutazione avvenga secondo un criterio di ragionevolezza. A tale giudizio sono chiamati in primo luogo i responsabili delle varie strutture organizzative dell’AIFA con la possibilità di avvalersi di un comitato etico, appositamente costituito e composto da personalità di riconosciuta indipendenza e dal RPCT dell’Agenzia, per i casi di particolare complessità; il medesimo comitato etico è inoltre competente in via esclusiva per i Col dei vertici organizzativi dell’Agenzia.

Si segnala che la previsione relativa alla pubblicazione sul portale delle DOI dei componenti gli Organi e Organismi collegiali dell’Agenzia non è stata attuata in quanto sul punto è stato richiesto con nota prot. n° 0093071 del 3 agosto 2022 il Parere del Garante della protezione dei dati personali, non ancora pervenuto. L’Agenzia si è dotata altresì di una Procedura Operativa Standard, in particolare la n. 353 adottata in data 31 gennaio 2022, relativa ai “Conflitti di interesse dei dipendenti e del personale assimilato, dei componenti degli organi decisionali e di controllo, e dei soggetti coinvolti in procedure di valutazione”.

#### 2.3.4.9 - Regime delle attività successive alla cessazione da rapporto di lavoro (c.d. divieto di pantouflage)

L’art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall’art. 1 comma 42, lett. l) della legge n.190/2012, prevede il c.d. divieto di “pantouflage” (o anche “incompatibilità successiva”), vietando ai dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Amministrazioni pubbliche, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che siano stati destinatari dell’attività dell’Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La disposizione citata prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti

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

Scopo della norma, orbene, è quello di evitare che il dipendente pubblico sfrutti la propria posizione all'interno dell'Amministrazione per creare le condizioni per acquisire posizioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con il quale ha interagito per le proprie funzioni pubbliche. Il divieto è volto anche ad impedire che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti, prospettando al dipendente di un'Amministrazione la possibilità di assunzione di incarichi successivamente alla cessazione dal servizio.

Nell'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito specifiche indicazioni e chiarimenti circa l'applicazione della norma. Nello specifico, il divieto per il dipendente, cessato dal servizio, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale, e dunque sono da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (v. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Altro profilo che risulta importante precisare riguarda il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. Secondo l'ANAC, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche ai soggetti che abbiano partecipato al procedimento con il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale tramite pareri, perizie, certificazioni, vincolanti in maniera significativa la decisione finale. In ragione di tale interpretazione estensiva, risulta improbabile definire ex ante l'ambito soggettivo di applicazione del divieto in questione, dovendo necessariamente procedere ad una individuazione in concreto e soltanto ex post.

Nel momento in cui, venuto meno il rapporto di lavoro intercorrente tra l'Agenzia e i predetti soggetti, il RPCT abbia notizia di un possibile caso di "pantouflage" dovrà immediatamente avvertire il vertice dell'Amministrazione, il soggetto privato interessato e l'ANAC. Spetta a quest'ultima Autorità, infatti, come rilevato dalla giurisprudenza amministrativa e confermato dalla medesima Autorità anche nel recente "Atto di segnalazione concernente proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") approvato con delibera n. 448 del 27 maggio 2020", esaminare ogni elemento della fattispecie concreta in questione, al fine di valutare se tale fattispecie, alla luce delle pronunce giurisprudenziali e delle delibere dell'ANAC in materia, possa o meno sussumersi all'interno della fattispecie astratta prevista dalla norma in questione. Sul punto, invero, si segnala l'evidente difficoltà – non adeguatamente disciplinata dall'attuale regime normativo – per il RPCT di avere strumenti idonei e legittimi finalizzati a verificare che una possibile violazione del divieto in parola si sia effettivamente realizzata, a seguito della cessazione del rapporto di lavoro dell'ex dipendente.

In ogni caso, al fine di effettuare una forte sensibilizzazione al rispetto della normativa in questione, l'AIFA ha provveduto nel corso del 2020 - per il tramite del Settore HR e dell'Ufficio Gestione e trattamento giuridico e su impulso dell'RPCT - all'elaborazione di una apposita dichiarazione inviata al personale in servizio, da rendere compilata e sottoscritta. Per quanto concerne, invece, i nuovi contratti di assunzione del personale dell'Agenzia, è stato direttamente disposto al loro interno l'inserimento della clausola sul c.d. "divieto di pantouflage".

Infine, negli atti di gara, l'Ufficio che svolge l'attività negoziale prevede espressamente, a pena di esclusione dalle relative procedure, la condizione soggettiva (requisito soggettivo) di non aver concluso contratti di lavoro autonomo o subordinato o conferito incarichi a ex dipendenti dell'Agenzia che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima amministrazione nei confronti dei soggetti interessati alla

procedura, nei tre anni successivi alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di pubblico impiego; l'Ufficio che svolge l'attività negoziale, acquisisce altresì dai partecipanti alla gara la relativa dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al d.P.R. n. 445 del 2000. Inoltre, per tutti gli acquisti di beni o servizi, l'obbligo del rispetto di quanto stabilito all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, è inserito nel relativo contratto.

#### 2.3.4.10 - L'informatizzazione dei processi

Come già rappresentato nel paragrafo 2.4 *Digitalizzazione dei processi e procedure di semplificazione*, con Delibera n. 48 del 10 novembre 2022 il Consiglio di Amministrazione dell'AIFA ha approvato il "Piano Triennale per l'informatica 2022 - 2024 dell'Agenzia Italiana del Farmaco" che rappresenta il documento di indirizzo strategico ed economico elaborato per guidare operativamente la trasformazione digitale dell'Agenzia al fine di rendere più efficace e trasparente l'attività amministrativa e garantire i diritti digitali a cittadini e imprese.

Nel corso del 2023 verrà data continuità all'ampio programma pensato per la digitalizzazione dei processi/procedimenti amministrativi con l'intento di realizzare un'amministrazione digitale e aperta che interagisca costantemente con i destinatari dei servizi e perseguire una maggiore efficienza ed economicità nell'espletamento dell'attività amministrativa.

La digitalizzazione può costituire, infatti, una pre-condizione necessaria per le politiche di trasparenza attiva, e concorre a dare attuazione ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse. Questo integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione al servizio del cittadino.

Esiste, difatti, un forte rapporto di strumentalità tra la trasparenza, la digitalizzazione e l'informatizzazione; questi ultimi due sono funzionali alla promozione della trasparenza, concepita nel nostro ordinamento giuridico non solo come uno dei criteri guida dell'agire amministrativo, ma anche per l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione da parte delle PA, nonché di un vero e proprio servizio informativo nei confronti della collettività, anche ai fini di una maggiore partecipazione democratica.

La digitalizzazione con riferimento alla trasparenza può essere declinata in vari modi, a titolo esemplificativo, tra gli altri:

- come automatizzazione dei flussi informativi all'interno delle pubbliche amministrazioni che tra gli altri aspetti consenta una pubblicazione automatica dei dati e documenti senza l'oneroso intervento umano;
- come digitalizzazione di processi che porti alla "produzione" di informazioni sempre più "native digitali" e quindi direttamente pronte per le politiche di trasparenza;
- come interoperabilità delle banche dati che consenta di evitare duplicazioni nella produzione e pubblicazioni di dati, overhead dovuti al carico sul produttore e responsabile della pubblicazione del dato, accessi più utili e olistici da parte degli stakeholder;
- come modalità più dirette, molteplici e utili da parte dei cittadini e imprese per accedere ai dati.

#### 2.3.4.11 - Il whistleblowing

Il "*whistleblowing*" comprende qualsiasi segnalazione concernente presunte violazioni, realizzate con atti o comportamenti anche di tipo omissivo, contrarie a leggi e regolamenti, compreso il Codice di

comportamento interno, che possano danneggiare o arrecare pregiudizio all'amministrazione o a qualunque soggetto interno ed esterno ad essa e alla sua immagine. A tal proposito, l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego), come modificato dall'art. 1, comma 1, della l. n. 179/2017, prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali al RPCT, ovvero all'ANAC, o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

A partire dal 26/01/2021, l'Agenzia si è dotata di una nuova Procedura operativa standard (POS 358), che sostituisce la precedente, in materia di *"Gestione di whistleblowing e segnalazioni anonime"*. Nello specifico, sono stati definiti i termini operativi, anche temporali, dell'istruttoria del procedimento avviato a seguito di segnalazione, è stata aggiornata la normativa di riferimento e sono state meglio delineate le funzioni del RPCT in tale contesto. Detta procedura ha la finalità di definire un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi e l'elaborazione di segnalazioni pervenute relativamente a violazioni di norme amministrative, civili o penali o del Codice di Comportamento AIFA, commesse da parte del personale appartenente ai ruoli AIFA o da soggetti che detengono un rapporto di lavoro o contrattuale di qualunque tipo con essa. La nuova procedura si applica nell'intero contesto in cui opera AIFA e viene gestita dal RPCT, in collaborazione con il Nucleo operativo Anticorruzione (in aderenza con le nuove Linee Guida ANAC 09/06/2021, n. 469, ove si prevede che il RPCT possa avvalersi, laddove le dimensioni organizzative lo consentano, di un gruppo di lavoro dedicato per svolgere l'attività di verifica e di analisi delle segnalazioni) e i vertici dell'Amministrazione, laddove previsto e consentito dalle norme vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

La segnalazione, in particolare, può essere effettuata ricorrendo ad una delle seguenti modalità:

- compilazione e invio del relativo modulo disponibile all'interno della piattaforma telematica sul sito dell'Agenzia, al link <https://aifa.whistleblowing.it/#/>;
- compilazione e invio del modulo 358/01, allegato alla procedura, all'indirizzo PEC: [rpct@pec.aifa.gov.it](mailto:rpct@pec.aifa.gov.it).

Occorre precisare, come stabilito nelle citate Linee Guida ANAC, che la gestione della segnalazione deve avvenire preferibilmente in via informatizzata.

Al segnalante viene recapitata una notifica di presa in carico della segnalazione. Qualora la segnalazione riguardi il RPCT e/o un funzionario facente parte del Nucleo Operativo che collabora con il responsabile, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC seguendo le modalità indicate sul sito dell'Autorità.

Anche per tale ambito, al pari del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, l'Amministrazione provvederà alle opportune ed eventuali modifiche che si renderanno necessarie a seguito dell'approvazione definitiva del d.lgs. per l'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.

### 2.3.4.12 - La prevenzione della corruzione negli appalti e contratti pubblici

Nell'ambito degli appalti e dei contratti pubblici gestiti da Aifa, in continuità e coerenza rispetto alle attività ed alle azioni già descritte nel precedente Piano, sono state adottate nel corso del 2022 ulteriori misure di prevenzione della corruzione, di seguito rappresentate.

Il 19.09.2022 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia il "Regolamento del servizio di cassa economale" che disciplina le modalità di espletamento delle attività dell'economista cassiere di AIFA.

Successivamente, con Determina del Direttore Generale n. 543 del 21.11.2022, si è proceduto alla nomina degli agenti contabili per la presentazione del conto giudiziale (economista e consegnatario) e all'individuazione del responsabile del procedimento per le relative attività di verifica e di deposito.

Nel corso dell'anno (25 febbraio, 13 maggio e 30 settembre) sono state effettuate con esito positivo, da parte del Collegio dei revisori n. 3 verifiche di cassa, appurando la corretta tenuta del 'Registro dell'economista cassiere' all'interno del quale sono puntualmente registrati gli acquisti con cassa economale.

Per quanto concerne il "Regolamento sull'utilizzo delle auto di servizio" e la corretta tenuta del Registro delle autovetture da parte degli autisti AIFA all'interno del quale vengono registrati gli spostamenti delle autovetture di servizio, nel corso dell'anno (25 febbraio, 13 maggio e 29 luglio) sono state esaminate con esito positivo, da parte del Collegio dei revisori le n. 3 Relazioni trimestrali predisposte in merito dall'Ufficio ANGP in base a quanto previsto dal sopra citato Regolamento, appurando la corretta tenuta del Registro delle autovetture e la corretta gestione dei buoni carburante, nonché il corretto utilizzo dei buoni taxi.

In data 4 e 5 ottobre 2022 si è tenuto da parte dell'Ufficio QUA uno specifico audit sulle procedure per la gestione degli appalti dell'Agenzia, nel corso del quale è stato dato atto dell'osservanza della POS n. 232 in materia di acquisti, la quale al suo interno contiene misure di contenimento del rischio corruttivo, quali la segregazione delle funzioni, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, la programmazione degli acquisti. Nessuna non conformità è stata riscontrata in tale sede, come da verbale di audit n. 163/2022.

Tra luglio e settembre 2022, sono state avviate in modo strutturato, secondo quanto disciplinato nella suddetta POS, le attività di coinvolgimento delle strutture di AIFA, per l'adozione del Programma biennale degli acquisti 2023-2025, in coerenza col budget dell'Agenzia redatto dal competente ufficio Contabilità e Bilancio.

È stato, altresì, adottato, su indicazione del RPCT, nelle more dell'approvazione da parte dei Ministeri vigilanti del nuovo "Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato", di cui alla delibera CdA n. 8 del 25 gennaio 2022, il Registro degli accessi agli atti dell'Ufficio ANGP.

Sentito il DPO, è stato altresì adottato il Registro del trattamento dei dati personali trattati dall'Ufficio ANGP.

Si è proceduto alla conservazione dell'intero archivio informatico delle procedure e dei contratti stipulati dall'Agenzia dall'ottobre 2012 in poi, mediante salvataggio su apposite cartelle condivise su OWNCLOUD AIFA, in modo da assicurare la segretezza dei dati riservati e/o secretati ivi contenuti.

Ai fini della creazione del fascicolo informatico, nel mese di novembre è stato avviato l'iter per il sistematico salvataggio sul Protocollo Informatico dell'Agenzia della documentazione inerente gli appalti.

È stata emessa altresì la determina direttoriale n. 15 del 19 gennaio 2022, recante l'integrazione della Determina direttoriale n. 620/2018 di costituzione del Fondo per gli incentivi per le funzioni tecniche, di cui ai commi 2 e seguenti dell'art. 113 del d. lgs. 18 aprile 2016 n. 50 ss.mm.ii., per adeguare gli accantonamenti del fondo secondo le indicazioni fornite dalla Corte dei Conti (rif. CC, Sez. Reg. di controllo per l'Emilia-Romagna, delibera n. 120/2020/PAR) ed è in fase di stesura il Regolamento per gli incentivi per le funzioni tecniche ai sensi dell'articolo 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Con Determina del Direttore Generale n. 120 del 17 marzo 2022, si è dato atto del completamento dei lavori della Commissione per il rinnovo dell'inventario di tutti i beni mobili dell'Agenzia, attività che ha previsto la mappatura, etichettatura e registrazione di tutti i cespiti AIFA.

Conclusi i lavori di inventariazione e allestita la nuova sede aggiuntiva dell'Agenzia, sono stati avviati i lavori per la revisione delle POS inerenti l'iter di inventariazione dei cespiti in entrata, la movimentazione e manutenzione informatizzata degli stessi, di cui alle circolari ANGP, prot. n. 0132589/2021, sulle modalità di inventariazione dei cespiti in entrata e ANGP, prot. n. 794/2021 sulla gestione informatizzata, tramite web-helpdesk, delle richieste di assistenza logistica, finalizzata alla tracciatura e rendicontazione delle attività.

In attuazione del "Regolamento per la disciplina del conflitto d'interessi all'interno dell'Agenzia Italiana del Farmaco", è stata approvata in data 31 gennaio 2022 la POS n. 353\_rev 3, che ha modificato la parte pertinente agli acquisti e alle commissioni giudicatrici e ha quindi annullato e sostituito la POS 354\_rev 2 del 27.05.2021.

È stata, inoltre, pianificata l'adozione, nel prossimo triennio, delle seguenti misure di prevenzione della corruzione:

- a) entrata a regime dell'iter di fascicolazione informatica e conservazione sostitutiva, in coerenza col Titolare AIFA, di tutte le pratiche dell'Ufficio ANGP
- b) fatto salvo il Programma degli acquisti 2022-2024, per gli anni successivi si prevede di migliorare il flusso informativo con le strutture coinvolte, al fine di adottare una programmazione degli acquisti maggiormente affidabile e soggetta a minori variazioni in corso di anno
- c) dismissione, secondo le ordinarie Procedure Operative Standard vigenti (POS), dei beni mobili rinvenuti nel corso della ricognizione fisica effettuata dalla Commissione per il rinnovo dell'inventario dei beni mobili e presenti nel registro cespiti AIFA
- d) adozione del Regolamento del Consegnatario ovvero entrata in vigore delle POS relative alla gestione dei cespiti in entrata, alla gestione completamente informatizzata della movimentazione dei beni ed alla dismissione e fuori uso dei cespiti.

Per quanto concerne la rotazione degli incarichi, a marzo è subentrato un nuovo Consegnatario dei beni mobili dell'Agenzia e nel corso dell'anno sono cambiate n. 2 risorse dell'Ufficio con mansioni in materia di affidamento degli appalti e contratti di AIFA e n. 2 con mansioni di assistenza logistica dell'Agenzia; analogamente, alla scadenza dei contratti di appalto e concessione tuttora vigenti, si è proceduto con la nomina di nuovi DEC.

Tutte le risorse dell'Ufficio hanno sottoscritto la DOI e seguito i corsi in materia di privacy e di anticorruzione, n. 2 risorse hanno anche effettuato specifica formazione in project management.

### 2.3.5 LA TRASPARENZA

L’Agenzia Italiana del Farmaco pubblica i dati previsti dalla normativa vigente nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito e garantisce la qualità delle informazioni, la tempestività, la completezza, l’aggiornamento, l’accessibilità e la semplicità di consultazione.

Sono sempre indicati la provenienza dei dati, le caratteristiche tecniche e il tipo di licenza di riutilizzabilità, nel caso degli open data.

La sezione è accessibile sia come voce di menu del sito [www.aifa.gov.it](http://www.aifa.gov.it) che da un collegamento diretto posto nel footer. Nel pie’ di pagina è inoltre disponibile un link diretto alla pagina dedicata all’accesso civico.

I documenti sono pubblicati nelle modalità e nei tempi previsti dal D.Lgs 33/2013 novellato dal D.Lgs 97/2016 e dalla Delibera ANAC 1310/2016 (aggiornamenti tempestivi, trimestrali, semestrali e annuali).

Tutte le informazioni sono contrassegnate dalla data di pubblicazione o di aggiornamento e, ad eccezione di quelle espressamente sottratte dalla normativa vigente, sono rese disponibili on line per un periodo di 5 anni, anche attraverso apposite pagine di archivio.

Il portale istituzionale assicura la piena accessibilità delle informazioni pubblicate e sottolinea che non sono presenti filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca (interno ed esterni) di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

I dati personali pubblicati rispettano il principio di non eccedenza, come indicato nelle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” (Allegato alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante per la Protezione dei Dati Personali). Tutti i dati, anche quelli rilasciati in open data, sono trattati nel rispetto della normativa vigente.

Al fine di garantire un contemperamento di interessi tra le esigenze della trasparenza e il corretto trattamento dei dati personali, si evidenzia quanto svolto in materia di privacy ovvero l'adozione e l'implementazione del “Portale Privacy” e del "Comitato privacy", misure operative che si ritiene opportuno mantenere per il prossimo triennio 2023-2025.

Il "Portale Privacy" è una piattaforma informatica ben strutturata, ad esclusivo uso interno, con addetti adeguatamente individuati e istruiti. Questo tipo di risorsa garantisce una gestione maggiormente condivisa delle attività, facilitando la consultazione dei singoli dati, per tipologia di ufficio, configurando così uno strumento di pronta consultazione da parte dei fruitori e di monitoraggio per i dirigenti responsabili, nel quale i dati siano modificabili da parte dei soli soggetti abilitati.

Al fine di migliorare il flusso di informazioni tra le strutture interne e il DPO nonchè di favorire un approccio sistematico alla gestione della privacy, si è ritenuto utile costituire uno specifico Comitato.

#### 2.3.5.1- Le iniziative per la diffusione della cultura della trasparenza

##### LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

Nel corso del 2022 sono state realizzate alcune iniziative di comunicazione volte alla diffusione della cultura della Trasparenza ed in particolare:

- Pubblicazione sul sito istituzionale di 175 notizie nelle quali viene data evidenza dei contenuti aggiornati con il collegamento alla pagina. L'aggregatore delle notizie è disponibile nella home della sezione "Amministrazione Trasparente" all'indirizzo <https://www.aifa.gov.it/amministrazione-trasparente>
- Pubblicazione del "Diario di Bordo", che contiene l'aggiornamento periodico dei documenti pubblicati sul Portale AIFA, conformemente a quanto disposto dall'articolo 6 del D.Lgs. 33/2013.

Il "Diario di Bordo" è un file in formato tabellare aperto (.ods) che consente di consultare tutti gli aggiornamenti relativi alla trasparenza a partire dal dicembre 2013 ed è disponibile all'indirizzo <https://www.aifa.gov.it/diario-di-bordo-sulla-trasparenza>

#### ACCESSO ALLE INFORMAZIONI: MONITORAGGIO E AZIONI CORRETTIVE

Il Portale istituzionale consente all'Agenzia di offrire le informazioni in modo coerente, efficace e funzionale. La tecnologia responsive, inoltre, migliora la consultazione attraverso i dispositivi mobili, fornendo una adeguata esperienza d'uso indipendentemente dal punto di accesso al sito.

Il sito AIFA e la sezione "Amministrazione Trasparente" sono progettati e realizzati nel rispetto dei requisiti tecnici e delle disposizioni normative volte a favorire l'accesso dei soggetti che utilizzano tecnologie assistive.

Le attività mirate a migliorare la fruizione dei contenuti da parte degli utenti, avviate nel 2020 e ancora in corso, hanno consentito di rendere coerente la visualizzazione dei documenti per uniformarne la fruizione e l'accessibilità.

In particolare, sono state modificate le seguenti pagine:

- Privacy
- Articolazione degli Uffici
- Partecipazione e soddisfazione utenti
- Accesso Civico
- Bandi di concorso (e Archivio)
- Dirigenti cessati

Sono in via di completamento ulteriori aggiornamenti di pagine e archivi presenti nella sezione.

#### PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nella sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dall'indirizzo <https://www.aifa.gov.it/amministrazione-trasparente> sono pubblicati i dati previsti dalla normativa vigente, conformemente a quanto indicato nella Delibera ANAC n. 1310/2016.

Sono state garantite la tempestività nella pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità: ogni contenuto informativo riporta la data di pubblicazione e ne viene data evidenza attraverso apposita notizia e nel "Diario di Bordo". Il dato viene conservato come indicato all'art. 8, c. 3, all'art. 14 c. 2 e all'art. 15, c. 4 del D.Lgs. 33/2013.

Al fine di evitare duplicazioni nella pubblicazione, in alcune pagine i documenti sono sostituiti da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti le relative informazioni.

AIFA pubblica i dati in formato tabellare aperto e standardizzato (ad esempio: .csv, .ods e .xml) e documenti in formato .pdf, .odt. e word.

Inoltre, è disponibile un'area del sito interamente dedicata ai "Dati AIFA": in particolare nella sezione "Open Data" (<https://www.aifa.gov.it/open-data>) sono presenti 35 dataset suddivisi per aree (Organizzazione e Personale, Provvedimenti AIFA, Incarichi e consulenze, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Bandi di Gara e Contratti, Liste dei Farmaci, Farmacovigilanza, Officine autorizzate, Spesa e consumo relativi al flusso della farmaceutica convenzionata e degli acquisti diretti).

I dati sono accessibili gratuitamente e disponibili secondo la licenza di distribuzione CC-BY (attribuzione) nella versione 4.0. Questa licenza permette a terzi di distribuire, modificare, ottimizzare ed utilizzare i dati, anche commercialmente, con l'obbligo di citare la fonte.

Tra i dati più rilevanti ci sono quelli riguardanti il personale, le collaborazioni in essere, i bandi di gara, i concorsi, le liste di trasparenza dei medicinali equivalenti, le liste dei medicinali carenti, le liste di farmaci classificati in fascia A e H, le liste dei Registri farmaci sottoposti a monitoraggio, i responsabili di farmacovigilanza, liste dei vaccini obbligatori ed autorizzati e ancora altri contenuti.

#### **MONITORAGGIO DEGLI ACCESSI AL PORTALE AIFA E ALLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

AIFA ha reso disponibile sul proprio sito istituzionale una sezione dedicata alle "Statistiche Sito", accessibile all'indirizzo <https://www.aifa.gov.it/dati-monitoraggio>.

In questa pagina sono pubblicati report sui contenuti più rilevanti, quelli più ricercati, il numero delle visite, quello delle pagine visitate ed altri dati statistici utili a comprendere il livello di utilizzo del sito.

Le informazioni sono ottenute tramite lo strumento Matomo, nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali (8 maggio 2014), recante "Individuazione delle modalità semplificate per l'informativa e l'acquisizione del consenso per l'uso dei cookie".

Nel **2022** sono state rilevate **8.578.511** visite, **23.642.425** pagine viste e **2.593.074** download di documenti.

Per quanto riguarda "Amministrazione Trasparente" si riscontrano **20.373** visualizzazioni della pagina home di sezione.

#### **MONITORAGGIO DEI DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Il RPCT ha svolto l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 del d.lgs. n. 33/2013) attraverso un monitoraggio puntuale, su base periodica.

In caso di pubblicazione omessa o incompleta, il RPCT procede nelle modalità previste dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

Il d.lgs. 97/2016 ha previsto inoltre che l'OIV possa chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e per l'attestazione degli obblighi di pubblicazione.

#### **INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'INVIO E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI PER LA PUBBLICAZIONE**

L'art. 10 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'obbligo di indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

I nominativi e gli indirizzi di posta elettronica dei Dirigenti responsabili degli Uffici sono disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente/Organizzazione/Articolazione degli Uffici e attraverso Amministrazione Trasparente/Personale/Titolari di incarichi dirigenziali/Dirigenti di II fascia.

Nella tabella successiva sono indicati i soggetti, intesi come uffici, che hanno la responsabilità dell'individuazione, dell'elaborazione e della trasmissione delle informazioni.

| Dati                       |   | Dirigenti responsabili trasmissione dati  | Termini pubblicazione  |
|----------------------------|---|---|--|
| Disposizioni Generali      | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza       | RPCT  | Termini previsti dalla normativa vigente e dalle Delibere ANAC |
|                            | Atti generali   | Dirigenti AIFA  |  |
|                            | Oneri informativi per cittadini e imprese                                     | Dirigenti AIFA  |  |
| Organizzazione             | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Direzione Generale/Uff. di Presidenza/Settore Risorse Umane                                     |  |
|                            | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                   | Dirigenti AIFA  |  |
|                            | Articolazione degli uffici  | Settore Risorse Umane   |  |
|                            | Telefono e posta elettronica  | Settore ICT   |  |
| Consulenti e Collaboratori |   | Dirigenti AIFA/Direzione Generale/Settore Risorse Umane/Ufficio Segreteria Organismi Collegiali |  |
| Personale                  | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice                  | Direzione Generale/Uff. di Presidenza/Settore Risorse Umane                                     |  |
|                            | Titolari di incarichi dirigenziali  | Settore Risorse Umane   |  |
|                            | Dirigenti cessati   | Settore Risorse Umane   |  |
|                            | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                   | Dirigenti AIFA  |  |
|                            | Posizioni organizzative   | Settore Risorse Umane   |  |
|                            | Dotazione organica  | Settore Risorse Umane   |  |
|                            | Personale non a tempo indeterminato   | Settore Risorse Umane   |  |
|                            | Tassi di assenza  | Settore Risorse Umane   |  |
|                            | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti                               | Direzione Generale/Settore Risorse Umane  |  |
|                            | Contrattazione collettiva   | Settore Risorse Umane   |  |
|                            | Contrattazione integrativa  | Settore Risorse Umane   |  |
| Bandi di Concorso          |   | Settore Risorse Umane   |  |
| Performance                | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                        | Ufficio Controllo di Gestione   |  |
|                            | Piano della Performance   | Ufficio Controllo di Gestione   |  |
|                            | Relazione sulla Performance   | Ufficio Controllo di Gestione   |  |
|                            | Ammontare complessivo dei premi   | Settore Risorse Strumentali e finanziarie/Settore Risorse Umane                                 |  |
|                            | Dati relativi ai premi  | Ufficio Contabilità e Bilancio/Ufficio Risorse Umane  |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Attività e Procedimenti</b>                              | Tipologie di procedimento                                     | Dirigenti AIFA   |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati   | Dirigenti AIFA   |
| <b>Provvedimenti</b>  | Provvedimenti organi indirizzo politico                       | Direzione Generale/Ufficio di Presidenza                             |
|   | Provvedimenti dirigenti                                       | Dirigenti AIFA   |
| <b>Bandi di Gara e Contratti</b>                            |   | Settore Risorse Strumentali e finanziarie                            |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Criteri e modalità  | Settore Risorse Strumentali e finanziarie<br>Area Pre Autorizzazione |
|   | Atti di concessione   | Settore Risorse Strumentali e finanziarie<br>Area Pre Autorizzazione |
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio preventivo e consuntivo                              | Settore Risorse Strumentali e finanziarie                            |
|   | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio         | Settore Risorse Strumentali e finanziarie                            |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                  | Patrimonio immobiliare  | Settore Risorse Strumentali e finanziarie                            |
|   | Canoni di locazione o affitto                                 | Settore Risorse Strumentali e finanziarie                            |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>             | OIV   | Segretario OIV   |
|   | Organi revisione amm.va e contabile - Rilievi Corte dei Conti | Ufficio Contr. di Gestione/Settore Risorse Umane                     |
| <b>Servizi erogati</b>                                      | Carta dei Servizi e standard di qualità                       | Ufficio Qualità e Procedure<br>Ufficio Controllo di Gestione         |
|   | Class Action  | Area legale  |
|   | Costi contabilizzati  | Settore Risorse Strumentali e finanziarie/Settore Risorse Umane      |
|   | Servizi in rete   | Settore ICT, Ufficio Stampa e della Comunicazione                    |
|   | Partecipazione e soddisfazione utenti                         | Direzione Generale, Ufficio Stampa e della Comunicazione             |
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b>                       | Dati sui pagamenti  | Settore Risorse Strumentali e finanziarie                            |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                      | Settore Risorse Strumentali e finanziarie                            |
|   | IBAN e pagamenti informatici                                  | Settore Risorse Strumentali e finanziarie                            |
| <b>Altri Contenuti</b>                                      | Prevenzione della corruzione                                  | RPCT   |
|   | Accesso Civico  | RPCT /Area legale  |
|   | Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati      | Dirigenti AIFA/Resp. dell'accessibilità                              |
|   | Dati ulteriori  | Dirigenti AIFA   |

### 2.3.5.2 - Attività previste e programmate

Nel 2023 è prevista l'implementazione delle medesime procedure già definite nel 2022 nell'ambito della comunicazione delle iniziative di trasparenza, di pubblicazione dei dati e del monitoraggio degli obblighi come previsto dalla normativa vigente.

È previsto un ulteriore adeguamento delle pagine e degli archivi alla struttura del sito AIFA con interventi di miglioramento dell'accessibilità dei dati, della loro usabilità anche attraverso gli strumenti di ricerca presenti nel portale.

Nella pagina “Dati ulteriori” sono ospitate informazioni, ai sensi degli art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012, senza obbligo di pubblicazione e non riconducibili a nessuna delle altre sezioni presenti in “Amministrazione Trasparente”.

AIFA, sulla base delle priorità strategiche e delle caratteristiche funzionali e organizzative, può incrementare i dati pubblicati con informazioni sulle proprie attività, sulle finalità perseguite, in relazione a nuove e specifiche esigenze di trasparenza o su richiesta degli stakeholders istituzionali.

Anche per il 2023 il RPCT procederà alla verifica dei contenuti e delle tempistiche di pubblicazione, anche con il supporto del Nucleo RPCT e dei Referenti Anticorruzione.

In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi, saranno elaborate e condivise note esplicative dettagliate.

### 2.3.5.3 - L'accesso agli atti

In data 8 aprile 2016 è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione il Regolamento di organizzazione, del funzionamento e dell'ordinamento del personale dell'Agenzia Italiana del Farmaco (di seguito Regolamento AIFA) che ha attribuito il coordinamento in materia di accesso agli atti in capo all'Ufficio Affari Contenziosi, fermo quanto previsto dal “Regolamento per l'attuazione degli art.li 2 e 4 della legge 7 agosto del 1990, n. 241 e s.m.i., per l'accesso ai documenti amministrativi e la dematerializzazione”, attualmente in vigore.

In considerazione della previsione contenuta nel Regolamento AIFA e alla luce delle novità introdotte dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” - altresì noto come “Decreto Trasparenza” - nonché dall'art. 6 del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che ha disciplinato l'accesso civico generalizzato (FOIA, Freedom of Information Act), sostituendo l'art. 5 del richiamato decreto trasparenza, si è ravvisata l'esigenza di un aggiornamento del richiamato Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi, anche in attuazione delle indicazioni fornite dai seguenti atti:

- delibera ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1309, adottata d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con la quale sono state definite le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013”;
- delibera ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1310 con la quale sono state adottate le “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto “l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
- Circolare n. 1/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto “l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”.

Il nuovo RPCT, sin dal suo insediamento, ha sollecitato in più occasioni l'aggiornamento del Regolamento in questione e tale necessità è stata condivisa anche dal Direttore Generale di AIFA.

È stato, quindi, chiesto all'Ufficio Affari Contenziosi e all'Area Legale di riavviare la procedura di revisione regolamentare con l'obiettivo di definire un documento in grado di disciplinare anche gli aspetti procedurali interni tra gli uffici, per una gestione più organica e delineata delle richieste di accesso nelle tre fattispecie normativamente previste (documentale, civico e generalizzato), tenuto anche conto dell'incremento nell'ultimo anno delle istanze di accesso civico e generalizzato.

Un aspetto sul quale il RPCT ha richiesto di porre particolare attenzione è stata l'implementazione del “registro per gli accessi”, già richiamato nella bozza del 2017 e messo in atto da alcuni uffici ai fini della tracciatura delle istanze di accesso ricevute ed evase, ma che non ha ancora assunto la valenza di raccordo tra gli uffici dell'Agenzia.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dall'Ufficio Affari Contenziosi, ha completato a novembre 2021 la redazione della bozza del nuovo Regolamento per la disciplina dell'accesso agli atti, dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato dell'Agenzia, e, previa condivisione con il RCPT, l'ha trasmessa al Direttore Generale per l'approvazione da parte del CdA. Con l'occasione, è stata segnalata anche l'opportunità, una volta approvato il Regolamento, di adottare (nel primo semestre del 2022), una POS che definisse le modalità di gestione e di evasione delle tre differenti tipologie di accesso.

Il Regolamento è stato quindi adottato dal CdA con delibera n. 8 del 25 gennaio 2022 e trasmesso al Ministero della Salute e al Ministero dell'Economia e delle Finanze per l'approvazione ai sensi dell'art. 22, comma 3, del decreto 245 del 2004.

L'Agenzia, quindi, a seguito delle osservazioni da parte dei Ministeri vigilanti, ha definitivamente adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 11 aprile 2022, il Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato, che ha sostituito nella sezione relativa all'accesso documentale il precedente Regolamento del 2009.

Il Regolamento, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito web ufficiale dell'Agenzia, disciplina le modalità di accesso, documentale, civico e generalizzato anche attraverso la relativa procedura di attuazione, la POS n° 216, il cui scopo è, appunto, quello di regolare le attività operative di valutazione e gestione degli adempimenti connessi all'esercizio del diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi detenuti dall'Agenzia a seguito della presentazione di istanza di accesso ai sensi della legge n. 241/1990 o del Decreto Legislativo n. 33/2013, e di definire le incombenze specifiche di ciascun ruolo e attore coinvolto individuando un modello di organizzazione e di gestione del procedimento.

Tale procedura operativa (in vigore dall'11 gennaio 2023) è stata oggetto di revisione trasversale da parte degli uffici coinvolti e sostituisce la precedente procedura datata 15 maggio 2012.

Da ultimo, su indicazione del RPCT, sono state definite con determinazione direttoriale 568/2022 *"le modalità di redazione e tenuta del Registro delle richieste di accesso"*, in attuazione dell'articolo 22 del richiamato Regolamento.

In tale contesto Il RPCT, nell'ambito delle attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, verifica la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni contenute nell'estratto del registro e fornisce indicazioni all'Ufficio Stampa e comunicazione, per la successiva pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

#### 2.3.5.4 Misure specifiche

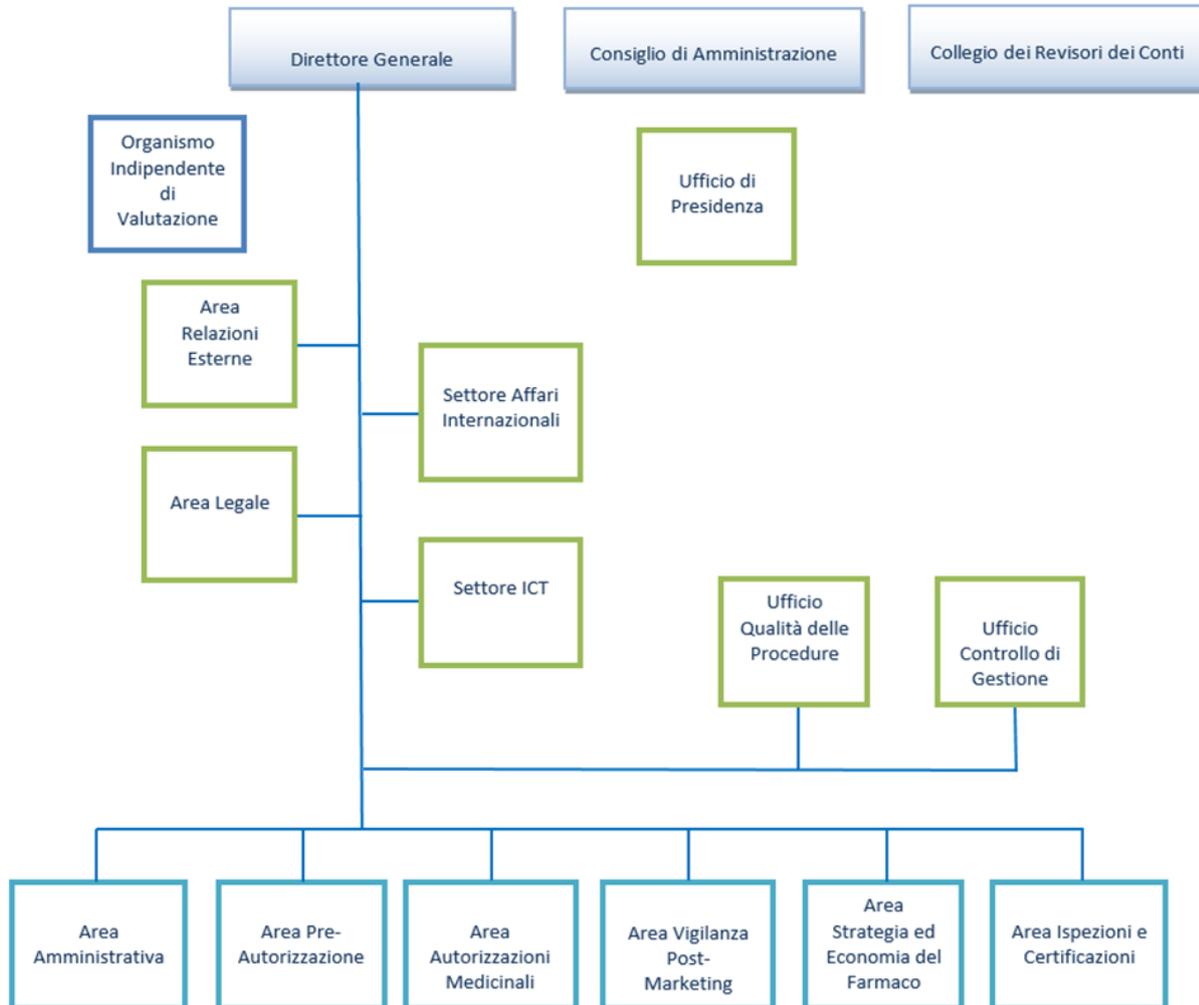
Ulteriori misure specifiche previste dalle singole strutture a supporto delle attività di prevenzione e contrasto alla corruzione, alcune delle quali già richiamate nei paragrafi precedenti laddove strutturate, altre in via di adozione, possono essere di seguito riassunte:

- segmentazione delle funzioni, al fine di evitare accentramenti in capo ad un medesimo soggetto;
- condivisione delle procedure, specialmente negli ambiti individuati come particolarmente 'sensibili' o 'esposti';
- monitoraggi frequenti e verifiche a campione sulle attività svolte e su quelle programmate;
- affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due soggetti;
- maggiore condivisione delle informazioni, circolarità della comunicazione;
- maggiore raccordo tra le strutture e interazione nei processi decisionali.

**ALLEGATO 1 – MAPPATURA 2022 DELLE ATTIVITÀ AIFA CLASSIFICATE “A RISCHIO CORRUZIONE”**

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione struttura organizzativa



## 3.2 Organizzazione e leve del lavoro agile

Partendo dal presupposto che il lavoro agile rappresenta una vera rivoluzione culturale, organizzativa e di processo, che va a scardinare consuetudini e approcci consolidati propri del mondo del lavoro subordinato, promuovendo la collaborazione, la programmazione e una cultura orientata ai risultati, che punta sulla valorizzazione delle persone e sulla valutazione della performance per obiettivi e risultati, le strategie adottate dall’Agenzia italiana del Farmaco per promuovere detta modalità di lavoro si fondano sulle seguenti leve:

- formazione del personale;
- investimento sulla cultura del risultato;
- accelerazione della trasformazione digitale;
- riorganizzazione degli spazi;
- revisione di alcune misure organizzative.

### 3.2.1. Livello di attuazione e sviluppo

L’Agenzia italiana del farmaco, al fine di dare attuazione alle misure previste dall’art. 14 legge n. 124/2015, finalizzate alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, ha adottato con determinazione del Direttore generale, n. 532 del 30 marzo 2018, *l’Atto di indirizzo per l’attuazione di progetti di telelavoro e progetti sperimentali di lavoro agile o smart working in attuazione dell’art. 14 legge 7 agosto 2015, n. 124.*

In data 1° dicembre 2019, all’esito di apposita ricognizione interna, ha avviato il progetto sperimentale pilota di lavoro agile, che ha coinvolto un contingente di 50 unità di personale, ripartito per ciascuna struttura organizzativa in proporzione alla consistenza dei relativi organici e, comunque, non superiore, per ciascuna struttura organizzativa, al 30% del contingente di personale ad essa assegnato.

L’Agenzia ha organizzato, per il personale ammesso al progetto pilota sperimentale di lavoro agile, una prima sessione di formazione ad hoc (Settembre 2019), inserita in un percorso di formazione sul lavoro agile che ha visto il coinvolgimento, nelle successive sessioni (Ottobre 2019), anche del personale dirigente delle strutture organizzative alle quali era assegnato il personale coinvolto, nonché dei rappresentanti interni delle Organizzazioni Sindacali ed RSU e, dei componenti del Comitato Unico di Garanzia.

Tale modalità sperimentale di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell’organizzazione

lavorativa allo scopo di favorire la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Successivamente, nel **2021**, è stato redatto il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)** in attuazione di quanto previsto dall'articolo 263, comma 4-bis del D.L. n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 77/2020, che ha modificato l'articolo 14 della L. n. 124/2015 prevedendone la redazione entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Successivamente alla copiosa normativa intervenuta nel periodo emergenziale, non ripercorribile nell'economia del presente Piano, l'**art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80** ha introdotto nell'ordinamento il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**.

Le linee guida sul lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del 30 novembre 2021 prevedono che i datori pubblici possano attivare lo smart working in presenza di una serie di condizioni abilitanti. Tra questa, vi è *“l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza”*.

Il quadro normativo è stato ulteriormente definito con il **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81** (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) che ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Da ultimo, il DM 30 giugno 2022, contenente il regolamento attuativo del Piao, all'articolo 4 detta le regole per la formulazione della Sezione Organizzazione e Capitale umano, e della sotto sezione *“Organizzazione del lavoro agile”*. Ed in particolare al comma 2 riproduce esattamente le identiche condizioni abilitanti previste dalle citate linee guida: *“la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza”*.

Con precipuo riguardo poi ai *“lavoratori fragili”*, così come riconosciuti ai sensi del Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022, l'Agenzia con nota prot. 150439 del 29 dicembre 2022, ha disposto che essi, su base volontaria, svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile fino al 31 marzo 2023, fatte salve sopravvenute disposizioni normative di ulteriore proroga di detto termine.

Con **delibera n. 22 del 28 aprile 2022** del Consiglio d'Amministrazione dell'Agenzia italiana del Farmaco, è stato approvato il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024** dell'AIFA, cui la presente sezione dedicata al lavoro agile si pone in linea di continuità.

### 3.2.2 Le modalità attuative del lavoro agile

#### **A) Gli obiettivi organizzativi del lavoro agile**

In attuazione delle disposizioni richiamate in premessa, l’Agenzia intende regolamentare l’applicazione del lavoro agile in base al D.P.C.M. 23 settembre 2021 ed al D.M. 8 ottobre 2021 e al DM 30 giugno 2022, che hanno definito il perimetro del rientro in presenza come modalità ordinaria di espletamento dell’attività lavorativa da parte dei dipendenti pubblici, nonché le condizionalità nel rispetto delle quali potrà essere concesso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, ferma restando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell’esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, anche su base plurimensile.

In particolare, l’Agenzia si pone l’obiettivo di promuovere:

- a) la flessibilità e l’autonomia nell’organizzazione del lavoro;
- b) l’utilizzo di strumenti digitali;
- c) la cultura organizzativa basata sulla collaborazione e ispirata al raggiungimento dei risultati;
- d) il benessere dei dipendenti e l’utilità per l’amministrazione;
- e) la rivisitazione degli spazi di lavoro.

All’adozione sempre più diffusa del lavoro agile si ricollega anche l’ultimo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP 2022). In particolare, secondo quanto riportato del citato Sistema al par. 5.8, ai fini della valutazione della performance individuale, la prestazione lavorativa resa in modalità agile equivale a tutti gli effetti a quella resa in presenza. Il dirigente AIFA, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, pertanto monitora e verifica su base periodica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo. L’Amministrazione garantisce altresì la verifica dell’impatto del lavoro agile sulla complessiva qualità dei servizi erogati e delle prestazioni rese, tenuto conto dei dati e delle eventuali osservazioni provenienti dall’utenza e dal mondo produttivo.

#### **B) Attività espletabili in modalità agile**

1. I consolidati requisiti affinché l’attività lavorativa possa essere eseguita in modalità di lavoro agile sono i seguenti:

- ✓ l’attività si presta ad essere delocalizzata, almeno in parte, rispetto alla sede ordinaria di lavoro;
- ✓ l’attività si presta ad essere condotta, almeno in parte, in autonomia;
- ✓ l’attività può essere efficacemente condotta con il supporto delle strumentazioni tecnologiche;
- ✓ le comunicazioni inerenti la prestazione lavorativa, sia con interlocutori interni che esterni,

possono aver luogo con la medesima efficacia mediante il supporto delle strumentazioni tecnologiche;

- ✓ i risultati conseguiti (sia in termini qualitativi che quantitativi) possono essere monitorati e valutati in maniera accurata per l'attività condotta non presso la sede di lavoro.

2. Le attività che possono essere eseguite in modalità di lavoro agile sono le seguenti:

- ✓ attività di protocollazione atti in entrata e uscita;
- ✓ attività di trasmissione documenti in uscita (a mezzo PEC o a mezzo di posta ordinaria);
- ✓ attività di archiviazione elettronica di documenti e atti;
- ✓ attività di analisi, studio e ricerca;
- ✓ attività di modellazione dei dati e reportistica;
- ✓ gestione progetti ICT;
- ✓ attività di monitoraggio dati e documenti, pertinenti con le competenze delle strutture;
- ✓ redazione di atti giuridico-amministrativi e a contenuto tecnico-scientifico; provvedimenti amministrativi, pareri, atti normativi e circolari, memorie difensive, verbali, procedure operative standard e revisioni delle stesse, presentazioni, dossier e note tematiche, working papers;
- ✓ preparazione di riunioni nazionali ed internazionali (dossier, presentazioni ecc.), nonché svolgimento delle predette riunioni interne ed esterne, con la presenza degli stakeholders, in virtù delle tecnologie in uso;
- ✓ attività connesse alle ispezioni nazionali ed internazionali, con particolare riferimento alla fase di preparazione e alla stesura di verbali ispettivi, attività di data entry e adempimenti connessi ai Sistemi informativi AIFA e alle attività inerenti la gestione di banche dati;
- ✓ attività di validazione delle domande presentate per i procedimenti ad iniziativa di parte;
- ✓ attività di valutazione della documentazione presentata a corredo dei procedimenti ad iniziativa d'ufficio e ad iniziativa di parte;
- ✓ attività di rassegna stampa e aggiornamento sito istituzionale;
- ✓ attività di informazione sui farmaci agli operatori sanitari e ai cittadini tramite il numero verde;
- ✓ attività di formazione al personale;
- ✓ attività di notifica telematica di provvedimenti amministrativi autorizzativi.

### ***C) Condizionalità degli accordi di lavoro agile***

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.

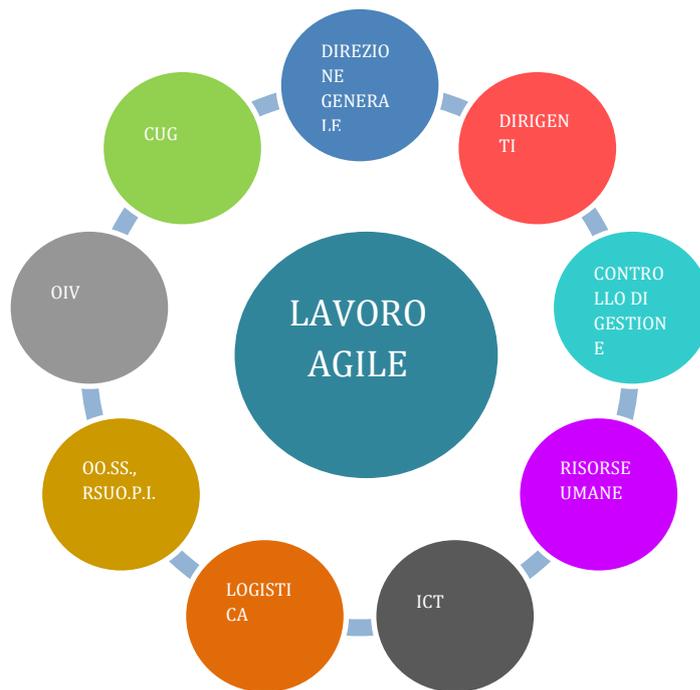
Ai fini del ricorso al lavoro agile devono essere rispettate le seguenti condizionalità:

- che sia effettuata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente per ciascun lavoratore l'esecuzione della prestazione in presenza;
- che sia stato previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- che venga pienamente utilizzata la flessibilità lavorativa consentita dall'attuale orario di servizio dell'Agenzia (è intenzione dell'Amministrazione, previo confronto con le OO.SS., mantenere le seguenti fasce di flessibilità anche post-emergenza sanitaria: orario di ingresso dalle 7,30 alle 10,30 e uscita fino alle ore 21,30), prevedendo che il personale che accede alle sedi non si concentri nella medesima fascia oraria e si favorisca la minore compresenza possibile negli spazi di lavoro condivisi;
- che siano correttamente applicate le misure contenute nei documenti di sicurezza;
- che continui ad essere assicurata la funzionalità degli uffici e garantito il consueto, regolare adempimento dei compiti istituzionali di ciascuna struttura;
- che l'accordo individuale definisca almeno gli specifici obiettivi resi da ciascun dipendente in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione medesima, le fasce di contattabilità – nel rispetto dei tempi di riposo e del diritto alla disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro –, nonché delle modalità e dei criteri di misurazione dell'attività svolta.

Successivamente all'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), i nuovi contratti individuali di lavoro agile) decorreranno dalla data di loro sottoscrizione, con durata annuale o comunque non oltre la data di adozione del successivo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) dell'Agenzia, fatta salva in ogni caso la necessità di adeguamento a norme sopravvenute o alla definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e/o da esigenze organizzative dell'Agenzia.

L'AIFA ha predisposto in ogni caso un'apposita informativa per i lavoratori recante le misure di prevenzione e protezione per gli aspetti di salute e sicurezza legati al lavoro agile.

## D) Soggetti del lavoro agile



### 3.2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile

Con riguardo alla **Salute organizzativa**, l'Amministrazione ha basato lo sviluppo del lavoro agile sulla base dei principi di progressività e sulla gradualità.

L'AIFA, mediante l'aggiornamento del presente documento e l'adozione dei provvedimenti consequenziali, ivi inclusa l'adozione dei nuovi contratti individuali per l'accesso al lavoro agile, si propone di attuare nel triennio un efficace programma di sviluppo del lavoro agile, assicurando, in continuità con quanto sperimentato nel periodo emergenziale, il rispetto dei principi di efficienza, efficacia e *customer satisfaction*, tenendo altresì conto degli eventuali aggiornamenti provenienti dalla Contrattazione collettiva.

Il lavoratore può alternare giornate lavorate in presenza e giornate lavorate in modalità agile, con una equilibrata flessibilità, assicurando in ogni caso la presenza in sede di tre giornate su cinque per ciascuna settimana lavorativa. La distribuzione delle giornate di lavoro agile, nei termini anzidetti, è rimessa all'autonomia delle parti, ed il dirigente di struttura avrà cura di assicurare le esigenze di funzionalità della struttura medesima.

Ferme restando le specifiche ed eccezionali esigenze di ogni singolo dipendente rimesse alle valutazioni del dirigente, il quale potrà consentire, su richiesta motivata del dipendente, ulteriori giornate da lavorare in modalità agile per limitati ed eccezionali periodi (salvo il successivo

recupero, in presenza, delle ulteriori giornate espletate in modalità agile), onde evitare forme elusive del rispetto della prevalenza in sede, il ricorso sistematico a giornate di lavoro agile alternate ad istituti che non garantiscano la presenza in sede non è consentito.

Si ricorda, infine che non sono previste forme di compensazione delle giornate non lavorate in modalità agile rispetto a quanto previsto negli accordi di lavoro agile.

Fermo restando quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e ss.mm.ii., in particolare dagli artt. 16 e 20, le lavoratrici oltre il settimo mese di gravidanza, possono svolgere l'attività lavorativa anche solo in modalità agile senza necessità di recupero delle ulteriori giornate lavorate in detta modalità.

Nel 2023 si ritiene che possa proseguirsi con l'ampia estensione del lavoro agile per tutte le attività che possono essere svolte in detta modalità, ossia almeno al 90% dei dipendenti dell'Agenzia.

| OBIETTIVI                       | INDICATORI QUANTITATIVI                           | Baseline 2022 | FASE DI AVVIO Target 2023 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025 |
|---------------------------------|---|---------------|---------------------------|---|---------------------------------------|
| Estensione del lavoro agile     | % dipendenti che possono accedere al lavoro agile | >90%          | >90%                      | >90%                                    | >90%                                  |
| Numero giornate di lavoro agile | Su base settimanale                               | 2             | 2                         | 2                                       | 2                                     |

| OBIETTIVI  | INDICATORI QUALITATIVI   | Baseline 2022                                | FASE DI AVVIO Target 2023   | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025 |
|--|--|--|---|---|---------------------------------------|
| Livello di soddisfazione del personale nell'utilizzo del lavoro agile da registrarsi mediante monitoraggio | Somministrazione del questionario già predisposto a tutto il personale | V. esiti del questionario nel PIAO 2022-2024 | Si rinvia agli esiti, di successiva pubblicazione, del questionario benessere organizzativo 2023-2025 |   |                                       |

Con riferimento alla **salute digitale**, si può osservare che per l'anno 2023 sono disponibili n. 670 PC portatili, necessari ai fini del ricorso al lavoro agile. La copertura attuale dell'offerta è del 100% rispetto alle esigenze tale percentuale si presta a variazioni per le fasi di sviluppo successive alla luce delle eventuali variazioni della forza lavoro attiva e tenendo conto dei processi di acquisizione attualmente agiti in AIFA.

| OBIETTIVI   | INDICATORI  | Baseline 2022 | FASE DI AVVIO Target 2023 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025 |
|---|---|---------------|---------------------------|---|---------------------------------------|
| Implementazione dei processi di digitalizzazione e di dematerializzazione | % copertura PC disponibili per lavoro agile                                 | 100%          | 100%                      | 100%                                    | 100%                                  |
|   | % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati                    | 95%           | 95%                       | 100%                                    | 100%                                  |
|   | % richieste di connettività attraverso VPN per lavoratori agili soddisfatte | 100%          | 100%                      | 100%                                    | 100%                                  |
|   | % Banche dati consultabili in lavoro agile                                  | 100%          | 100%                      | 100%                                    | 100%                                  |

Dalle relazioni *medio tempore* dell'attività di struttura resa in modalità agile, redatte dai rispettivi dirigenti per il periodo 1.01.2021 31.03.2022, ed acquisite dal Settore Risorse Umane, è emerso prevalentemente che:

- le attività svolte in modalità di lavoro agile, le attività assegnate sono state evase nel rispetto dei tempi previsti;
- il giudizio complessivo, in termini di qualità ed efficienza, delle attività espletate in modalità lavoro agile da parte dei dipendenti di struttura è abbastanza soddisfatto;
- il giudizio e sulla permanenza dello strumento del lavoro agile anche al cessare dello stato d'emergenza epidemiologica è favorevole;

### 3.2.3.1 Formazione del personale

Attraverso la formazione delle risorse umane l'AIFA protegge il proprio patrimonio di competenze e motivazioni per accrescere il valore che l'Agenzia mette a disposizione della Comunità.

Si continuerà anche nel corso dell'anno 2023 a privilegiare la formazione dei dipendenti, consapevoli che la valorizzazione delle persone e il pieno perseguimento delle pari opportunità e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti rappresentano la forza motrice per migliorare il processo di rafforzamento della capacità amministrativa e incrementare così il **valore pubblico**.

Lo smart-working, dopo un periodo di circa due anni, dovuto all'emergenza sanitaria, si è spogliato dei panni di massivo ripiego straordinario e ha assunto vesti strutturali nell'ambito di una rivoluzione organizzativa e culturale che, sviluppandosi dal basso, esalta prestazioni, raggiungimento degli obiettivi, gratificazione dei lavoratori e minori spese di gestione per l'amministrazione.

Già un anno prima dell'emergenza epidemiologica, AIFA aveva avviato, in via sperimentale, un percorso di ridefinizione del proprio modello di organizzazione del lavoro basato sull'adozione dei principi del lavoro agile, introducendo un progetto pilota rivolto al 10% del personale.

L'Agenzia, a seguito dell'introduzione massiva ed emergenziale del lavoro agile, ha poi destinato a tutto il personale (circa 550 dipendenti) un'offerta formativa complessiva, inclusa una formazione

specifica manageriale per il personale dirigenziale, di 4 corsi suddivisi in diverse edizioni, sulle dinamiche normative e relazionali che regolano il lavoro agile.

L'AIFA ha portato avanti l'istituto del lavoro agile attraverso la stipula di accordi individuali tra il dipendente ed il dirigente della struttura di appartenenza. L'obiettivo dell'Agenzia nel prossimo triennio è quello di introdurre al lavoro agile i dipendenti neoassunti e di aggiornare le competenze già acquisite da tutto il resto del personale attraverso la programmazione di nuovi eventi formativi, vista anche la continua evoluzione normativa della disciplina.

-

L'Agenzia sta continuando il processo di dematerializzazione dei dati garantendo la graduale transizione digitale con il trasferimento su "cloud" e, attraverso la realizzazione di un nuovo sistema per la gestione della formazione e del libretto formativo del dipendente, favorirà una maggiore interoperabilità con i principali strumenti informatici dell'Agenzia che porterà all'intero abbandono delle istanze in formato cartaceo.

L'Ufficio Reclutamento e Formazione, Incarichi e Rapporti di Lavoro Flessibile, previa rilevazione del fabbisogno formativo delle varie strutture avviata in data 23 febbraio 2022 e conclusa in data 29 aprile 2022, ha progettato le attività da includere nel Piano triennale della formazione 2022-2024, approvato in data 30 giugno 2022 e trasmesso in pari data alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'Innovazione e al Ministero dell'Economia e delle Finanze. Al documento di programmazione è stata data attuazione con la Determinazione DG n. 413 del 26 settembre 2022.

Le attività formative sono state distinte in due aree di competenza: formazione trasversale e formazione tecnico-scientifica.

Nella prima rientrano gli interventi formativi sull'organizzazione (comprese le attività in materia di smart working), l'anticorruzione e modelli comportamentali, l'aggiornamento linguistico, informatico e la comunicazione.

La seconda comprende iniziative che rappresentano il prodotto diretto della raccolta e analisi dei fabbisogni formativi degli Uffici e, per questo motivo, la partecipazione ad esse è tendenzialmente determinata non solo dalle caratteristiche professionali, ma anche dalla collocazione organizzativa; in questa attività è compresa la formazione obbligatoria relativa alle attività ispettive.

Inoltre, conseguentemente all'applicazione del vigente CCNL Area funzioni centrali, in vigore dal 1° aprile 2022 nei confronti dei dirigenti sanitari dell'Agenzia Italiana del Farmaco e che prevede che 4 ore settimanali dell'orario lavorativo siano destinate ad attività di aggiornamento professionale, all'interno della area della formazione trasversale è stata inserita una sezione dedicata al potenziamento dell'offerta formativa specificatamente rivolta al personale della dirigenza sanitaria.

Le attività formative di natura trasversale e tecnico-specialistica sono state pianificate e realizzate dall'Ufficio Reclutamento e Formazione, Incarichi e Rapporti di Lavoro Flessibile per il personale dell'Agenzia nelle seguenti modalità:

- corsi collettivi di natura trasversale in modalità online;
- corsi, seminari e convegni in modalità online;
- master di alta specializzazione (FAD/in presenza).

Per la valorizzazione del proprio personale, l'Agazia, attraverso la programmazione formativa, prevede anche formazione specialistica quali master di I e II livello, sia in materia amministrativa-organizzativa, sia in materia tecnico-scientifica.

L'Agazia ha colto le opportunità offerte dal "Piano strategico di Riforma della PA" dando massima visibilità ai progetti in corso, in primis *PA 110 e lode*, che punta ad accrescere le conoscenze e le competenze dei lavoratori pubblici agevolando l'iscrizione a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività della Pubblica Amministrazione presso tutte le Università italiane. L'amministrazione ha altresì aderito al *progetto Syllabus*, che ha previsto l'avvio di programmi e moduli formativi finalizzati sia a colmare le mancanze nelle competenze digitali, sia a migliorare le competenze che si possiedono.

Quest'anno, dopo diverso tempo, l'Agazia ha nuovamente preso parte al progetto **Valore PA**, altra iniziativa promossa nell'ambito della Pubblica Amministrazione per la formazione del personale. Questo progetto viene offerto ai dipendenti pubblici dall'INPS, attraverso il Fondo Gestione Unitaria per le Prestazioni Creditizie e Sociali.

All'interno di questo programma vengono selezionati prestigiosi corsi di formazione universitari proposti da diversi atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati, su aree di interesse dell'amministrazione pubblica. Le quote di iscrizione a tali corsi vengono interamente finanziate dall'INPS.

I dipendenti dell'Agazia sono stati invitati a scegliere le attività formative di loro interesse all'interno del programma Valore PA e sono state eseguite le relative procedure di selezione e iscrizione ai corsi in partenza nei primi mesi del 2023.

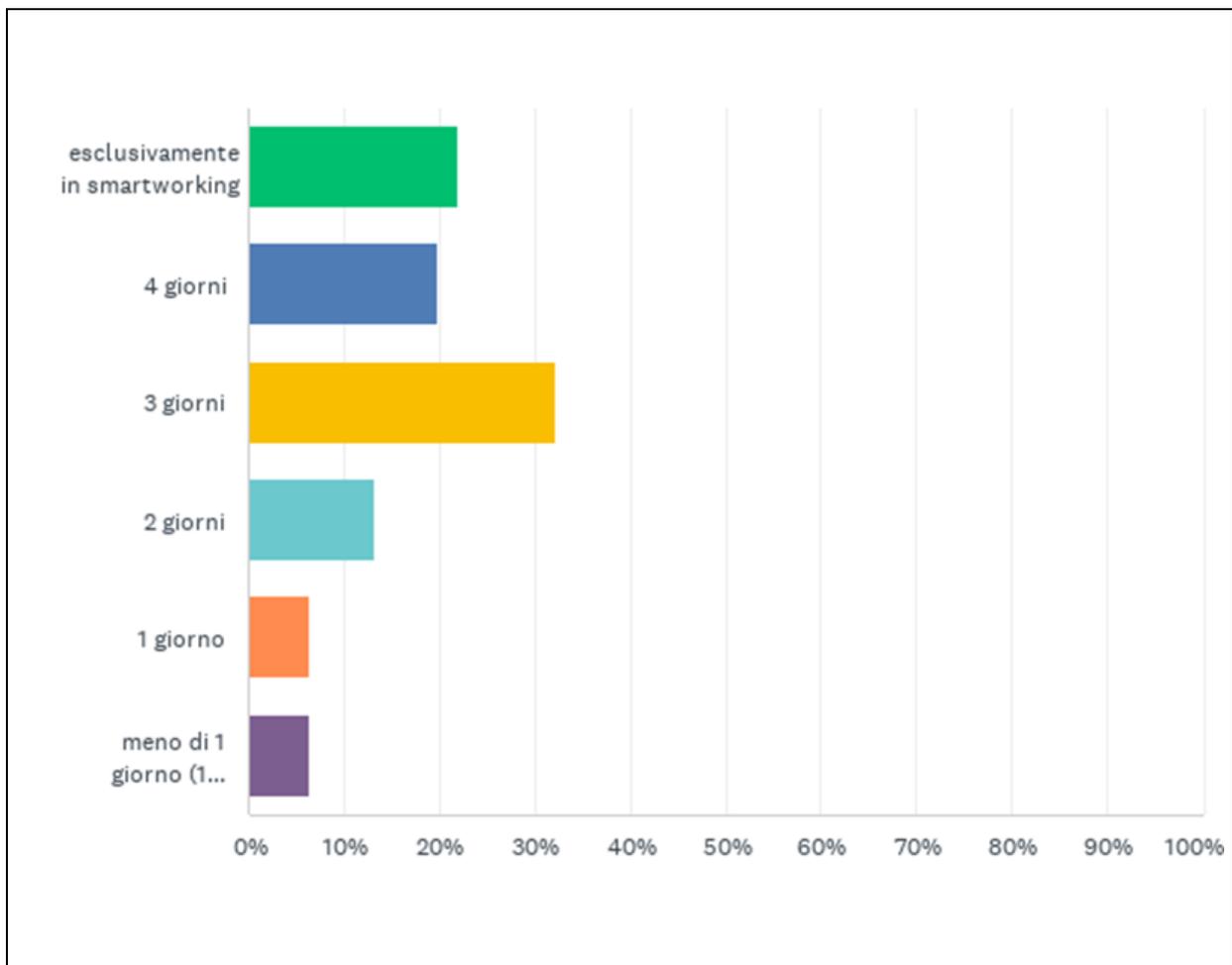
Della presente sezione è data informativa alle OO.SS. dell'Agazia.

### 3.2.4. Esiti delle ultime indagini sulla soddisfazione del personale rispetto all'esperienza di lavoro agile

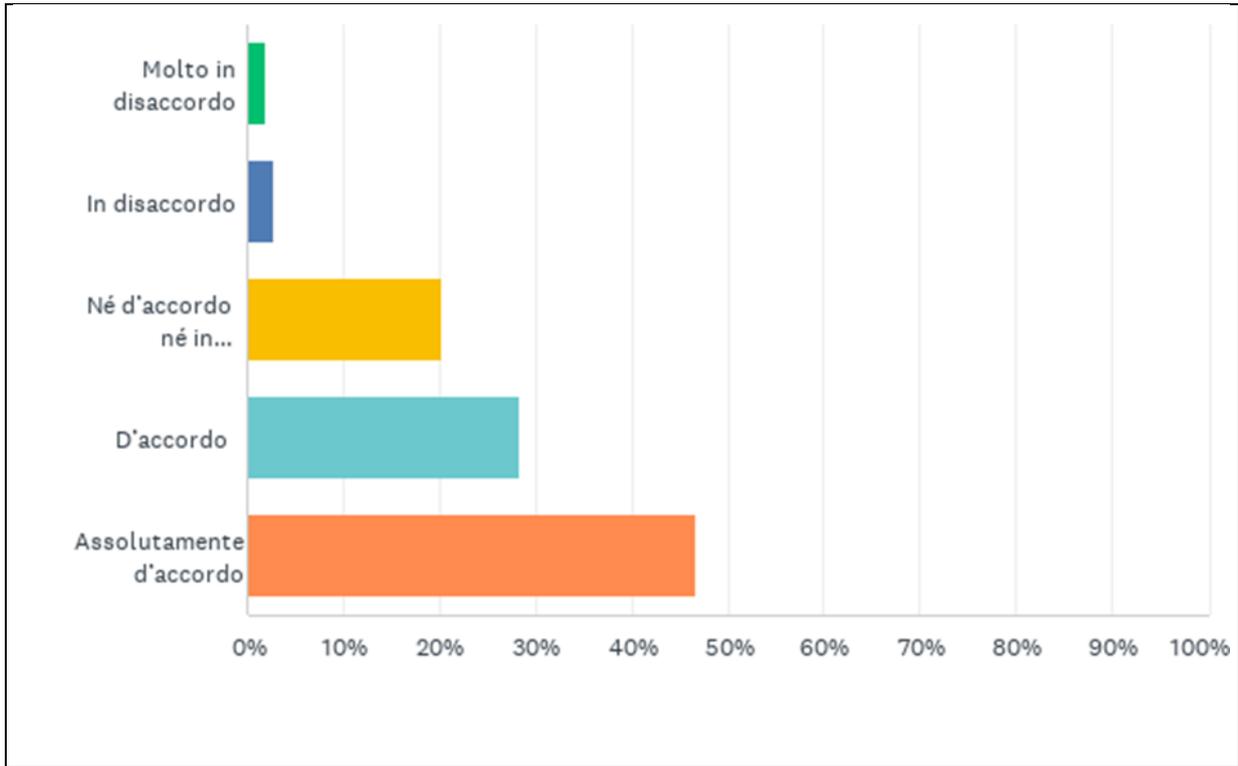
#### **Premessa:**

Di seguito si fornisce un estratto in tabelle grafiche dei dati delle risposte relative al questionario sul benessere organizzativo che è stato somministrato nel 2021 al personale in servizio in AIFA (nel periodo 14 dicembre 2021 - 10 gennaio 2022) con un totale di risposte pari a 218, di cui il 67,36% da parte di dipendenti di genere femminile e il 31,61% di dipendenti di genere maschile e l'1,04 altra risposta.

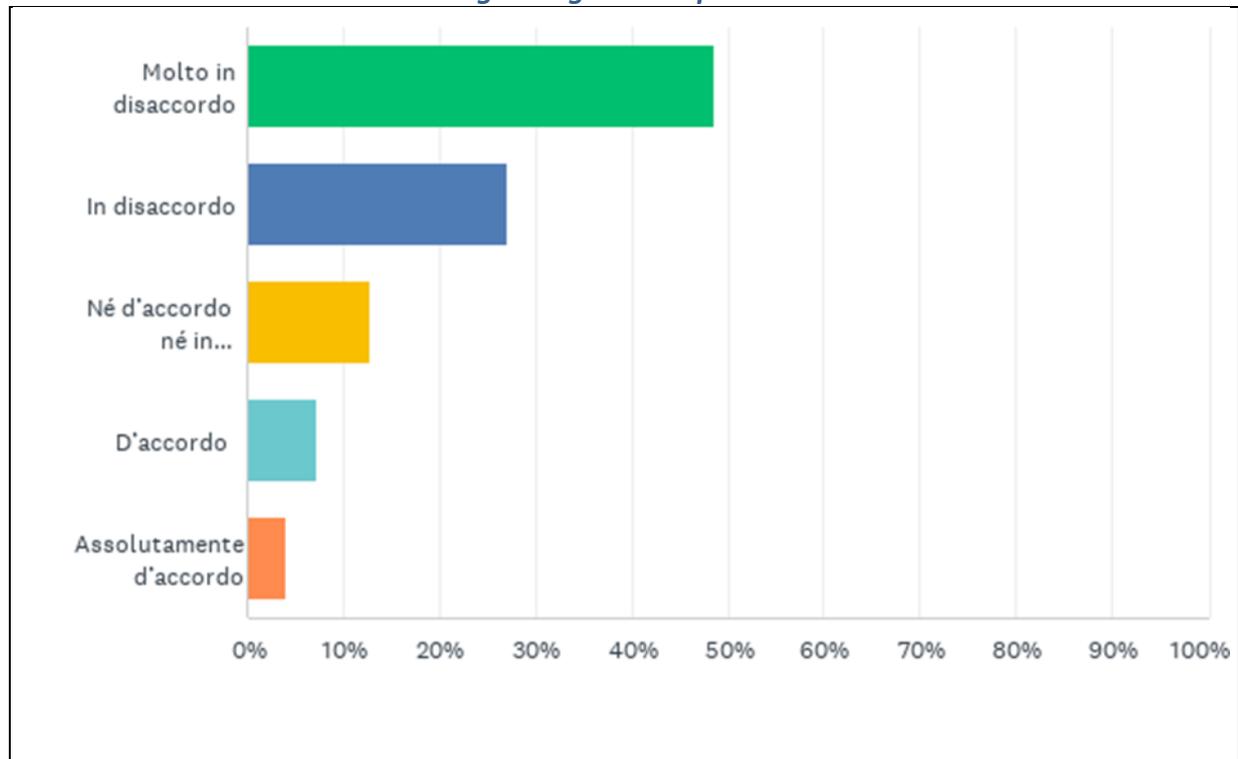
**- Per quanti giorni a settimana hai lavorato, in media, in modalità smartworking durante la pandemia (periodo di riferimento: fino a 30 settembre 2021):**



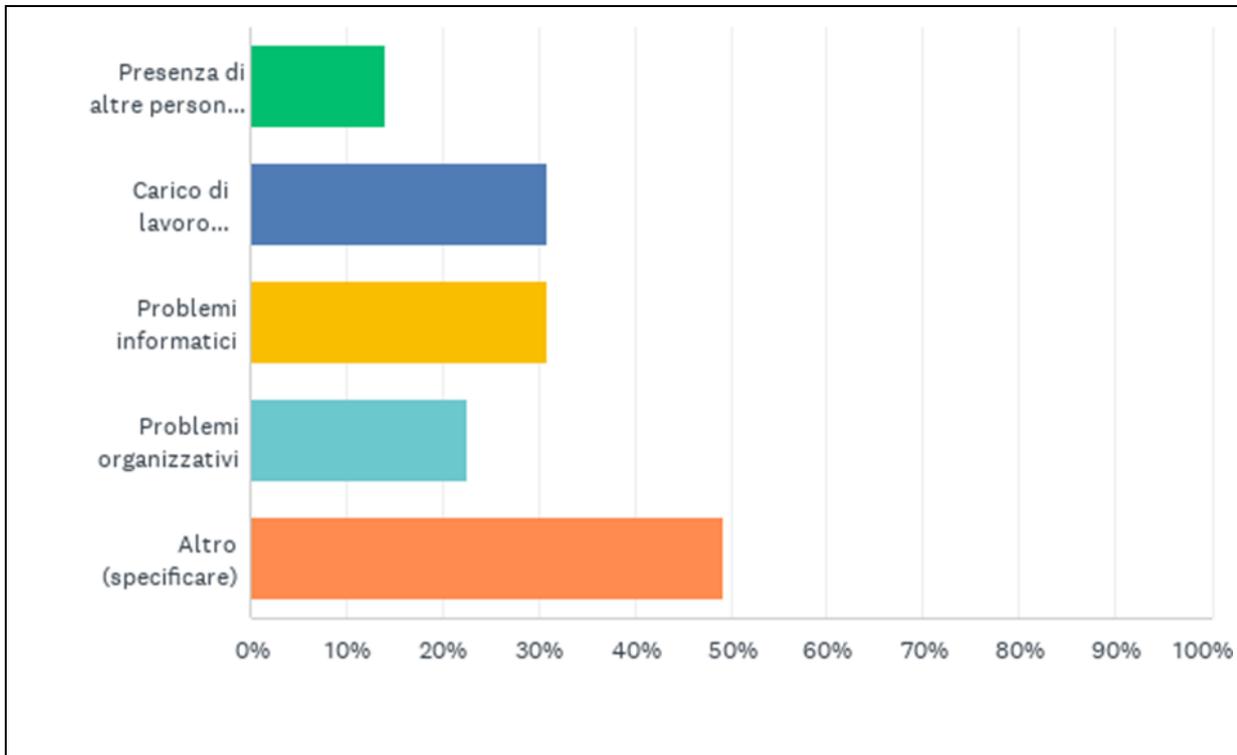
**- Lavorare in modalità smartworking ti ha reso/a più motivato/a:**



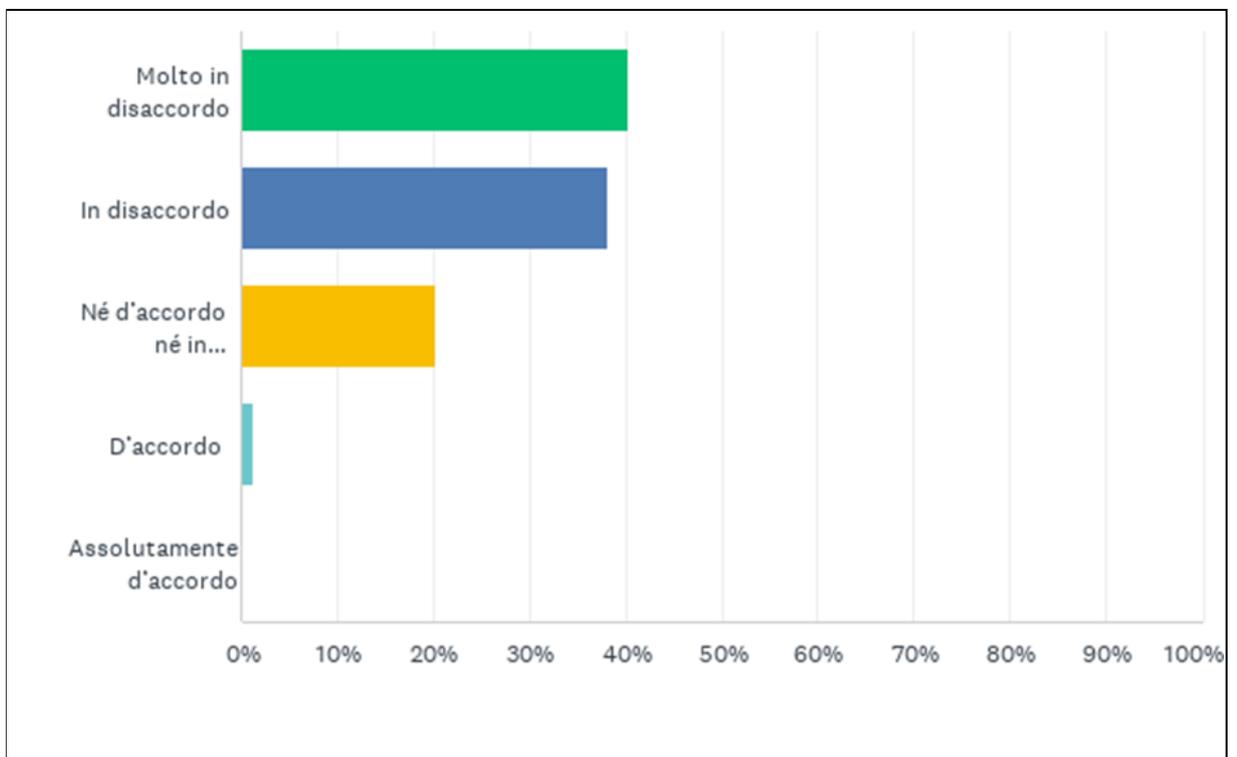
**- Lavorare in modalità smartworking ti ha generato più stress**



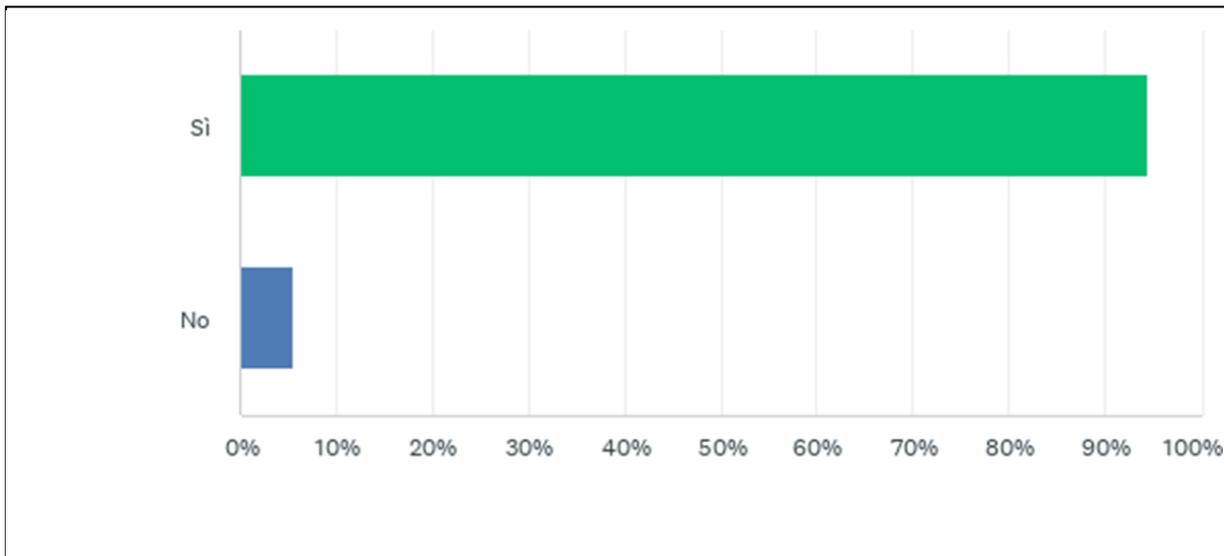
**- Se lavorare in modalità smartworking ti ha provocato più stress, indica la/le causa/e principale/i:**



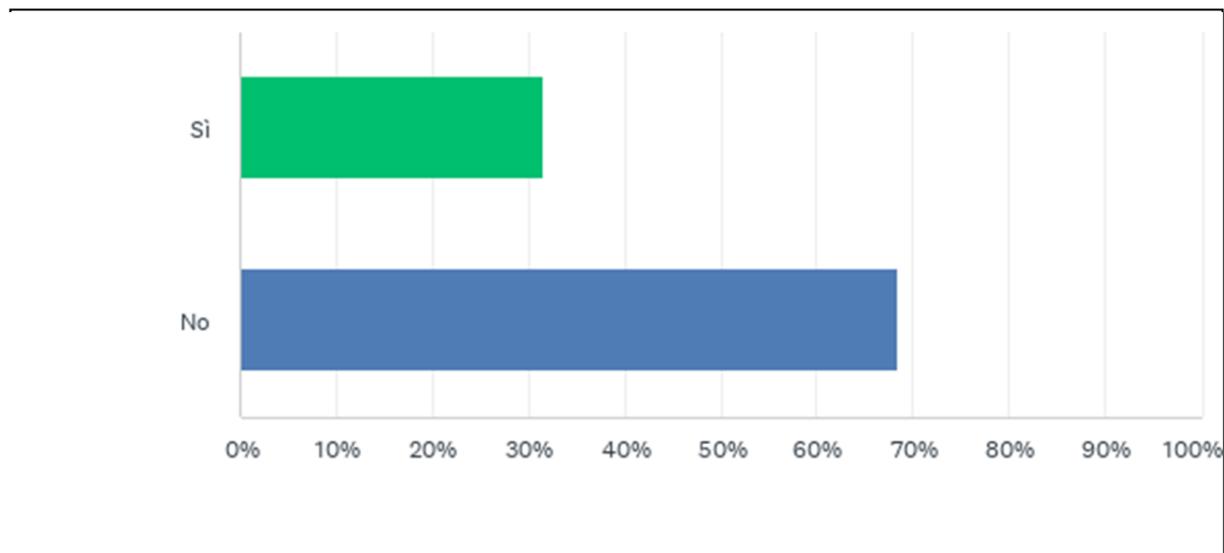
**- Ritieni che il carico di lavoro in modalità smartworking sia diminuito:**



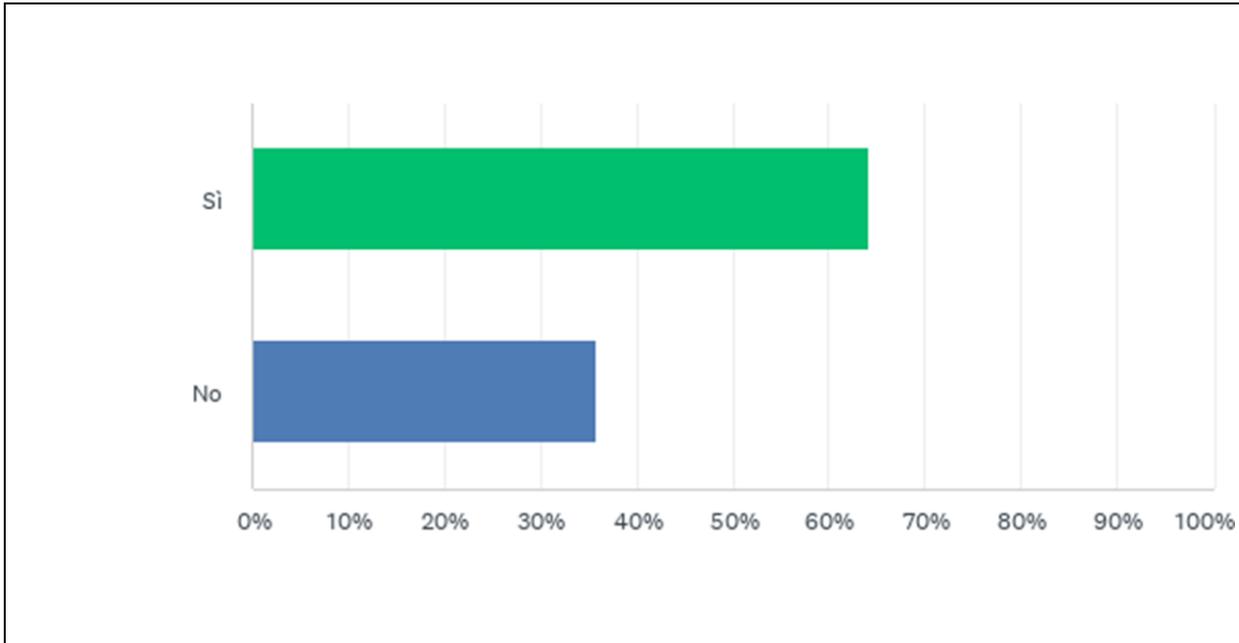
**- Sei riuscito/a a conciliare la gestione familiare con l'attività lavorativa?**



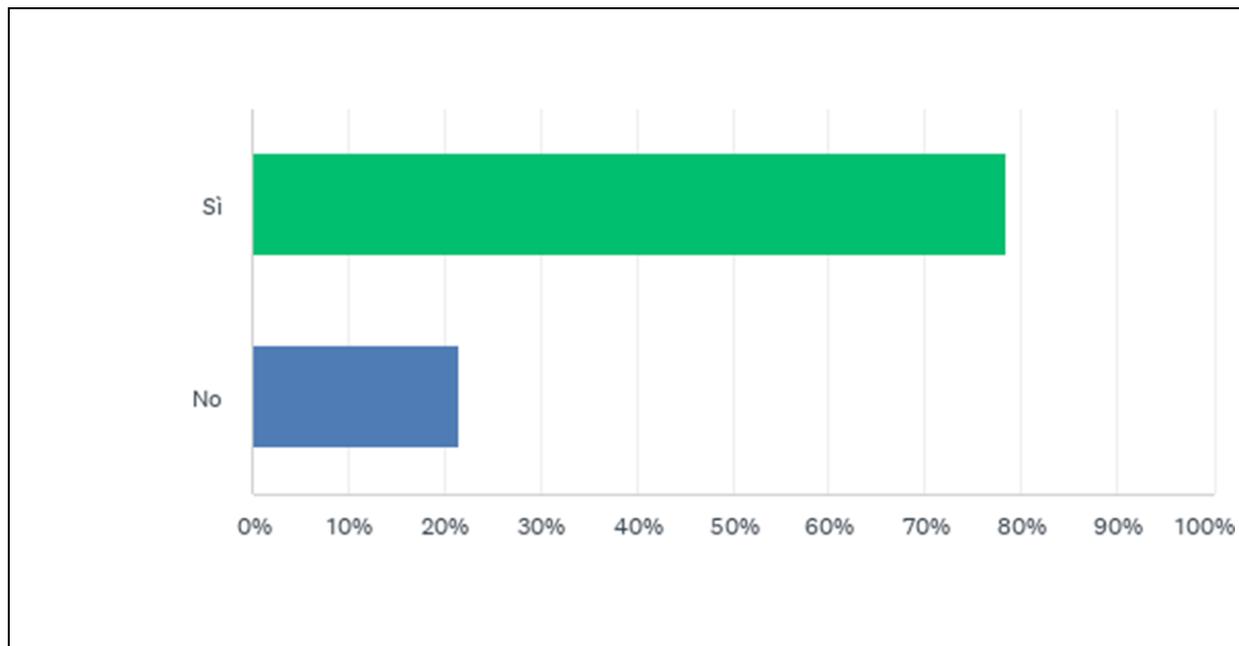
**- Lavorare da casa significa anche non avere contatti di persona con i colleghi. Ritieni più difficoltosi i rapporti a distanza con i colleghi?**



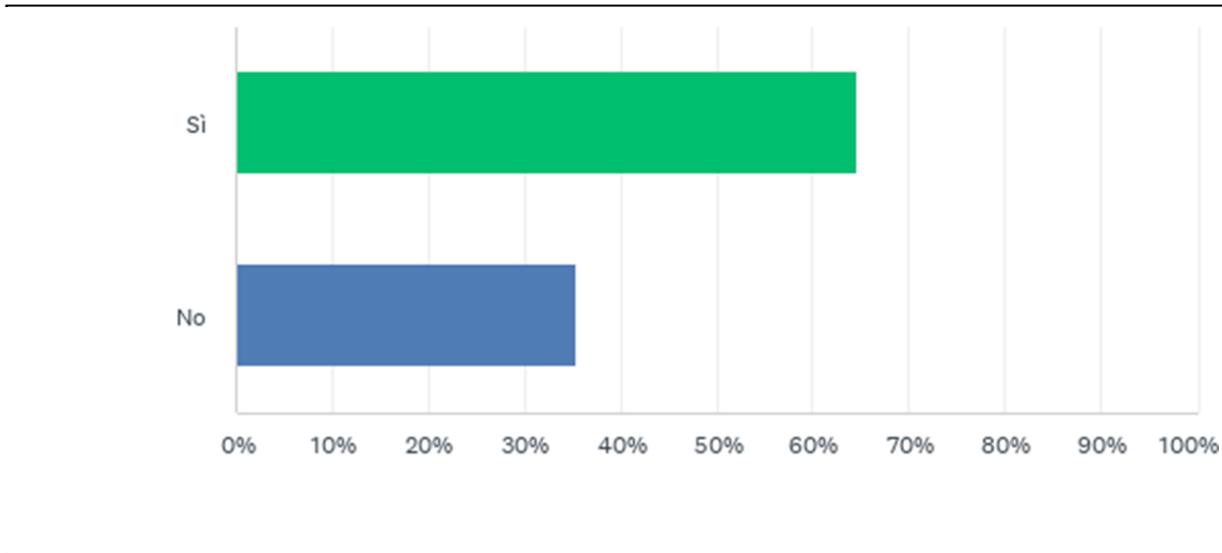
**- Sei riuscito/a a rispettare il tuo diritto alla disconnessione?**



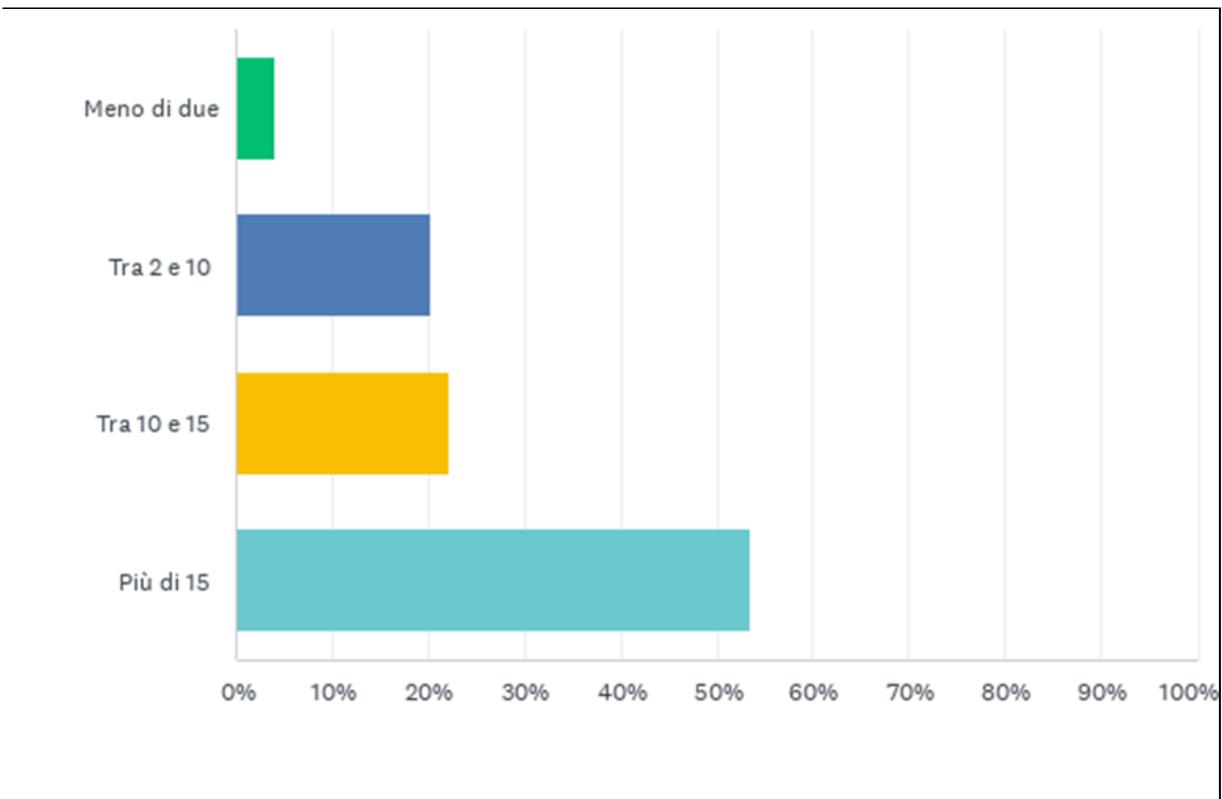
**- Durante lo smartworking hai riscontrato risparmi economici (per abbonamenti autobus, treni, carburante, parcheggi)?**



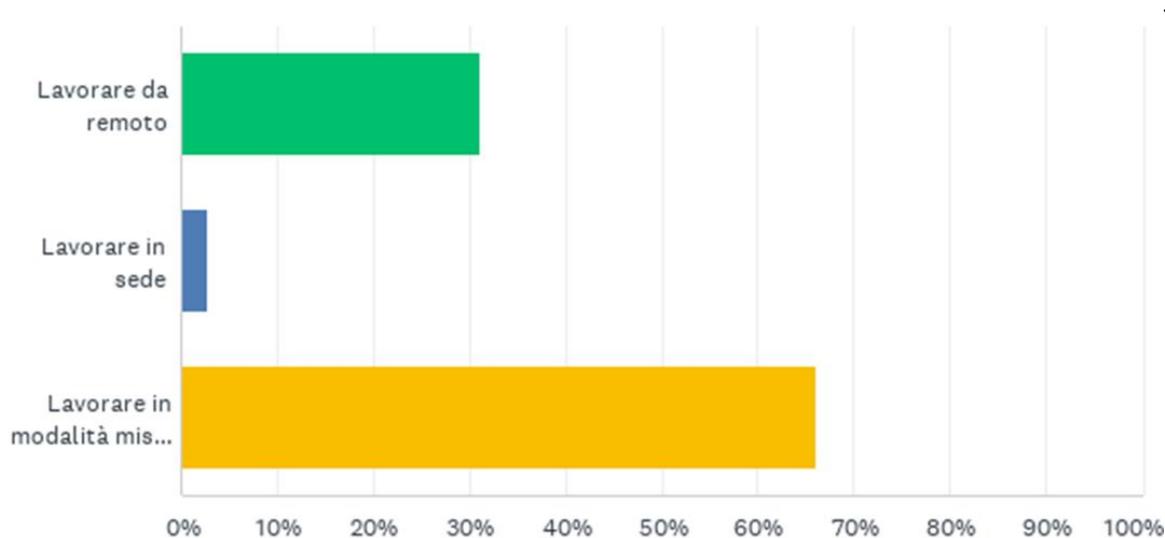
**- Ritieni che gli eventuali risparmi sui trasferimenti da e per la sede di lavoro ottenuti con l'applicazione dello smartworking siano superiori agli eventuali aggravii di spesa occorsi e relativi alla gestione domestica del lavoro?**



**- Pensando ai tuoi spostamenti per recarti in AIFA con i mezzi pubblici (andata e ritorno), quanti Km pensi di aver risparmiato al giorno durante lo smartworking?**



**- Potendo scegliere preferiresti:**



Sulla base della proficua esperienza sia rispetto al soddisfacente processo di innovazione dell'organizzazione lavorativa, sia rispetto alla efficace risposta durante l'emergenza sanitaria da COVID-19 e dai recenti risultati positivi del questionario sul benessere organizzativo rispetto alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro espresso dai dipendenti nella applicazione della prestazione lavorativa, l'Agencia intende proseguire nella adozione di tale modalità di lavoro agile.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

#### 3.3.1. Premessa

Il presente Piano triennale dei fabbisogni del personale viene redatto anche nel rispetto delle disposizioni legislative di cui al decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 11 e si riferisce all'orizzonte temporale delle annualità 2023-2025.

Esso risponde ad una logica di semplificazione e si pone a valle di una attività di programmazione multilivello, finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

La sottosezione del P.I.A.O. dedicata al Piano triennale dei fabbisogni di personale viene aggiornata annualmente ed è costituita da:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**, in cui i dati quantitativi sono accompagnati dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

- **Programmazione strategica delle risorse umane**, dovendo ritenersi che la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali consente di perseguire l'obiettivo di ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche disponibili, così da garantire in modo efficace il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico e di *performance*.

La programmazione e la definizione del fabbisogno del personale, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di miglioramento dei prodotti e servizi offerti alla collettività, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche prefissate.

A tal fine, l'Agenzia valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del *trend* delle cessazioni, anche alla luce della quota di pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni dell'Agenzia, in funzione di scelte legate alla digitalizzazione dei processi (tale da richiedere la riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate), alle esternalizzazioni o internalizzazioni, al potenziamento o dismissione di servizi/attività/funzioni, ed in generale, ad ogni altro fattore interno o esterno che richieda una discontinuità nel profilo delle risorse sotto il profilo quantitativo e/o qualitativo;

- **Strategia di copertura del fabbisogno**, relativa all'illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie al soddisfacimento delle esigenze dell'Agenzia, da realizzarsi attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra Pubbliche Amministrazioni (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi.

- **Formazione del personale**, in quanto tra le priorità strategiche dell'Agenzia emerge l'obiettivo di riqualificazione e/o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, definite per livello organizzativo e per filiera professionale delle risorse interne, da realizzarsi attraverso l'adozione di misure

volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato.

### 3.3.2 Riferimenti normativi e atti programmatici dell'Agenzia

Nella redazione della presente Sezione sono state tenute in considerazione le seguenti previsioni normative e i seguenti atti programmatici dell'Agenzia:

- Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e, in particolare, gli articoli 8 e 9;
- Il decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, che ha istituito l'Agenzia Italiana del Farmaco (di seguito denominata anche "Agenzia"), con particolare riguardo all'art. 48;
- Il decreto ministeriale 20 settembre 2004 n. 245, del Ministro della Salute, di concerto con i Ministri della Funzione Pubblica e dell'Economia e delle Finanze, recante norme sull'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia, a norma dell'articolo 48, comma 13, del decreto-legge n. 269 del 2003, citato, come modificato dal decreto 29 marzo 2012, n. 53, del Ministro della Salute, di concerto con i Ministri per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione e dell'Economia e delle Finanze;
- Il Regolamento di organizzazione, del funzionamento e dell'ordinamento del personale dell'Agenzia Italiana del Farmaco, pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia (comunicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – Serie Generale n. 140 del 17 giugno 2016);
- La legge 27 dicembre 1997, n. 449, recante misure per la stabilizzazione della finanza pubblica e, in particolare, l'articolo 39, comma 1, per il quale “al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482”;
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., in particolare, l'articolo 6, comma 2, ai sensi del quale *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate*

sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”, nonché il comma 4, per il quale “..... Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell’adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”;

- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii, in particolare l’articolo 6, comma 3, ai sensi del quale la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione effettuata in base ai fabbisogni programmati deve rispettare il limite finanziario massimo della medesima dotazione, garantendo la neutralità finanziaria di tale operazione;
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii, in particolare l’articolo 6-ter, recante le Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale e l’articolo 35, comma 4, per il quale *“le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell’articolo 6 comma 4”*;
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii, in particolare l’articolo 36, comma 2, ai sensi del quale *“per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato”*;
- Il decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 e, in particolare l’articolo 66;
- Il decreto- legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 e, in particolare l’articolo 3;
- Il decreto-legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, in particolare l’articolo 9, comma 11, secondo cui *“Qualora per ciascun ente le assunzioni effettuabili in riferimento alle cessazioni intervenute nell’anno precedente, riferite a ciascun anno, siano inferiori all’unità, le quote non utilizzate possono essere cumulate con quelle derivanti dalle cessazioni relative agli anni successivi, fino al raggiungimento dell’unità”*;
- La legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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”*;
- Il decreto-legge 31 dicembre 2014, n. 192, convertito con modificazioni dalla legge 27 febbraio 2015, n.11, e ss.mm.ii, ed in particolare l’art. 1 comma 2 con il quale si dispone che il termine per procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, relative alle cessazioni verificatesi negli anni 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 è prorogato al 31 dicembre 2022 e le

relative autorizzazioni ad assumere, ove previste, possono essere concesse entro il 31 dicembre 2022;

- Il decreto legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 125, e, in particolare, l'articolo 9-duodecies, comma 1, che determina la dotazione organica dell'Agenzia, nel numero di 630 unità, *“al fine di consentire il corretto svolgimento delle funzioni attribuite all'Agenzia e di adeguare il numero dei dipendenti agli standard delle altre agenzie regolatorie europee”*; nonché il comma 2 del predetto articolo 9-duodecies, come modificato dall'articolo 1, comma 1137, lettere a) e b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, e dall' articolo 5, comma 2, decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, e, successivamente, dall'articolo 4, comma 6, del decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 2021, n. 21, per il quale *“Nel quadriennio 2016-2019, nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno e previo espletamento della procedura di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, al fine di favorire una maggiore e più ampia valorizzazione della professionalità acquisita dal personale con contratto di lavoro a tempo determinato stipulato ai sensi dell'articolo 48, comma 7, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, l'Agenzia può bandire, in deroga alle procedure di mobilità di cui all'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché di ogni altra procedura per l'assorbimento del personale in esubero dalle amministrazioni pubbliche e nel limite dei posti disponibili nella propria dotazione organica, procedure concorsuali, per titoli ed esami, per assunzioni a tempo indeterminato di personale, con una riserva di posti non superiore al 50 per cento per il personale non di ruolo che, alla data di pubblicazione del bando di concorso, presti servizio, a qualunque titolo e da almeno sei mesi, presso la stessa Agenzia. Le procedure finalizzate alle assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate in modo da garantire l'assunzione, negli anni 2016, 2017, 2018 e 2019, di non più di 80 unità per ciascun anno, e comunque nei limiti della dotazione organica di cui al comma 1. Le assunzioni di cui al presente comma possono essere effettuate anche nell'anno 2020. Le procedure concorsuali e le assunzioni di cui al presente comma possono essere effettuate anche nell'anno 2021.”*;
- La legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante *“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e, in particolare l'articolo 20, così come modificato dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, e l'articolo 22;

- Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, in particolare, l'articolo 20, comma 1, per il quale *“Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:*
  - a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitano funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;*
  - b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;*
  - c) abbia maturato, al 31 dicembre 2020, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni”;*
- Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, in particolare, l'articolo 22, comma 15, per il quale *“Per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore”;*
- Il decreto legge 30 aprile 2019, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 2019, n. 60, recante *“Misure emergenziali per il servizio sanitario della Regione Calabria e altre misure urgenti in materia sanitaria”* e, in particolare, l'articolo 13, comma 1-bis, che ha previsto, a

- supporto del Direttore Generale dell’Agenzia Italiana del farmaco, l’istituzione delle figure dirigenziali di livello generale del direttore amministrativo e del direttore tecnico-scientifico, prevedendo, altresì, l’adeguamento della dotazione organica e dell’organizzazione e del funzionamento dell’Agenzia da attuarsi mediante l’adozione del decreto ai sensi dell’articolo 48, comma 13, del decreto legge n. 269/2003, convertito con modificazioni dalla legge n. 326/2003;
- La legge 30 dicembre 2020, n. 178, ed in particolare l’articolo 1, comma 429, recante Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023 ai sensi del quale *“La dotazione organica dell’Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) è incrementata di 40 unità di personale, di cui 25 unità da inquadrare nell’Area III-F1 del comparto funzioni centrali, 5 unità da inquadrare nell’Area II-F2 del comparto funzioni centrali e 10 unità di personale della dirigenza sanitaria”*;
  - La legge 30 dicembre 2020, n. 178, ed in particolare l’articolo 1, comma 430, ai sensi del quale *“l’AIFA è autorizzata, per l’anno 2021, ad assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, mediante appositi concorsi pubblici per titoli ed esami, anche in modalità telematica e decentrata ai sensi e nei termini di cui all’articolo 249 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, senza il previo espletamento delle procedure di mobilità, un contingente di personale pari a 40 unità, di cui 25 da inquadrare nell’Area III-F1 del comparto funzioni centrali, 5 da inquadrare nell’Area II-F2 del comparto funzioni centrali e 10 dirigenti sanitari, valorizzando, tra l’altro, le esperienze professionali maturate presso la stessa Agenzia con contratto di collaborazione coordinata e continuativa o nello svolgimento di prestazioni di lavoro flessibile di cui all’articolo 30 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81”*;
  - La legge 30 dicembre 2020, n. 178, ed in particolare, l’articolo 1, comma 433, il quale dispone che *“Per l’attuazione del comma 430 è autorizzata la spesa di 1.213.142 euro per l’anno 2021 e di 2.426.285 euro annui a decorrere dall’anno 2022”*;
  - Il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e con il Ministro della Salute dell’8 maggio 2018, recante *“Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* - registrato presso la Corte dei conti il 9 luglio 2018 e pubblicato nella G.U. del 27 luglio 2018;
  - La deliberazione 4 febbraio 2021, n. 15, con la quale il Consiglio di Amministrazione dell’Agenzia ha adottato la ripartizione della dotazione organica dell’Agenzia, come determinata dall’articolo 1, comma 429, della legge 30 dicembre 2020 n. 178 recante Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023, rimodulandola in base alla nuova verifica dei fabbisogni, stante la neutralità finanziaria dell’atto;
  - La legge 27 dicembre 2019, n. 160, e, in particolare, l’articolo 1, commi 147, 148 e 149, che dispone il periodo di vigenza delle graduatorie dei concorsi pubblici ai sensi del quale, quelle approvate

negli anni dal 2012 al 2017 sono utilizzabili fino al 30 settembre 2020, quelle approvate negli anni 2018 e 2019 sono utilizzabili entro tre anni, mentre a decorrere dal 2020 stabilisce che il periodo di vigenza sia di due anni;

- Il decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 149, della sopracitata legge 27 dicembre 2019, n. 160, in particolare l'articolo 35, comma 5-ter, ai sensi del quale *“Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione”*;
- Il nuovo Regolamento di contabilità dell'Agenzia Italiana del Farmaco, pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia in data 9 settembre 2021 (comunicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – Serie Generale n. 216 del 9 settembre 2021);
- La Programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022, approvata con delibera n. 44 del 20 novembre 2020 del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia;
- La Programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023, approvata con delibera n. 62 del 24 novembre 2021 del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia;
- Il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) triennio 2022-2024, approvato con Delibera n. 22 del 28 aprile 2022 del C.d.A. dell'AIFA ed, in particolare, la Sezione riferita al Piano triennale del Fabbisogno del personale;
- Il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, ai sensi del quale va dato atto della neutralità finanziaria del presente PTFP e del rispetto del regime delle assunzioni;
- Il decreto legislativo n. 165/2001, ed in particolare l'art. 6 comma 6, ai sensi del quale si provvede, ai sensi della normativa vigente, all'aggiornamento in linea di continuità e di sviluppo della sopra citata Programmazione triennale del fabbisogno del personale triennio 2021-2023, attraverso il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 che, come indicato nelle richiamate Linee guida, dovrà svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti e in maniera coerente con il ciclo di programmazione finanziaria, in armonia con gli obiettivi generali che identificano la *mission* dell'Agenzia, al fine di ottimizzazione l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di *performance* organizzativa in linea con la vigente normativa;
- Il decreto legge del 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 11, che ha previsto che le Pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione;

- Il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, recante: «Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi con cui il quale prevede che *“In sede di prima applicazione il Piano e' adottato entro il 30 aprile 2022”*»
- La deliberazione 25 gennaio 2022 n. 5 del Consiglio di Amministrazione dell'Agencia Italiana del Farmaco, concernente la rimodulazione della ripartizione della dotazione organica dell'Agencia, aumentando a 19 posti il numero dei dirigenti amministrativi di II fascia, contestualmente riducendo a n. 24 i posti di dirigente II fascia, farmacista, chimico e biologo;
- Il DPCM del 29 marzo 2022, registrato dalla Corte dei conti in data 11 aprile 2022, n. 822, con il quale l'AIFA è autorizzata a indire procedure di reclutamento e ad assumere a tempo indeterminato le unità di personale indicate nelle tabelle 30 e 31 che costituiscono parte integrante del provvedimento;
- Il DPR 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione”*;
- Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri- Dipartimento della Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- Il decreto-legge 8 novembre 2022, n. 168, convertito con modificazioni dalla legge 16 dicembre 2022, n. 196 e, in particolare l'art. 3;
- Il decreto-legge n. 198 del 29 dicembre 2022 e, in particolare l'art. 1, comma 15 il quale dispone che *“Le procedure concorsuali già autorizzate per il triennio 2018-2020, per il triennio 2019/2021 e per il triennio 2020/2022 rispettivamente ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 aprile 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 134 del 12 giugno 2018, e ai sensi dell'articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 20 agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 234 del 5 ottobre 2019 nonché ai sensi dell'articolo 4 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 marzo 2022 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 93 del 21 aprile 2022, possono essere espletate sino al 31 dicembre 2023”*.

Della presente sezione viene resa informativa sindacale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6, comma 4, del decreto legislativo n. 165/2001.

### 3.3.3 Dotazione organica e consistenza organica 31 dicembre 2022

In questa Sezione viene rappresentata la dotazione organica come rimodulata in esito all'articolo 1, comma 429, della legge n. 178/2020 e alla deliberazione 25 gennaio 2022 , n. 5 del Consiglio di Amministrazione nonché la consistenza del personale in servizio presso l'Agencia Italiana del Farmaco (comprensiva del personale in posizione di comando presso altra pubblica amministrazione) alla data del 31 dicembre 2022, data di rilevazione ai fini della programmazione dei fabbisogni, con evidenziazione dei relativi costi.

### **Dotazione organica e personale in servizio**

L'art. 1, comma 429, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”*, ha previsto che *“La dotazione organica dell'Agenzia italiana del farmaco (AIFA) è incrementata di 40 unità di personale, di cui 25 unità da inquadrare nell'Area III-F1 del comparto funzioni centrali, 5 unità da inquadrare nell'Area II-F2 del comparto funzioni centrali e 10 unità di personale della dirigenza sanitaria”*.

Con tale disposizione normativa si è consentito all'Agenzia Italiana del Farmaco, attraverso la rideterminazione della sua dotazione organica, di fronteggiare lo svolgimento delle funzioni istituzionali in specie connesse all'evolversi dello stato di emergenza sanitaria, con particolare riferimento al settore della sperimentazione dei medicinali impiegati nel trattamento delle patologie derivanti dalla malattia COVID-19 e dei vaccini, di garantire il necessario monitoraggio sul territorio nazionale volto a prevenire stati di carenza di medicinali a tutela della salute pubblica, al fine di assicurare l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza nel settore del farmaco, di provvedere alla revisione e aggiornamento del prontuario farmaceutico finalizzato al contenimento della spesa farmaceutica e garantire, pertanto, lo svolgimento dei compiti istituzionalmente demandati in base alla normativa vigente, adeguando, nel contempo, il numero dei dipendenti dell'Agenzia agli standard quantitativi e qualitativi delle altre Agenzie regolatorie europee.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia n. 15 del 4 febbraio 2021 è stata approvata la ripartizione della dotazione organica rideterminata ai sensi dell'art. 1, comma 429, citato, come proposta dal Direttore generale dell'Agenzia con nota STDG 13293 del 4 febbraio 2021.

La predetta rideterminazione della dotazione organica ha tenuto conto della quantificazione indicata dal richiamato art. 1, comma 429, e, per l'inserimento delle risorse in organico, come espressamente indicato dal comma 430 del medesimo art.1, l'Agenzia bandito e concluso appositi concorsi pubblici per titoli ed esami, anche in modalità telematica e decentrata ai sensi e nei termini di cui all'articolo 249 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, senza il previo espletamento delle procedure di mobilità, valorizzando, tra l'altro, le esperienze professionali maturate dal personale impiegato presso AIFA con contratto di collaborazione coordinata e continuativa o con contratti di prestazione di lavoro flessibile di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

In sede di rideterminazione della dotazione organica, come adottata dalla richiamata delibera n. 15/2021, si è inteso, inoltre, considerata l'esigenza di assicurare allo svolgimento delle funzioni istituzionali, in specie connesse all'evolversi dello stato di emergenza sanitaria, approfondite competenze e comprovate esperienze in campo medico e clinico, atteso il rispetto dell'invarianza di spesa, rimodulare una diversa distribuzione della dirigenza di II fascia, attraverso una riduzione di n. 7 posti della dirigenza di II fascia amministrativa, in favore di un corrispondente aumento di n. 3 posti della dirigenza di II fascia con profilo biologo/chimico/farmacista, con corrispondente incremento da 25 a 28 posti, e di n. 4 posti della dirigenza

di II fascia con profilo medico, con corrispondente incremento da 7 a 11 posti, e con aumento di 1 unità di personale in Area I.

Al riguardo, il Ministero dell'economia e finanze, con nota dell'11 ottobre 2021, prot. n. 26441, ha affermato che *“rilevato che la rimodulazione della dotazione organica risulta compatibile con i posti attualmente vacanti e verificato che la stessa è stata effettuata nel rispetto dell'invarianza finanziaria, nonché di quanto previsto dall'articolo 1, comma 429, della legge n. 178/2020, non si hanno osservazioni da formulare”*.

Tuttavia, il mutato assetto degli interessi che avevano portato alla rimodulazione della predetta dirigenza di II fascia, come adottata dalla delibera n. 15 del 2021 e, considerate le diverse criticità di carattere organizzativo/amministrativo sollevate dal Collegio dei Revisori dei Conti nei propri verbali, come indicato dall'Organo consiliare nella delibera n. 62 del 24 novembre 2021, hanno portato alla formulazione al Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia, di una nuova proposta di ripartizione della dotazione organica che contemplasse un maggior numero di dirigenti amministrativi di II fascia, attraverso una rimodulazione dei posti della dirigenza di II fascia riservati al profilo biologo/chimico/farmacista, affinché fosse assicurato all'Agenzia l'apporto della dirigenza di II fascia amministrativa in modo congruo e adeguato alle effettive necessità organizzative ed operative dell'Agenzia medesima, fermo restando il limite attuale complessivo di 54 dirigenti.

La proposta, che ha lasciato inalterato il disegno organico afferente agli altri profili professionali, dirigenza sanitaria e comparto, permette, come indicato dal Consiglio di Amministrazione nella richiamata delibera 62/2021, di colmare le su esposte criticità di carattere organizzativo afferente alla componente amministrativa, nell'ottica del perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, efficienza e qualità dei servizi resi, anche all'utenza, dall'Agenzia.

Detta proposta di rimodulazione è stata approvata dal Consiglio d'Amministrazione con deliberazione del 25 gennaio 2022, n. 5, la quale, senza oneri aggiuntivi modifica il numero di posizioni ascritte al personale della dirigenza di II fascia come segue:

dirigente amministrativo da n.15 a n.19;

dirigente farmacista/chimico/biologo da n. 28 a n. 24;

dirigente medico n. 11,

per un totale invariato di n. 54 posizioni di dirigente di II fascia.

Resta inalterata la dotazione organica del personale ascritto alla dirigenza sanitaria e al comparto.

Di seguito si riporta la Tabella 1 recante la vigente dotazione organica dell'Agenzia, con i relativi costi parametrati prima dell'entrata in vigore del CCNL 2019-2021 delle funzioni centrali.

Tabella 1

| Valore finanziario della dotazione organica - spesa massima sostenibile                             |                              |                                    |                |                  |                      |                                   |                    |   |                 |              |                      |
|---|------------------------------|------------------------------------|----------------|------------------|----------------------|-----------------------------------|--------------------|---|-----------------|--------------|----------------------|
| Dotazione organica AIFA rimodulata in esito alla deliberazione del 25 gennaio 2022, n. 5 del C.d.A. |                              | Stipendio annuo lordo per 13 mens. | IIS Conglobata | IVC per 13 mens. | Elemento perequativo | Trattamento economico complessivo | ONERI STATO 38,38% | Costo unitario quantificato sulla base di: stipendio tabellare + IVC + tredicesima + oneri riflessi | Costo dotazione |              |                      |
|   |                              |                                    |                |                  |                      |                                   |                    |   | N. Unità        | Costo totale |                      |
| Dirigente II fascia   | Amministrativi               |                                    | 45.260,77      |                  | 316,81               |                                   | 45.577,58          | 17.492,68   | 63.070,26       | 19           | 1.198.334,85         |
|   | Farmacisti, Chimici, Biologi |                                    | 45.260,77      |                  | 316,81               |                                   | 45.577,58          | 17.492,68   | 63.070,26       | 24           | 1.513.686,12         |
|   | Medici                       |                                    | 45.260,77      |                  | 316,81               |                                   | 45.577,58          | 17.492,68   | 63.070,26       | 11           | 693.772,81           |
| <b>Totali dirigenza II fascia</b>   |                              |                                    |                |                  |                      |                                   |                    |   |                 | <b>54</b>    | <b>3.405.793,78</b>  |
| Dirigente sanitario   |                              |                                    | 45.260,77      |                  | 316,81               |                                   | 45.577,58          | 17.492,68   | 63.070,26       | 274          | 17.281.249,93        |
| <b>Totali dirigenti prof. san.</b>  |                              |                                    |                |                  |                      |                                   |                    |   |                 | <b>274</b>   | <b>17.281.249,93</b> |
| Funzionario   |                              | <b>F1</b>                          | 17.166,48      | 6.982,95         | 169,00               |                                   | 24.318,43          | 9.333,41  | 33.651,84       | 196          | 6.595.760,86         |
| <b>Totali Area III</b>  |                              |                                    |                |                  |                      |                                   |                    |   |                 | <b>196</b>   | <b>6.595.760,86</b>  |
| Assistente  |                              | <b>F2</b>                          | 13.882,13      | 6.844,37         | 145,08               | 267,60                            | 21.139,18          | 8.098,02  | 29.237,19       | 137          | 4.005.495,28         |
| <b>Totali Area II</b>   |                              |                                    |                |                  |                      |                                   |                    |   |                 | <b>137</b>   | <b>4.005.495,28</b>  |
| Ausiliario  |                              | <b>F1</b>                          | 11.946,62      | 6.755,45         | 130,91               | 253,20                            | 19.086,18          | 7.310,89  | 26.397,08       | 9            | 237.573,68           |
| <b>Totali Area I</b>  |                              |                                    |                |                  |                      |                                   |                    |   |                 | <b>9</b>     | <b>237.573,68</b>    |
|   |                              |                                    |                |                  |                      |                                   |                    |   |                 | <b>670</b>   | <b>31.525.873,53</b> |

Si riporta inoltre la Tabella 2, recante la dotazione organica e relativi costi, aggiornati tenendo conto dei nuovi valori retributivi previsti dal CCNL 2019-2021 delle funzioni centrali a cui è stata aggiunta l'I.V.C. 2022-2024. Per quanto concerne i dirigenti, si segnala che nella quantificazione dei corrispondenti oneri sono state aggiunte le due I.V.C. 2019-2021 e 2022-2024, al lordo degli oneri a carico di questa Agenzia, così come richiesto nella nota MEF - RGS Prot. 217827 del 30 agosto 2022.

Tabella 2

| Valore finanziario della dotazione organica - spesa massima sostenibile                             |                              |                                    |                |                  |                                   |                    |   |                 |                      |
|---|------------------------------|------------------------------------|----------------|------------------|-----------------------------------|--------------------|---|-----------------|----------------------|
| Dotazione organica AIFA rimodulata in esito alla deliberazione del 25 gennaio 2022, n. 5 del C.d.A. |                              | Stipendio annuo lordo per 13 mens. | IIS Conglobata | IVC per 13 mens. | Trattamento economico complessivo | ONERI STATO 38,38% | Costo unitario quantificato sulla base di: stipendio tabellare + IVC + tredicesima + oneri riflessi | Costo dotazione |                      |
|   |                              |                                    |                |                  |                                   |                    |   | N. Unità        | Costo totale         |
| Dirigente II fascia   | Amministrativi               | 45.260,77                          |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 19              | 1.204.285,56         |
|   | Farmacisti, Chimici, Biologi | 45.260,77                          |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 24              | 1.521.202,82         |
|   | Medici                       | 45.260,77                          |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 11              | 697.217,96           |
| <b>Totali dirigenza II fascia</b>   |                              |                                    |                |                  |                                   |                    |   | <b>54</b>       | <b>3.422.706,34</b>  |
| Dirigente sanitario   |                              | 45.260,77                          |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 274             | 17.367.065,48        |
| <b>Totali dirigenti prof. san.</b>  |                              |                                    |                |                  |                                   |                    |   | <b>274</b>      | <b>17.367.065,48</b> |
| Funzionario   |                              | 18.477,42                          | 6.982,95       | 127,30           | 25.587,67                         | 9.820,55           | 35.408,22   | 196             | 6.940.011,18         |
| <b>Totali Area III</b>  |                              |                                    |                |                  |                                   |                    |   | <b>196</b>      | <b>6.940.011,18</b>  |
| Assistente  |                              | 14.120,21                          | 6.844,37       | 104,82           | 21.069,40                         | 8.086,44           | 29.155,84   | 137             | 3.994.350,04         |
| <b>Totali Area II</b>   |                              |                                    |                |                  |                                   |                    |   | <b>137</b>      | <b>3.994.350,04</b>  |
| Ausiliario  |                              | 13.167,96                          | 6.755,45       | 99,62            | 20.023,03                         | 7.684,84           | 27.707,86   | 9               | 249.370,78           |
| <b>Totali Area I</b>  |                              |                                    |                |                  |                                   |                    |   | <b>9</b>        | <b>249.370,78</b>    |
|   |                              |                                    |                |                  |                                   |                    |   | <b>670</b>      | <b>31.973.503,82</b> |

Si fa, altresì, presente che è tuttora in corso di definizione la procedura relativa all'adozione del decreto, ai sensi dell'articolo 48, comma 13, del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, che dovrà adeguare la dotazione organica e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia alle previsioni contenute nell'articolo 13, comma 1 bis, del decreto legge 30 aprile 2019, numero 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 2019, n. 60, recante "Misure emergenziali per il servizio sanitario della Regione Calabria e altre misure urgenti in materia sanitaria" con riferimento all'istituzione delle figure dirigenziali di livello generale del direttore amministrativo e del direttore tecnico scientifico.

Va inoltre, evidenziato il disposto dell'art. 3 del decreto-legge 8 novembre 2022 n. 169, convertito con modificazioni dalla legge 16 dicembre 2022, n. 196 il quale dispone quanto segue:

*"1. All'articolo 38, comma 1, del decreto-legge 6 novembre 2021, n.152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, le parole «15 ottobre 2022» sono sostituite dalle seguenti: «28 febbraio 2023».*

*1-bis. Dalla scadenza del termine di cui al comma 1, la Commissione consultiva tecnico-scientifica (CTS) e il Comitato prezzi e rimborso (CPR) sono soppressi e le relative funzioni sono attribuite ad una commissione unica denominata Commissione scientifica ed economica del farmaco (CSE). La Commissione è costituita da dieci componenti, nominati nel rispetto dei criteri e con le modalità individuati con decreto da adottare ai sensi dell'articolo 48, comma 13, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto. Con lo stesso decreto sono disciplinate le modalità di nomina e le funzioni del presidente dell'Agenzia italiana del farmaco (AIFA), quale organo e rappresentante legale dell'Agenzia, nonché' del direttore amministrativo e del direttore tecnico-scientifico istituiti dall'articolo 13, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n.35, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 2019, n. 60.*

*1-ter. A decorrere dalla data di efficacia del provvedimento di nomina del primo presidente dell'AIFA, all'articolo 48, comma 4, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, sono apportate le seguenti modificazioni:*

*a) la lettera a) è abrogata;*

*b) la lettera b) è sostituita dalla seguente:*

*"b) il consiglio di amministrazione costituito dal presidente e da quattro componenti, di cui due designati dal Ministro della salute e due dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano".*

*1-quater. All'articolo 13, comma 1-bis, primo periodo, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 2019, n. 60, le parole: "del direttore generale" sono soppresse.*

*1-quinquies. Dall'attuazione dei commi 1-bis, 1-ter e 1-quater non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. "*

La presente Sezione, inoltre, descrive nella tabella che segue (Tabella 3) la consistenza del personale dell’Agenzia (comprensiva del personale in posizione di comando presso altra pubblica amministrazione) alla data del 31 dicembre 2022, data di rilevazione ai fini della programmazione del fabbisogno, e la relativa spesa. Si rappresenta che l’onere pro-capite del personale presente in servizio è stato valorizzato in corrispondenza della fascia economica iniziale di ciascuna Area di inquadramento (ad eccezione degli inquadramenti in fasce economiche superiori a seguito di processi di mobilità).

A detta spesa per il personale di ruolo, si aggiungono gli oneri connessi agli incarichi dirigenziali conferiti ai sensi dell’articolo 19, commi 5-bis e 6, del decreto legislativo n. 165/2001 (Tabella 4) e i costi sostenuti per il personale in servizio presso l’Agenzia in posizione di comando da altre amministrazioni - comandi “in” (Tabella 5).

Nella presente Sezione è, altresì, riportata la tabella relativa al personale di ruolo comandato presso altre amministrazioni - comandi “out” (Tabella n. 6).

Tabella 3

| Costo personale di ruolo al 31/12/2022           | Stipendio annuo lordo per 13 mens. | Differenziale ex art. 52 CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021 | IIS Conglobata | IVC per 13 mens. | Trattamento economico complessivo | ONERI STATO 38,38% | Costo unitario quantificato sulla base di: stipendio tabellare + IVC + tredicesima + oneri riflessi | Personale di ruolo al 31/12/2022 |                      |                      |              |
|--|------------------------------------|--|----------------|------------------|-----------------------------------|--------------------|---|----------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|
|  |                                    |  |                |                  |                                   |                    |   | Unità                            | Costo totale         |                      |              |
| Dirigente amministrativo II fascia               | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 10                               | 633.834,51           |                      |              |
| Dirigente farmacista II fascia                   | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 11                               | 697.217,96           |                      |              |
| Dirigente biologo II fascia                      | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 2                                | 126.766,90           |                      |              |
| Dirigente chimico II fascia                      | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 2                                | 126.766,90           |                      |              |
| Dirigente medico II fascia                       | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 7                                | 443.684,15           |                      |              |
| <b>Totali dirigenza II fascia</b>                |                                    |  |                |                  |                                   |                    |   | <b>32</b>                        | <b>2.028.270,42</b>  |                      |              |
| Dirigente sanitario farmacista                   | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 146                              | 9.253.983,80         |                      |              |
| Dirigente sanitario chimico                      | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 36                               | 2.281.804,22         |                      |              |
| Dirigente sanitario biologo                      | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 34                               | 2.155.037,32         |                      |              |
| Dirigente sanitario medico                       | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54          | 63.383,45   | 44                               | 2.788.871,83         |                      |              |
| <b>Totali dirigenti sanitari</b>                 |                                    |  |                |                  |                                   |                    |   | <b>260</b>                       | <b>16.479.697,17</b> |                      |              |
| <b>AREA DEI FUNZIONARI EX AREA III</b>           | Funzionario giuridico              | F7   | 18.265,52      | 11.991,20        | 7.194,85                          | 182,13             | 37.633,70   | 14.443,81                        | 52.077,51            | 0                    | 0,00         |
|  | Funzionario statistico             | F6   | 18.265,52      | 9.853,22         | 7.194,85                          | 171,34             | 35.484,93   | 13.619,12                        | 49.104,05            | 0                    | 0,00         |
|  | Funzionario tecnico dei servizi    | F5   | 18.265,52      | 7.702,50         | 7.194,85                          | 160,68             | 33.323,55   | 12.789,58                        | 46.113,13            | 1                    | 46.113,13    |
|  | Funzionario informatico            | F4   | 18.265,52      | 5.755,88         | 7.194,85                          | 150,93             | 31.367,18   | 12.038,72                        | 43.405,90            | 4                    | 173.623,61   |
|  | Funzionario economico              | F3   | 18.369,65      | 2.805,27         | 7.090,72                          | 137,41             | 28.403,05   | 10.901,09                        | 39.304,14            | 20                   | 786.082,81   |
|  | Funzionario comunicazione          | F2   | 18.477,42      | 1.090,70         | 6.982,95                          | 130,52             | 26.681,59   | 10.240,39                        | 36.921,98            | 4                    | 147.687,94   |
|  | Funzionario linguistico            | F1   | 18.477,42      | 219,31           | 6.982,95                          | 126,23             | 25.805,91   | 9.904,31                         | 35.710,22            |                      |              |
| <b>Totale Area dei funzionari - ex Area III</b>  |                                    |  |                |                  |                                   |                    |   |                                  | <b>177</b>           | <b>6.438.619,79</b>  |              |
| <b>AREA DEGLI ASSISTENTI EX AREA II</b>          | Assistente informatico             | F6   | 14.062,62      | 5.844,78         | 6.901,96                          | 130,26             | 26.939,62   | 10.339,42                        | 37.279,04            | 2                    | 74.558,08    |
|  | Assistente amministrazione         | F5   | 14.062,62      | 5.133,68         | 6.901,96                          | 126,62             | 26.224,88   | 10.065,11                        | 36.289,98            | 1                    | 36.289,98    |
|  | Assistente servizi                 | F4   | 14.062,62      | 4.490,31         | 6.901,96                          | 123,50             | 25.578,39   | 9.816,98                         | 35.395,37            | 0                    | 0,00         |
|  | Ausiliario dei servizi             | F3   | 14.062,62      | 3.034,70         | 6.901,96                          | 116,22             | 24.115,50   | 9.255,53                         | 33.371,02            | 26                   | 867.646,60   |
|  | Addetto amministrativo F1          | F2   | 14.120,21      | 1.406,60         | 6.844,37                          | 109,20             | 22.480,38   | 8.627,97                         | 31.108,35            | 75                   | 2.333.126,24 |
|  | Addetto servizi F1                 | F1   | 14.163,89      | 162,63           | 6.800,69                          | 104,00             | 21.231,21   | 8.148,54                         | 29.379,75            | 17                   | 499.455,72   |
| <b>Totale Area degli Assistenti - ex Area II</b> |                                    |  |                |                  |                                   |                    |   |                                  | <b>121</b>           | <b>3.811.076,63</b>  |              |
| <b>AREA DEGLI OPERATORI EX AREA I</b>            | Ausiliario                         | F3   | 13.167,96      | 1.575,53         | 6.755,45                          | 105,95             | 21.604,89   | 8.291,96                         | 29.896,85            | 0                    | 0,00         |
|  |                                    | F2   | 13.167,96      | 832,45           | 6.755,45                          | 102,18             | 20.858,04   | 8.005,32                         | 28.863,36            | 1                    | 28.863,36    |
|  |                                    | F1   | 13.167,96      | 159,51           | 6.755,45                          | 98,80              | 20.181,72   | 7.745,74                         | 27.927,46            | 4                    | 111.709,86   |
| <b>Totale Area degli Operatori - Ex Area I</b>   |                                    |  |                |                  |                                   |                    |   |                                  | <b>5</b>             | <b>140.573,21</b>    |              |
| <b>Totale dipendenti di ruolo</b>                |                                    |  |                |                  |                                   |                    |   |                                  | <b>595</b>           | <b>28.898.237,23</b> |              |

Nella tabella che segue si riporta la spesa relativa agli incarichi dirigenziali conferiti ai sensi dell'articolo 19, commi 5-bis e 6, del decreto legislativo n. 165/2001 (Tabella 4)

**Tabella 4**

| Costo personale non di ruolo in servizio al 31/12/2022                   | Stipendio annuo lordo per 13 mens. | IVC per 13 mens. | Trattamento economico complessivo | ONERI STATO | Costo unitario quantificato sulla base di: stipendio tabellare + IVC + tredicesima + oneri riflessi | Personale in servizio al 31.12.2022 |                   |
|--|------------------------------------|------------------|-----------------------------------|-------------|---|-------------------------------------|-------------------|
|  |                                    |                  |                                   |             |   | Unità                               | Costo totale      |
| Dirigente amministrativo II fascia - ex art. 19 comma 6                  | 45.260,77                          | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | <b>63.383,45</b>  | 3                                   | 190.150,35        |
| Dirigente medico II fascia - - ex art. 19 comma 6                        | 45.260,77                          | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | <b>63.383,45</b>  | 2                                   | 126.766,90        |
| Dirigente amministrativo II fascia - ex art. 19 comma 5 bis              | 45.260,77                          | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | <b>63.383,45</b>  | 1                                   | 63.383,45         |
| Dirigente amministrativo II fascia - ex art. 19 comma 5 bis (comando in) | 45.260,77                          | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | <b>63.383,45</b>  | 1                                   | 63.383,45         |
| Dirigente farmacista II fascia - ex art. 19 comma 5 bis                  | 45.260,77                          | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | <b>63.383,45</b>  | 1                                   | 63.383,45         |
| Dirigente medico II fascia -ex art. 19 comma 5 bis (comando in)          | 45.260,77                          | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | <b>63.383,45</b>  | 1                                   | 63.383,45         |
| <b>Totali dirigenza II fascia ex art.19 comma 5 bis e 6</b>              |                                    |                  |                                   |             |   | <b>9</b>                            | <b>570.451,06</b> |

Nella tabella che segue si riporta la spesa relativa al personale in servizio presso l'Agenda in posizione di comando proveniente da altre amministrazioni (Tabella 5).

Tabella 5

| Costo personale non di ruolo in servizio al 31/12/2022      | Stipendio annuo lordo per 13 mens. | Differenziale ex art. 52 CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021 | IIS Conglobata | IVC per 13 mens. | Trattamento economico complessivo | ONERI STATO | Costo unitario quantificato sulla base di: stipendio tabellare + IVC + tredicesima + oneri riflessi | Personale in servizio al 31.12.2022 |                     |   |            |
|---|------------------------------------|--|----------------|------------------|-----------------------------------|-------------|---|-------------------------------------|---------------------|---|------------|
|   |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | Unità                               | Costo totale        |   |            |
| Dirigente sanitario farmacista - comando in                 | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | 63.383,45   | 2                                   | 126.766,90          |   |            |
| Dirigente sanitario chimico - comando in                    | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | 63.383,45   | 1                                   | 63.383,45           |   |            |
| <b>Totali dirigenti sanitari - comandi in</b>               |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | <b>3</b>                            | <b>190.150,35</b>   |   |            |
| <b>AREA DEI FUNZIONARI - EX AREA III</b>                    | Funzionario giuridico              | F7   | 18.265,52      | 11.991,20        | 7.194,85                          | 182,13      | 37.633,70   | 14.443,81                           | 52.077,51           | 2 | 104.155,03 |
|   | Funzionario statistico             | F6   | 18.265,52      | 9.853,22         | 7.194,85                          | 171,34      | 35.484,93   | 13.619,12                           | 49.104,05           | 1 | 49.104,05  |
|   | Funzionario tecnico dei servizi    | F5   | 18.265,52      | 7.702,50         | 7.194,85                          | 160,68      | 33.323,55   | 12.789,58                           | 46.113,13           | 0 | 0,00       |
|   | Funzionario informatico            | F4   | 18.265,52      | 5.755,88         | 7.194,85                          | 150,93      | 31.367,18   | 12.038,72                           | 43.405,90           | 9 | 390.653,13 |
|   | Funzionario economico              | F3   | 18.369,65      | 2.805,27         | 7.090,72                          | 137,41      | 28.403,05   | 10.901,09                           | 39.304,14           | 0 | 0,00       |
|   | Funzionario comunicazione          | F2   | 18.477,42      | 1.090,70         | 6.982,95                          | 130,52      | 26.681,59   | 10.240,39                           | 36.921,98           | 3 | 110.765,95 |
|   | Funzionario linguistico            | F1   | 18.477,42      | 219,31           | 6.982,95                          | 126,23      | 25.805,91   | 9.904,31                            | 35.710,22           | 2 | 71.420,44  |
| <b>Totale Comandi In Area dei funzionari - ex Area III</b>  |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | <b>17</b>                           | <b>726.098,60</b>   |   |            |
| <b>AREA DEGLI ASSISTENTI - EX AREA II</b>                   | Assistente informatico             | F6   | 14.062,62      | 5.844,78         | 6.901,96                          | 130,26      | 26.939,62   | 10.339,42                           | 37.279,04           | 2 | 74.558,08  |
|   | Assistente amministrazione         | F5   | 14.062,62      | 5.133,68         | 6.901,96                          | 126,62      | 26.224,88   | 10.065,11                           | 36.289,98           | 1 | 36.289,98  |
|   | Assistente servizi                 | F4   | 14.062,62      | 4.490,31         | 6.901,96                          | 123,50      | 25.578,39   | 9.816,98                            | 35.395,37           | 1 | 35.395,37  |
|   | Ausiliario dei servizi             | F3   | 14.062,62      | 3.034,70         | 6.901,96                          | 116,22      | 24.115,50   | 9.255,53                            | 33.371,02           | 2 | 66.742,05  |
|   | Addetto amministrativo F1          | F2   | 14.120,21      | 1.406,60         | 6.844,37                          | 109,20      | 22.480,38   | 8.627,97                            | 31.108,35           | 0 | 0,00       |
|   | Addetto servizi F1                 | F1   | 14.163,89      | 162,63           | 6.800,69                          | 104,00      | 21.231,21   | 8.148,54                            | 29.379,75           | 0 | 0,00       |
| <b>Totale Comandi In Area degli Assistenti - ex Area II</b> |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | <b>6</b>                            | <b>212.985,48</b>   |   |            |
| <b>AREA DEGLI OPERATORI - EX AREA I</b>                     | Ausiliario                         | F3   | 13.167,96      | 1.575,53         | 6.755,45                          | 105,95      | 21.604,89   | 8.291,96                            | 29.896,85           | 0 | 0,00       |
|   |                                    | F2   | 13.167,96      | 832,45           | 6.755,45                          | 102,18      | 20.858,04   | 8.005,32                            | 28.863,36           | 0 | 0,00       |
|   |                                    | F1   | 13.167,96      | 159,51           | 6.755,45                          | 98,80       | 20.181,72   | 7.745,74                            | 27.927,46           | 0 | 0,00       |
| <b>Totale Comandi In Area degli Operatori - Ex Area I</b>   |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | <b>0</b>                            | <b>0,00</b>         |   |            |
| <b>Totale comandi In</b>                                    |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | <b>26</b>                           | <b>1.129.234,43</b> |   |            |

Nella Tabella che segue (Tabella 6) si riporta il personale di ruolo dell'Agenda comandato presso altre amministrazioni (comando "out").

Tabella 6

| di cui costo personale di ruolo (comandi out) al 31/12/2022  |                                 | Stipendio annuo lordo per 13 mens. | Differenziale ex art. 52 CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021 | IIS Conglobata | IVC per 13 mens. | Trattamento economico complessivo | ONERI STATO | Costo unitario quantificato sulla base di: stipendio tabellare + IVC + tredicesima + oneri riflessi | Personale di ruolo (comandi out) al 31/12/2022 |                   |            |
|--|---------------------------------|------------------------------------|--|----------------|------------------|-----------------------------------|-------------|---|--|-------------------|------------|
|  |                                 |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | Unità  | Costo totale      |            |
| Dirigente amministrativo II fascia                           |                                 | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | 63.383,45   | 1  | 63.383,45         |            |
| Dirigente farmacista II fascia                               |                                 | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | 63.383,45   | 0  | 0,00              |            |
| Dirigente biologo II fascia                                  |                                 | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | 63.383,45   | 0  | 0,00              |            |
| Dirigente chimico II fascia                                  |                                 | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | 63.383,45   | 0  | 0,00              |            |
| Dirigente medico II fascia                                   |                                 | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | 63.383,45   | 0  | 0,00              |            |
| <b>Totali dirigenza II fascia</b>                            |                                 |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | <b>1</b>                                       | <b>63.383,45</b>  |            |
| Dirigente sanitario farmacista                               |                                 | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | 63.383,45   | 5  | 316.917,25        |            |
| Dirigente sanitario chimico                                  |                                 | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | 63.383,45   | 1  | 63.383,45         |            |
| Dirigente sanitario biologo                                  |                                 | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | 63.383,45   | 0  | 0,00              |            |
| Dirigente sanitario medico                                   |                                 | 45.260,77                          |  |                | 543,14           | 45.803,91                         | 17.579,54   | 63.383,45   | 1  | 63.383,45         |            |
| <b>Totali dirigenti sanitari</b>                             |                                 |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | <b>7</b>                                       | <b>443.684,15</b> |            |
| <b>AREA DEI FUNZIONARI - EX AREA III</b>                     | Funzionario giuridico           | F7                                 | 18.265,52  | 11.991,20      | 7.194,85         | 182,13                            | 37.633,70   | 14.443,81   | 52.077,51                                      | 0                 | 0,00       |
|  | Funzionario statistico          | F6                                 | 18.265,52  | 9.853,22       | 7.194,85         | 171,34                            | 35.484,93   | 13.619,12   | 49.104,05                                      | 0                 | 0,00       |
|  | Funzionario tecnico dei servizi | F5                                 | 18.265,52  | 7.702,50       | 7.194,85         | 160,68                            | 33.323,55   | 12.789,58   | 46.113,13                                      | 0                 | 0,00       |
|  | Funzionario informatico         | F4                                 | 18.265,52  | 5.755,88       | 7.194,85         | 150,93                            | 31.367,18   | 12.038,72   | 43.405,90                                      | 0                 | 0,00       |
|  | Funzionario economico           | F3                                 | 18.369,65  | 2.805,27       | 7.090,72         | 137,41                            | 28.403,05   | 10.901,09   | 39.304,14                                      | 0                 | 0,00       |
|  | Funzionario comunicazione       | F2                                 | 18.477,42  | 1.090,70       | 6.982,95         | 130,52                            | 26.681,59   | 10.240,39   | 36.921,98                                      | 0                 | 0,00       |
|  | Funzionario linguistico         | F1                                 | 18.477,42  | 219,31         | 6.982,95         | 126,23                            | 25.805,91   | 9.904,31  | 35.710,22                                      |                   |            |
|  | Funzionario tecnico sanitario   |                                    |  |                |                  |                                   |             |   |  | 4                 | 142.840,87 |
| <b>Totale Comandi Out Area dei funzionari - ex Area III</b>  |                                 |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | <b>4</b>                                       | <b>142.840,87</b> |            |
| <b>AREA DEGLI ASSISTENTI - EX AREA II</b>                    | Assistente informatico          | F6                                 | 14.062,62  | 5.844,78       | 6.901,96         | 130,26                            | 26.939,62   | 10.339,42   | 37.279,04                                      | 0                 | 0,00       |
|  | Assistente amministrazione      | F5                                 | 14.062,62  | 5.133,68       | 6.901,96         | 126,62                            | 26.224,88   | 10.065,11   | 36.289,98                                      | 0                 | 0,00       |
|  | Assistente servizi              | F4                                 | 14.062,62  | 4.490,31       | 6.901,96         | 123,50                            | 25.578,39   | 9.816,98  | 35.395,37                                      | 0                 | 0,00       |
|  | Ausiliario dei servizi          | F3                                 | 14.062,62  | 3.034,70       | 6.901,96         | 116,22                            | 24.115,50   | 9.255,53  | 33.371,02                                      | 1                 | 33.371,02  |
|  | Addetto amministrativo F1       | F2                                 | 14.120,21  | 1.406,60       | 6.844,37         | 109,20                            | 22.480,38   | 8.627,97  | 31.108,35                                      | 2                 | 62.216,70  |
|  | Addetto servizi F1              | F1                                 | 14.163,89  | 162,63         | 6.800,69         | 104,00                            | 21.231,21   | 8.148,54  | 29.379,75                                      | 1                 | 29.379,75  |
| <b>Totale Comandi Out Area degli Assistenti - ex Area II</b> |                                 |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | <b>4</b>                                       | <b>124.967,47</b> |            |
| <b>AREA DEGLI OPERATORI - EX AREA I</b>                      | Ausiliario                      | F3                                 | 13.167,96  | 1.575,53       | 6.755,45         | 105,95                            | 21.604,89   | 8.291,96  | 29.896,85                                      | 0                 | 0,00       |
|  |                                 | F2                                 | 13.167,96  | 832,45         | 6.755,45         | 102,18                            | 20.858,04   | 8.005,32  | 28.863,36                                      | 0                 | 0,00       |
|  |                                 | F1                                 | 13.167,96  | 159,51         | 6.755,45         | 98,80                             | 20.181,72   | 7.745,74  | 27.927,46                                      | 0                 | 0,00       |
| <b>Totale Comandi Out Area degli Operatori - Ex Area I</b>   |                                 |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | <b>0</b>                                       | <b>0,00</b>       |            |
| <b>totale comandi out</b>                                    |                                 |                                    |  |                |                  |                                   |             |   | <b>16</b>                                      | <b>774.875,95</b> |            |

### 3.3.4 Risparmi da cessazione

**Risparmi da cessazione di personale** nel quale si rappresentano - fermi restando i risparmi da cessazioni avvenute negli anni 2016-2019 e nell'anno 2020, già indicati nel Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Agenzia per il triennio 2021-2023 ed integralmente riportati anche nella Sezione riferita al PTFP all'interno del PIAO 2022-2024 - i dati relativi alle cessazioni del personale di ruolo a tempo indeterminato avvenute nell'anno 2021 e nell'anno 2022 e stimate per gli anni 2023 e 2024.

I dati riportati nelle tabelle che seguono tengono conto delle cessazioni del personale di ruolo a tempo indeterminato asseverate per l'anno 2021 e per l'anno 2022 nonché delle cessazioni che si prevedono che avverranno negli anni 2023 e 2024, con i relativi risparmi di spesa.

**Tabella 7**

| CESSAZIONI ANNO 2021                     |                   |                 |                |                     |                   |                           |   |                   |
|--|-------------------|-----------------|----------------|---------------------|-------------------|---------------------------|---|-------------------|
| QUALIFICA                                | Fascia d'ingresso | DATA CESSAZIONE | MESI RISPARMIO | STIP + 13MA + ONERI | TOTALE RISPARMIO  | TOTALE RISPARMIO A REGIME | Risparmio ai sensi (DL 90 del 24/6/14 conv. L. n. 114/2014) |                   |
| DIRIGENTE II FASCIA - FARMACISTA         |                   | 31/03/2021      | 9              | 63.383,45           | 47.537,59         | 63.383,45                 |   |                   |
| DIRIGENTE II FASCIA - CHIMICO            |                   | 30/09/2021      | 3              | 63.383,45           | 15.845,86         | 63.383,45                 |   |                   |
| DIRIGENTE SANITARIO BIOLOGO              |                   | 30/04/2021      | 8              | 63.383,45           | 42.255,63         | 63.383,45                 |   |                   |
| DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA           |                   | 31/10/2021      | 2              | 63.383,45           | 10.563,91         | 63.383,45                 |   |                   |
| FUNZIONARIO GIURIDICO DI AMMINISTRAZIONE | III - F3          | 31/03/2021      | 9              | 35.408,22           | 26.556,17         | 35.408,22                 |   |                   |
| FUNZIONARIO GIURIDICO DI AMMINISTRAZIONE | III - F3          | 30/11/2021      | 1              | 35.408,22           | 2.950,69          | 35.408,22                 |   |                   |
| FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO        | III - F1          | 10/05/2021      | 8              | 35.408,22           | 23.605,48         | 35.408,22                 |   |                   |
| FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO        | III - F1          | 01/08/2021      | 5              | 35.408,22           | 14.753,43         | 35.408,22                 |   |                   |
| FUNZIONARIO TECNICO SANITARIO            | III - F1          | 14/12/2021      | 1              | 35.408,22           | 2.950,69          | 35.408,22                 |   |                   |
| FUNZIONARIO TECNICO SANITARIO            | III - F1          | 14/12/2021      | 1              | 35.408,22           | 2.950,69          | 35.408,22                 |   |                   |
| FUNZIONARIO TECNICO SANITARIO            | III - F1          | 14/12/2021      | 1              | 35.408,22           | 2.950,69          | 35.408,22                 |   |                   |
| FUNZIONARIO TECNICO SANITARIO            | III - F1          | 01/05/2021      | 8              | 35.408,22           | 23.605,48         | 35.408,22                 |   |                   |
| ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE            | II - F3           | 30/06/2021      | 6              | 29.155,84           | 14.577,92         | 29.155,84                 |   |                   |
| ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE            | II - F1           | 31/01/2021      | 11             | 29.155,84           | 26.726,19         | 29.155,84                 |   |                   |
| ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE            | II - F2           | 01/10/2021      | 3              | 29.155,84           | 7.288,96          | 29.155,84                 |   |                   |
|  |                   | <b>TOTALE</b>   |                |                     | <b>265.119,35</b> | <b>624.267,08</b>         | <b>100%</b>   | <b>624.267,08</b> |

Tabella 8

| CESSAZIONI ANNO 2022                     |   |                |                     |                       |                           |   |                     |
|--|---|----------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|---|---------------------|
| QUALIFICA                                | DATA CESSAZIONE (ULTIMO GIORNO DI SERVIZIO) | MESI RISPARMIO | STIP + 13MA + ONERI | TOTALE RISPARMIO 2022 | TOTALE RISPARMIO A REGIME | Risparmio ai sensi (DL 90 del 24/6/14 conv. L. n. 114/2014) |                     |
| DIRIGENTE SANITARIO MEDICO               | 30/11/2022                                  | 1              | 63.383,45           | 5.281,95              | 63.383,45                 |   |                     |
| DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA           | 30/06/2022                                  | 6              | 63.383,45           | 31.691,73             | 63.383,45                 |   |                     |
| FUNZIONARIO GIURIDICO DI AMMINISTRAZIONE | 30/06/2022                                  | 6              | 35.408,22           | 17.704,11             | 35.408,22                 |   |                     |
| FUNZIONARIO GIURIDICO DI AMMINISTRAZIONE | 28/02/2022                                  | 10             | 35.408,22           | 29.506,85             | 35.408,22                 |   |                     |
| FUNZIONARIO TECNICO SANITARIO            | 28/02/2022                                  | 10             | 35.408,22           | 29.506,85             | 35.408,22                 |   |                     |
| ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE            | 31/03/2022                                  | 9              | 29.155,84           | 21.866,88             | 29.155,84                 |   |                     |
| FUNZIONARIO TECNICO SANITARIO            | 28/02/2022                                  | 10             | 35.408,22           | 29.506,85             | 35.408,22                 |   |                     |
| DIRIGENTE SANITARIO CHIMICO              | 06/12/2022                                  | 1              | 63.383,45           | 5.281,95              | 63.383,45                 |   |                     |
| DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA           | 11/12/2022                                  | 1              | 63.383,45           | 5.281,95              | 63.383,45                 |   |                     |
| FUNZIONARIO TECNICO SANITARIO            | 28/02/2022                                  | 10             | 35.408,22           | 29.506,85             | 35.408,22                 |   |                     |
| FUNZIONARIO TECNICO SANITARIO            | 28/02/2022                                  | 10             | 35.408,22           | 29.506,85             | 35.408,22                 |   |                     |
| DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA           | 30/09/2022                                  | 3              | 63.383,45           | 15.845,86             | 63.383,45                 |   |                     |
| ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE            | 30/06/2022                                  | 6              | 29.155,84           | 14.577,92             | 29.155,84                 |   |                     |
| ASSISTENTE DEI SERVIZI                   | 31/03/2022                                  | 9              | 29.155,84           | 21.866,88             | 29.155,84                 |   |                     |
| FUNZIONARIO TECNICO SANITARIO            | 02/10/2022                                  | 3              | 35.408,22           | 8.852,06              | 35.408,22                 |   |                     |
| FUNZIONARIO STATISTICO                   | 18/12/2022                                  | 0              | 35.408,22           | 0,00                  | 35.408,22                 |   |                     |
| DIRIGENTE SANITARIO MEDICO               | 06/12/2022                                  | 1              | 63.383,45           | 5.281,95              | 63.383,45                 |   |                     |
| FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO        | 12/09/2022                                  | 4              | 35.408,22           | 11.802,74             | 35.408,22                 |   |                     |
| FUNZIONARIO STATISTICO                   | 01/11/2022                                  | 2              | 35.408,22           | 5.901,37              | 35.408,22                 |   |                     |
| ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE            | 30/04/2022                                  | 8              | 29.155,84           | 19.437,23             | 29.155,84                 |   |                     |
| ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE            | 31/03/2022                                  | 9              | 29.155,84           | 21.866,88             | 29.155,84                 |   |                     |
| FUNZIONARIO GIURIDICO DI AMMINISTRAZIONE | 31/07/2022                                  | 5              | 35.408,22           | 14.753,43             | 35.408,22                 |   |                     |
| DIRIGENTE II FASCIA FARMACISTA           | 10/05/2022                                  | 8              | 63.383,45           | 42.255,63             | 63.383,45                 |   |                     |
| FUNZIONARIO GIURIDICO DI AMMINISTRAZIONE | 30/04/2022                                  | 8              | 35.408,22           | 23.605,48             | 35.408,22                 |   |                     |
| FUNZIONARIO TECNICO SANITARIO            | 30/06/2022                                  | 6              | 35.408,22           | 17.704,11             | 35.408,22                 |   |                     |
| DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA           | 11/12/2022                                  | 1              | 63.383,45           | 5.281,95              | 63.383,45                 |   |                     |
| FUNZIONARIO STATISTICO                   | 14/03/2022                                  | 10             | 35.408,22           | 29.506,85             | 35.408,22                 |   |                     |
| FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO        | 12/09/2022                                  | 4              | 35.408,22           | 11.802,74             | 35.408,22                 |   |                     |
| DIRIGENTE SANITARIO MEDICO               | 06/12/2022                                  | 1              | 63.383,45           | 5.281,95              | 63.383,45                 |   |                     |
| FUNZIONARIO GIURIDICO DI AMMINISTRAZIONE | 14/11/2022                                  | 2              | 35.408,22           | 5.901,37              | 35.408,22                 |   |                     |
| AUSILIARIO DEI SERVIZI                   | 01/11/2022                                  | 2              | 27.707,86           | 4.617,98              | 27.707,86                 |   |                     |
|  | <b>TOTALE</b>                               |                |                     | <b>520.787,21</b>     | <b>1.310.469,64</b>       | <b>100%</b>   | <b>1.310.469,64</b> |

Tabella 9

| CESSAZIONI ANNO 2023                     |                 |                |                     |                       |                           |   |            |
|--|-----------------|----------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|---|------------|
| QUALIFICA                                | DATA CESSAZIONE | MESI RISPARMIO | STIP + 13MA + ONERI | TOTALE RISPARMIO 2023 | TOTALE RISPARMIO A REGIME | Risparmio ai sensi (DL 90 del 24/6/14 conv. L. n. 114/2014) |            |
| FUNZIONARIO GIURIDICO DI AMMINISTRAZIONE | 01/01/2023      | 12             | 35.408,22           | 35.408,22             | 35.408,22                 |   |            |
| ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE            | 01/05/2023      | 8              | 29.155,84           | 19.437,23             | 29.155,84                 |   |            |
| DIRIGENTE II FASCIA MEDICO               | 01/08/2022      | 5              | 63.383,45           | 26.409,77             | 63.383,45                 |   |            |
| DIRIGENTE II FASCIA FARMACISTA           | 01/12/2023      | 1              | 63.383,45           | 5.281,95              | 63.383,45                 |   |            |
| ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE            | 01/12/2023      | 1              | 29.155,84           | 2.429,65              | 29.155,84                 |   |            |
| ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE            | 01/12/2023      | 1              | 29.155,84           | 2.429,65              | 29.155,84                 |   |            |
| TOTALE                                   |                 |                |                     | 91.396,48             | 249.642,64                | 100%  | 249.642,64 |

Tabella 10

| CESSAZIONI ANNO 2024   |                 |                |                     |                       |                           |   |           |
|------------------------|-----------------|----------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|---|-----------|
| QUALIFICA              | DATA CESSAZIONE | MESI RISPARMIO | STIP + 13MA + ONERI | TOTALE RISPARMIO 2024 | TOTALE RISPARMIO A REGIME | Risparmio ai sensi (DL 90 del 24/6/14 conv. L. n. 114/2014) |           |
| AUSILIARIO DEI SERVIZI | 01/09/2024      | 4              | 27.707,86           | 9.235,95              | 27.707,86                 |   |           |
| TOTALE                 |                 |                |                     | 9.235,95              | 27.707,86                 | 100%  | 27.707,86 |

Si rammenta preliminarmente che con il DPCM del 29 marzo 2022, registrato dalla Corte dei conti in data 11 aprile 2022, n. 833, l'Agenzia è stata autorizzata ad assumere, a valere sulle cessazioni 2016-2019 (Tabella DPCM 30 allegata) n. 48 unità di personale, programmate nel PTFP 2020-2021, per l'anno 2020, a fronte di risparmi da cessazioni pari a euro 2.808.609,13, con una disponibilità residua pari a euro 583.675,52.

Sempre nel medesimo DPCM, (Tabella DPCM 31 allegata) a fronte dei risparmi da cessazioni per l'anno 2020 (budget 2021), per un importo pari a euro 952.616,88, risultano autorizzate n. 30 unità di personale, come da PTFP 2021-2023, con un costo complessivo pari a euro 864.056,86 e una disponibilità residua pari a euro 88.560,02.

### 3.3.5 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione svolta dall'Agenzia.

Attraverso la giusta allocazione delle risorse umane e delle relative competenze professionali necessarie all'amministrazione ci si propone di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili perseguendo al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività

La programmazione strategica delle risorse umane che il presente Piano intende attuare si articola nelle seguenti fasi:

- a) **Ricognizione dei fabbisogni di personale** che individua le esigenze di personale nel triennio di riferimento in relazione agli obiettivi dell'Agenzia e le relative strategie assunzionali.
- b) **Verifica della spesa potenziale massima** che descrive il potenziale limite finanziario massimo della dotazione organica intesa in termini finanziari e dimostra il rispetto del suddetto vincolo in relazione alle assunzioni programmate nel triennio di riferimento.
- c) **Verifica della copertura finanziaria** che evidenzia come la copertura dei posti vacanti avvenga nel rispetto del budget disponibile.

#### a) Ricognizione dei fabbisogni di personale

##### **Il fabbisogno di personale 2023 – 2025. Professionalità necessarie.**

Come richiesto dal Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, il concetto di fabbisogno supera il criterio statico della pianta organica e implica un'analisi quantitativa e qualitativa delle necessità dell'Agenzia.

Si avverte, nello specifico, l'esigenza di puntare sulle professionalità emergenti e innovative, in ragione anche delle criticità emerse nel particolare momento emergenziale che ha interessato l'Agenzia in un ruolo di contenimento e contrasto epidemiologico.

Si rappresenta, inoltre, che l'Agenzia si appresta, a seguito delle disposizioni normative contenute nel decreto-legge n. 35/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 60/2019, nonché in ossequio al disposto dell'art. 3 del decreto-legge 8 novembre 2022, convertito con modificazioni dalla legge 16 dicembre 2022, n. 196, ad un nuovo processo di riorganizzazione che interesserà anche la revisione in diminuzione della dotazione organica della dirigenza di II fascia, consentendo l'eventuale ampliamento della dotazione organica riferita al personale del comparto, all'esito della effettiva previsione delle due figure dirigenziali di livello generale.

Ne consegue che la presente proposta si pone necessariamente in linea di continuità con la programmazione 2022-2024, anche al fine di non effettuare scelte che possano porsi in contraddizione con la prossima riorganizzazione.

La proposta di fabbisogno tiene inoltre conto del rispetto della neutralità finanziaria nonché dello scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi e, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, delle nuove attribuzioni e competenze, e della *performance*.

#### **Assunzioni da cessazioni di personale anni 2016-2019.**

Al fine di verificare le ulteriori professionalità necessarie, occorre partire dallo stato di attuazione del Piano precedente.

Preliminarmente, appare opportuno rappresentare che, con riferimento alle assunzioni programmate e indicate nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 e successivamente riportate nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 e nel PIAO 2022 -2024, a valere sui risparmi da cessazione anni 2016-2019 (pari ad euro **2.808.609,13**) sono state assunte, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge n. 56 del 2019, le seguenti unità di personale:

- entro il 30 novembre 2021 (cfr. Tabella 11):
  - **n. 11 unità** di personale con qualifica di dirigente sanitario (n.10 con profilo professionale farmacista e n. 1 con profilo professionale chimico) per scorrimento di graduatorie;
  - **n. 7 unità** di personale con qualifica di funzionario Area III - F1 per scorrimento di graduatorie;
  - **n. 8 unità** di personale con qualifica di assistente Area II – F2 per scorrimento di graduatorie;
- entro il 31 dicembre 2021 (cfr. Tabella 11):
  - **n. 4 unità** di personale con qualifica di dirigente sanitario (profilo professionale medico) per scorrimento della graduatoria vigente del concorso a n. 2 posti di dirigente sanitario (profilo professionale medico) bandito ai sensi della legge n. 178/2020, che risulta esaurita da detti scorrimenti (DG 1297/2021 dell'11 novembre 2021);
  - **n. 1 unità** di personale con qualifica di dirigente sanitario (profilo professionale farmacista) per ricostituzione del rapporto di lavoro;
  - **n. 1 unità** di personale con qualifica di funzionario Area III-F1 (profilo professionale linguistico) per scorrimento di graduatoria vigente (DG 818/2019 del 22 maggio 2019).
- entro il 31 dicembre 2022 (cfr. Tabella 12):

Entro il 31 dicembre 2022 sono state assunte le unità di personale di cui ai concorsi banditi entro il 31 dicembre 2021, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge n.56/2019, previsti nella corrispondente Sezione del PIAO 2022/2024 (cfr. pagina 113 PIAO 2022-2024), la cui assunzione è stata autorizzata con il citato DPCM 29 Marzo 2022.

Di seguito le professionalità assunte:

- **n. 1 unità** dirigente di seconda fascia economico
- **n. 1 unità** dirigente di seconda fascia statistico;
- **n. 1 unità** dirigente di seconda fascia chimico;
- **n. 2 unità** dirigente di seconda fascia farmacista;
- **n. 2 unità** seconda fascia medico, anziché le numero 3 unità autorizzate dal citato DPCM, stante il collocamento in posizione utile in graduatoria di soli 2 candidati;
- **n. 1 unità** di dirigente sanitario medico neurologo;
- **n. 1 unità** di dirigente sanitario medico ematologo.

Resta ancora da assumere l'ulteriore unità di personale avente qualifica di dirigente sanitario medico già autorizzata con il DPCM citato all'interno delle 19 unità programmate che, stante le rinunce avvenute e l'esaurimento della graduatoria per dirigente sanitario neurologo, potrà essere assunta per scorrimento della vigente graduatoria dei dirigenti sanitari ematologi.

**Tabella 11**

| QUALIFICA              | Assunzioni totali programmate | Personale effettivamente assunto al 30/11/2021 ex art.3, c. 4, legge 56/2019 | Personale effettivamente assunto nel mese di dicembre 2021 ex art.3, c. 4, legge 56/2019 | Tipologia assunzioni programmate<br>Indicare se vincitore, idoneo, progressione verticale, mobilità non neutrale, riammissione, stabilizzazione | Costo unitario per il trattamento fondamentale (o differenziale per PV) | Costo complessivo (totale oneri a regime) |
|------------------------|-------------------------------|--|--|---|---|---|
| <b>Dirigenti</b>       |                               |  |  |   |   |   |
| Dirigenti di II fascia | 8                             | 0  | 0  | V   | € 63.070,26   | € 0,00                                    |
| Dirigenti sanitari     | 19                            | 11   | 5  | I/V/R   | € 63.070,26   | € 1.009.124,16                            |
| <b>Area Terza</b>      |                               |  |  |   |   |   |
| F1                     | 8                             | 7  | 1  | I   | € 33.651,84   | € 269.214,72                              |
| F1 (PV)                | 3                             | 0  | 0  | PV  | € 4.414,65  | € 0,00                                    |
| <b>Area Seconda</b>    |                               |  |  |   |   |   |
| F2                     | 8                             | 8  | 0  | I   | € 29.237,19   | € 233.897,52                              |
| F2 (PV)                | 2                             | 0  | 0  | PV  | € 2.840,12  | € 0,00                                    |
| <b>Totali</b>          | <b>48</b>                     | <b>26</b>  | <b>6</b>   |   |   | <b>€ 1.512.236,40</b>                     |

L'Agenda, inoltre, ha bandito le procedure di selezione per le c.d. progressioni verticali, previste nel PTFP 2021 – 2023, nonché già previste e autorizzate per l'anno 2020, reclutando entro il 31 dicembre 2022:

- **n. 3 unità** di funzionario Area III – F1;
- **n. 2 unità** di assistente Area II – F2.

Dette procedure di assunzione sono riportate nella Tabella n. 12 che segue.

**Tabella 12**

| QUALIFICA              | Assunzioni totali programmate | Assunzioni residue autorizzate nel DPCM ex art. 3, c.5, legge 56/2019 | Tipologia assunzioni programmate<br>Indicare se vincitore, idoneo, progressione verticale, mobilità non neutrale, riammissione, stabilizzazione | Costo unitario (o differenziale per PV) | Unità da assumere | Unità assunte entro il 31.12.2022 | Costo complessivo unità da assumere (totale oneri a regime) | Disponibilità residua |
|------------------------|-------------------------------|---|---|---|-------------------|-----------------------------------|---|-----------------------|
| <b>Dirigenti</b>       |                               |   |   |   |                   |                                   |   |                       |
| Dirigenti di II fascia | <b>8</b>                      | <b>8</b>  | <b>V</b>  | € 63.070,26                             | 8                 | <b>7</b>                          | € 504.562,08  | € 63.070,26           |
| Dirigenti sanitari     | <b>19</b>                     | <b>8</b> (di cui 5 assunti a dicembre 2021- vd. tabella 11)           | <b>I/V/R</b>  | € 63.070,26                             | 3                 | <b>2</b>                          | € 189.210,78  |                       |
| <b>Area Terza</b>      |                               |   |   |   |                   |                                   |   |                       |
| F1                     | <b>8</b>                      | <b>1</b> (assunto a dicembre 2021- vedi tabella 11)                   | <b>I</b>  | € 33.651,84                             | 0                 | 0                                 | € 0,00  | 0                     |
| F1 (PV)                | <b>3</b>                      | <b>3</b>  | <b>PV</b>   | € 4.414,65                              | 3                 | <b>3</b>                          | € 13.243,95   | 0                     |
| <b>Area Seconda</b>    |                               |   |   |   |                   |                                   |   |                       |
| F2                     | <b>8</b>                      | <b>0</b>  | <b>I</b>  | € 29.237,19                             | 0                 | 0                                 | € 0,00  | 0                     |
| F2 (PV)                | <b>2</b>                      | <b>2</b>  | <b>PV</b>   | € 2.840,12                              | 2                 | <b>2</b>                          | 5.680,24 €  | 0                     |
| <b>Totali</b>          | <b>48</b>                     | <b>22</b> (di cui 6 unità assunte al dicembre 2021)                   |   |   | <b>16</b>         | <b>14</b>                         | <b>€ 712.697,05</b>   | <b>€ 63.070,26</b>    |

Dalla Tabella 12 risulta, pertanto, che delle n. 16 unità da assumere, ricomprese nelle n. 48 programmate e indicate dal d.P.C.M. citato con la Tabella 30, sono state effettivamente assunte n. 14 unità (mancano il dirigente di II fascia medico ed il dirigente sanitario medico neurologo)

Mentre si prevede lo scorrimento del dirigente sanitario medico sulla graduatoria dell'ematologo, le risorse per il dirigente di II fascia medico costituiscono una disponibilità residua pari a euro **63.070,26**, che si aggiunge alla disponibilità residua pari ad euro **583.675,68** (cfr. Tabella 13) indicata nel DPCM – Tabella 30 e per la quale è stata già chiesta la rimodulazione per le assunzioni di cui si darà conto di seguito.

Tabella 13

| Risparmi da cessazione 2016-2019 | QUALIFICA              | Assunzioni totali programmate | Anticipazione 80% assunzioni ex art.3, c. 4, legge 56/2019 | Personale assunto al 30/11/2021 ex art.3, c. 4, legge 56/2019 | Personale assunto nel mese DICEMBRE 2021 ex art.3, c. 4, legge 56/2019 | Assunzioni residue autorizzate nel DPCM ex art. 3, c.5, legge 56/2019 | Tipologia assunzioni programmate (vincitore, idoneo, progressione verticale, mobilità non neutrale, riammissione, stabilizzazione) | Costo unitario (o differenziale per PV) | Costo complessivo (totale oneri a regime) | Disponibilità residua |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------------|--|---|--|---|--|---|---|-----------------------|
|                                  | <b>Dirigenti</b>       |                               |  |   |  |   |  |   |   |                       |
|                                  | Dirigenti di II fascia | 8                             | 8  | 0   | 0  | 8   | V  | € 63.070,26                             | € 504.562,08                              |                       |
|                                  | Dirigenti sanitari     | 19                            | 19   | 11  | 5  | 3   | I/V/R  | € 63.070,26                             | € 1.198.334,94                            |                       |
|                                  | <b>Area Terza</b>      |                               |  |   |  |   |  |   |   |                       |
|                                  | F1                     | 8                             | 7  | 7   | 1  | 0   | I  | € 33.651,84                             | € 269.214,72                              |                       |
|                                  | F1 (PV)                | 3                             | 3  | 0   |  | 3   | PV   | € 4.414,65                              | € 13.243,95                               |                       |
|                                  | <b>Area Seconda</b>    |                               |  |   |  |   |  |   |   |                       |
|                                  | F2                     | 8                             | 8  | 8   |  | 0   | I  | € 29.237,19                             | € 233.897,52                              |                       |
|                                  | F2 (PV)                | 2                             | 2  | 0   |  | 2   | PV   | € 2.840,12                              | 5.680,24 €                                |                       |
| <b>2.808.609,13</b>              | <b>Totali</b>          | <b>48</b>                     | <b>47</b>  | <b>26</b>   | <b>6</b>   | <b>16</b>   |  | <b>Totale oneri</b>                     | <b>€ 2.224.933,45</b>                     | <b>€ 583.675,68</b>   |

#### Attuazione della richiesta di rimodulazione ai sensi dell'art. 24 del DPCM 29 marzo 2022 ( cfr. Tabella 14).

Si rappresenta che, in relazione alla disponibilità residua (budget relativo alle cessazioni 2016-2019) riportate nella Tabella 13, l'Agenzia ha chiesto, con nota n. 0118218-AIFA-STDG-P del 17/10/2022, l'autorizzazione, concessa con note n. DFP-0081559-P-del 02/11/2022 e n. MF-RGS Prot. n. 248713 del 02/11/2022 – U, a reclutare le seguenti unità di personale, per le quali si specifica lo stato di attuazione anche ai fini della richiesta comunicazione dei dati concernenti le unità di personale assunte e dei relativi oneri sostenuti:

- **n. 1 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente di seconda fascia amministrativo - profilo informatico tramite procedura di mobilità di cui all'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – *bando in corso di pubblicazione*;
- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario Area III – F1 con il profilo professionale di funzionario tecnico-sanitario mediante scorrimento di graduatoria – *assunte in servizio entro il 31/12/2022*;
- **n. 3 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario Area III – F1 con il profilo professionale di funzionario economico-finanziario mediante scorrimento di graduatoria - *assunte in servizio entro il 31/12/2022*;
- **n. 6 unità** di personale a tempo indeterminato con profilo professionale di assistente di amministrazione e/o assistente dei servizi mediante scorrimento di graduatoria - *assunte in servizio*

entro il 31/12/2022 solo n. 4 unità, stante le rinunce all'assunzione pervenute e l'esaurimento della graduatoria di merito;

- **n. 3 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario Area III – F1 con il profilo professionale di funzionario giuridico di amministrazione, mediante avvio di procedura concorsuale - *richiesta autorizzazione al DFP a bandire direttamente in deroga al concorso unico*;
- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario Area III – F1 con il profilo professionale di funzionario informatico, mediante avvio di procedura concorsuale - *richiesta autorizzazione al DFP a bandire direttamente in deroga al concorso unico*.

**Tabella 14**

| Disponibilità residua prevista in DPCM da risparmi da cessazioni 2016-2019 | QUALIFICA              | Ulteriori unità da assumere non previste nel DPCM | Tipologia assunzioni programmate (vincitore, idoneo, progressione verticale, mobilità non neutrale, riammissione, stabilizzazione) | Costo unitario per trattamento economico fondamentale (o differenziale per PV) | Costo complessivo (totale oneri a regime) | Ulteriore disponibilità residua |
|--|------------------------|---|--|--|---|---------------------------------|
|  | <b>Dirigenti</b>       |   |  |  |   |                                 |
|  | Dirigenti di II fascia | <b>1</b>  | <b>M</b>   | € 63.070,26  | € 63.070,26                               |                                 |
|  | <b>Area Terza</b>      |   |  |  |   |                                 |
|  | F1                     | <b>5</b>  | <b>I</b>   | € 33.651,84  | € 168.259,20                              |                                 |
|  | F1                     | <b>5</b>  | <b>V</b>   | € 33.651,84  | € 168.259,20                              |                                 |
|  | <b>Area Seconda</b>    |   |  |  |   |                                 |
|  | F2                     | <b>6</b>  | <b>I</b>   | € 29.237,19  | € 175.423,14                              |                                 |
| <b>€ 583.675,52</b>  | <b>Totali</b>          | <b>17</b>   |  | <b>Totali oneri</b>  | <b>€ 575.011,80</b>                       | <b>€ 8.663,72</b>               |

A fronte della rimodulazione prevista residuava, pertanto, un importo pari a euro **8.663,72** (Tabella 14), a cui si aggiunge la disponibilità derivante dalle n. 2 mancate assunzioni di assistenti amministrativi autorizzate all'esito della rimodulazione per un importo pari a euro **58.474,38** (per un totale pari a euro **67.138,10** – cfr. Tabella 15) cui va sommata la disponibilità derivante dalla mancata assunzione - autorizzata dal d.P.C.M. con la Tabella 30 - del dirigente di II fascia medico, per un importo pari a euro **63.070,26** (Tabella 12) per un totale complessivo pari a euro **130.208,36**.

L'Agenzia si riserva di effettuare **ulteriore richiesta di rimodulazione** della disponibilità residua riferita al budget assunzionale 2020, che potrebbe essere incrementata di ulteriori euro 63.070,26 in esito alla procedura di mobilità per l'assunzione di n. 1 unità di dirigente di seconda fascia amministrativo - profilo informatico - che potrebbe avvenire a mobilità neutra.

Si rappresenta fin da ora che è intendimento dell'Agenzia procedere all'assunzione per scorrimento di graduatoria vigente di **n. 1 unità di dirigente sanitario biologo**, per un importo pari a **€ 63.070,26**.

Tabella 15

| Disponibilità residua prevista in DPCM da risparmi da cessazioni 2016-2019 | QUALIFICA              | Ulteriori unità assunte/da assumere in esito alla rimodulazione | Tipologia assunzioni programmate (vincitore, idoneo, progressione verticale, mobilità non neutrale, riammissione, stabilizzazione) | Costo unitario per trattamento economico fondamentale (o differenziale per PV) | Costo complessivo (totale oneri a regime) | disponibilità residua all'esito della rimodulazione DPCM |
|--|------------------------|---|--|--|---|--|
|  | <b>Dirigenti</b>       |   |  |  |   |  |
|  | Dirigenti di II fascia | <b>1</b>  | <b>M</b> – da assumere   | € 63.070,26  | € 63.070,26                               |  |
|  | <b>Area Terza</b>      |   |  |  |   |  |
|  | F1                     | <b>5</b>  | <b>I</b> - assunti   | € 33.651,84  | € 168.259,20                              |  |
|  | F1                     | <b>5</b>  | <b>V</b> – da assumere   | € 33.651,84  | € 168.259,20                              |  |
|  | <b>Area Seconda</b>    |   |  |  |   |  |
|  | F2                     | <b>4</b> (anziché 6)  | <b>I</b> - assunti   | € 29.237,19  | € 116.948,76                              |  |
| <b>€ 583.675,52</b>  | <b>Totali</b>          | <b>17</b>   |  | <b>Totali oneri</b>  | <b>€ 516.537,42</b>                       | <b>€ 67.138,10</b>                                       |

#### Assunzioni ex Legge 178 del 2020.

Con riferimento alle assunzioni previste ai sensi del citato articolo 1, comma 430, della legge n. 178/2020 preme evidenziare che, come accennato in premessa, detta previsione normativa ha autorizzato l’Agenzia “*ad assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, mediante appositi concorsi pubblici per titoli ed esami, anche in modalità telematica e decentrata ai sensi e nei termini di cui all’articolo 249 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, senza il previo espletamento delle procedure di mobilità, un contingente di personale pari a 40 unità, di cui 25 da inquadrare nell’Area III-F1 del comparto funzioni centrali, 5 da inquadrare nell’Area II-F2 del comparto funzioni centrali e 10 dirigenti sanitari, valorizzando, tra l’altro, le esperienze professionali maturate presso la stessa Agenzia con contratto di collaborazione coordinata e continuativa o nello svolgimento di prestazioni di lavoro flessibile di cui all’articolo 30 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81*”.

Entro il 31 dicembre 2022 l’Agenzia ha provveduto ad ultimare le n. 40 assunzioni previste dalla norma con il reclutamento dei rimanenti:

- n. 4 funzionari della comunicazione
- n. 1 funzionario statistico.

Si evidenzia che dette assunzioni gravano su risorse stanziare dall’articolo 1, comma 433, della legge n. 178/2020 e, pertanto, non sono a carico delle risorse derivanti da turn-over.

**Assunzioni budget 2021.**

L'Agenzia aveva programmato l'assunzione delle seguenti unità di personale, autorizzate dalla tabella 31 del DPCM 29/03/2022, gravanti sui risparmi da cessazione anno 2020, di importo pari a € **952.616,88**, come già indicato nel PTFP 2021-2023:

- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente di seconda fascia, diversificata per profilo professionale di farmacista e/o chimico, mediante scorrimento di graduatoria;
- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario – profilo professionale farmacista, mediante scorrimento di graduatoria;
- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario – profilo professionale biologo, mediante scorrimento di graduatoria;
- **n. 8 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario Area III – F1, di cui n. 5 unità con profilo professionale giuridico di amministrazione, n. 3 con profilo professionale tecnico-sanitario mediante scorrimento di graduatoria;
- **n. 6 unità** di personale a tempo indeterminato con profilo professionale di **assistente di amministrazione e/o assistente dei servizi (di cui n. 1 già previsto nel PTFP 2020-2022)** mediante scorrimento di graduatorie vigenti.

L'Agenzia aveva, inoltre, programmato, a valere sui citati risparmi da cessazione, l'assunzione di personale interno tramite progressione tra le Aree ai sensi dell'articolo 22, comma 15, del citato decreto legislativo n. 75/2017 da calcolare sulle facoltà assunzionali 2021-2023, così come rideterminate dalla legge n. 178/2020 e dal presente Piano triennale dei fabbisogni:

- **n. 8 unità** per l'Area III - F1 mediante procedura selettiva finalizzata alla progressione verticale;
- **n. 2 unità** per l'Area II – F2 mediante procedura selettiva finalizzata alla progressione verticale.

A tal proposito, vista la nota circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 11786 del 22 febbraio 2011 la quale, nel richiamare l'articolo 24 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, precisa che: *“la norma non consente di ricorrere allo scorrimento di graduatorie relative ad idonei delle progressioni verticali”* ed in considerazione, pertanto, della circostanza che non sarebbe stato possibile utilizzare la graduatoria finale di merito per gli ulteriori posti che sono stati autorizzati (n. 8 Area III - F1 e n. 2 Area II - F2), in ossequio al principio di economicità delle procedure, l'Agenzia ha adeguato il numero dei posti messi a concorso con quelli complessivamente autorizzati, riaprendo i termini della partecipazione alla procedura e adeguando i bandi di cui alle determine DG1415/2021 e DG1416/2021 del 25 novembre 2021 al numero di posti complessivi (n. 11 Area III-F1 e n. 4 Area II-F2).

Si riporta di seguito la relativa Tabella 16, che corrisponde alla tabella 31 del DPCM 29 marzo 2022.

Tabella 16

| Risparmi da cessazioni 2020 | QUALIFICA              | Assunzioni totali programmate budget 2021 | Anticipazione 80% assunzioni ex art.3, c. 4, legge 56/2019 | Assunzioni autorizzate nel DPCM ex art. 3, c.5, legge 56/2019 | Tipologia assunzioni programmate (vincitore, idoneo, progressione verticale, mobilità non neutrale, riammissione, stabilizzazione) | Costo unitario per trattamento economico fondamentale (o differenziale per PV) | Costo complessivo (totale oneri a regime) | Disponibilità residua |
|-----------------------------|------------------------|---|--|---|--|--|---|-----------------------|
|                             | <b>Dirigenti</b>       |   |  |   |  |  |   |                       |
|                             | Dirigenti di II fascia | 2   | 0  | 2   | I  | € 63.070,26  | € 126.140,52                              |                       |
|                             | Dirigenti sanitari     | 4   | 0  | 4   | I  | € 63.070,26  | € 252.281,04                              |                       |
|                             | <b>Area Terza</b>      |   |  |   |  |  |   |                       |
|                             | F1                     | 8   | 0  | 8   | I  | € 33.651,84  | € 269.214,72                              |                       |
|                             | F1 (PV)                | 8   | 0  | 8   | PV   | € 4.414,65   | € 35.317,20                               |                       |
|                             | <b>Area Seconda</b>    |   |  |   |  |  |   |                       |
|                             | F2                     | 6   | 0  | 6   | I  | € 29.237,19  | € 175.423,14                              |                       |
|                             | F2 (PV)                | 2   | 0  | 2   | PV   | € 2.840,12   | € 5.680,24                                |                       |
| <b>€ 952.616,88</b>         | <b>Totali</b>          | <b>30</b>                                 | <b>0</b>   | <b>30</b>   |  | <b>Totale oneri</b>  | <b>864.056,86 €</b>                       | <b>€ 88.560,02</b>    |

Rispetto a quanto programmato, sono stati assunti entro il 31 dicembre 2022:

- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario – profilo professionale farmacista, mediante scorrimento di graduatoria;
- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario – profilo professionale biologo, mediante scorrimento di graduatoria;
- **n. 7 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario Area III – F1, di cui n. 4 unità con profilo professionale giuridico di amministrazione, n. 3 con profilo professionale tecnico-sanitario mediante scorrimento di graduatoria;
- **n. 6 unità** di personale a tempo indeterminato con profilo professionale di assistente di amministrazione (di cui n. 1 già previsto nel PTFP 2020-2022) mediante scorrimento di graduatorie vigenti.

**Restano, pertanto, da assumere:**

- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente di seconda fascia, diversificata per profilo professionale di farmacista e/o chimico, mediante scorrimento di graduatoria;
- **n. 1 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario Area III – F1, mediante scorrimento di graduatoria che, stante l'esaurimento della graduatoria del concorso per il reclutamento di funzionari con profilo giuridico, é intendimento dell'Agencia reclutare mediante

scorrimento della graduatoria del concorso da funzionario (Area III – F1) con **profilo professionale tecnico-sanitario**.

La scrivente Agenzia ha poi attivato nel corso del 2022 la convenzione ai sensi dell'articolo 11 della legge n. 68 del 1999 per il reclutamento di:

- **n. 9 unità** di personale a tempo indeterminato, appartenente alle categorie protette, di cui **n. 4 unità** di personale Area 1 – F1 e **n. 5 unità** di personale Area II – F2.

Dette assunzioni, come chiarito dalla circolare del Ministro per la Pubblica amministrazione e la semplificazione n. 5 del 21 novembre 2013 e come ribadito dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 2019, non sono da computare nel budget assunzionale, in quanto a copertura della quota d'obbligo, che presenta, appunto, al 31 dicembre 2021 n. 9 scoperture.

#### **Assunzioni budget 2022.**

Si rappresenta che le cessazioni verificatesi nell'anno 2021, come riportato nella Tabella 7 che precede, hanno prodotto un risparmio asseverato (budget assunzionale) pari a **€ 624.267,08**.

Considerate, pertanto, le risorse disponibili, l'Agenzia intende procedere, sul budget 2022, ai sensi dell'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, il quale dispone che con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono autorizzati l'avvio delle procedure concorsuali e le relative assunzioni del personale delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, delle agenzie e degli enti pubblici non economici al reclutamento di:

- **n. 3 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente di seconda fascia amministrativo, da reclutare mediante procedura concorsuale;
- **n. 1 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario - profilo professionale farmacista, mediante scorrimento di graduatoria.

Si riporta la Tabella riepilogativa delle assunzioni indicate (Tabella 17).

Tabella 17

| Cessazioni 2021    | Qualifica                          | Unità da assumere 2022 | Tipologia assunzioni programmate (vincitore, idoneo, progressione verticale, mobilità non neutrale, riammissione, stabilizzazione) | Costo unitario per trattamento economico fondamentale (o differenziale per PV) | Costo complessivo (totale oneri a regime) | Disponibilità residua cessazioni anno 2021 |
|--------------------|------------------------------------|------------------------|--|--|---|--|
|                    | <b>Dirigenti</b>                   |                        |  |  |   |  |
|                    | Dirigente II fascia amministrativo | 3                      | V  | 63.383,45 €  | 190.150,35 €                              |  |
|                    | Dirigente sanitario farmacista     | 1                      | I  | 63.383,45 €  | 63.383,45 €                               |  |
| <b>624.267,08€</b> | <b>TOTALE</b>                      | <b>4</b>               |  |  | <b>253.533,80 €</b>                       | <b>370.733,28 €</b>                        |

**Ci si riserva di modificare il presente piano assunzionale a valere sul budget 2022 non appena possibile, all'esito del processo riorganizzativo che interesserà l'Agenzia, individuando le figure professionali che si renderanno necessarie e chiedendo fin da ora anche la rimodulazione dell'emanando DPCM in merito al residuo di € 370.733,28 evidenziato nella Tabella 17.**

In relazione all'art. 18, commi 6 e 8, del CCNL - Comparto Funzioni Centrali, triennio 2019-2021, sottoscritto in data 9 maggio 2022, il quale prevede la possibilità di effettuare **progressioni verticali tra le Aree "in deroga"** e finanziate anche mediante l'utilizzo mediante risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2020/2022) in misura non superiore all'0.55% del Monte Salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del presente CCNL, per opportuna informazione, si rappresenta che è intendimento dell'Agenzia indire procedure per la progressione tra la Prima e la Seconda Area e tra la Seconda e la Terza Area a valere sul budget previsto dalla normativa contrattuale sopracitata pari a **€ 88.941,39**.

In considerazione della dotazione organica e del budget disponibile è intendimento dell'Agenzia bandire procedure selettive per le progressioni verticali (cfr. Tabella 18) di:

- n. 13 posti dall'Area degli assistenti all'Area dei funzionari;
- n. 5 posti dalla Area degli operatori all'Area degli assistenti.

**Al momento non è ancora possibile indicare le famiglie professionali e, a maggior ragione, le posizioni di lavoro specifiche nell'ambito della relativa famiglia professionale, in quanto è tuttora in corso la contrattazione integrativa per la definizione di dette famiglia professionali.**

**Ci si riserva, pertanto, non appena possibile, di effettuare una integrazione al presente Piano anche sotto questo aspetto.**

Tabella 18

| Budget 0,55% Monte Salari 2018 (art. 18 CCNL) Importo lordo oneri riflessi | Qualifica                             | Assunzioni totali programmate | Tipologia di assunzioni programmate | Importo lordo oneri riflessi (ad unità) | Totale Importo lordo oneri riflessi |
|--|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
|  | Da Area assistenti ad Area funzionari | 13                            | PV                                  | 6.252,38                                | 81.280,94                           |
|  | Da Area operatori ad Area assistenti  | 5                             | PV                                  | 1.447,97                                | 7.239,85                            |
| <b>€ 88.941,39</b>   |                                       |                               |                                     |   | <b>€ 88.520,79</b>                  |

**Assunzioni budget 2023.**

Con riferimento alle assunzioni evidenziate nella presente sezione si rappresenta che le stesse graveranno sui risparmi da cessazioni che si prevede avverranno nell'anno 2022, per un budget assunzionale pari a euro **1.310.469,64** come riportato nella Tabella 8.

Considerate, pertanto, le risorse disponibili, (pari a € 1.310.469,64), per l'anno 2023 l'Agenzia intende procedere alla copertura delle vacanze nella dotazione organica mediante il reclutamento di:

- **n. 1 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario - profilo professionale statistico, Area dei funzionari, mediante scorrimento di graduatoria o procedura concorsuale;
- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con profilo professionale di assistente di amministrazione, Area degli assistenti, mediante procedura concorsuale.

Si riporta la tabella riepilogativa delle assunzioni sopra indicate (Tabella 19).

**Tabella 19**

| Cessazioni 2022       | Qualifica              | Unità da assumere 2023 | Tipologia assunzioni programmate<br>(vincitore, idoneo, progressione verticale, mobilità non neutrale, riammissione, stabilizzazione) | Onere trattamento fondamentale<br>(individuale annuo) | Oneri a regime     | Disponibilità residua cessazioni anno 2022 |
|-----------------------|------------------------|------------------------|---|---|--------------------|--|
|                       | <b>Ex Area Terza</b>   |                        |   |   |                    |  |
|                       | Area Funzionari        | <b>1</b>               | I/V   | 35.408,22 €   | 35.408,22 €        |  |
|                       | <b>Ex Area Seconda</b> |                        |   |   |                    |  |
|                       | Area Assistenti        | <b>2</b>               | I/V   | 29.155,85 €   | 58.311,70 €        |  |
| <b>1.310.469,64 €</b> | TOTALE                 | <b>3</b>               |   |   | <b>93.719,92 €</b> | <b>€ 1.216.749,72</b>                      |

#### Assunzioni budget 2024

Con riferimento alle assunzioni evidenziate nella presente sezione si rappresenta che le stesse graveranno sui risparmi da cessazioni che si prevede avverranno nell'anno 2023, per un budget assunzionale pari a euro **249.642,64**, come riportato nella Tabella 9.

Considerate, pertanto, le risorse disponibili, (pari a € 249.642,64), per l'anno 2024 l'Agenzia intende procedere alla copertura delle vacanze nella dotazione organica mediante il reclutamento di:

- **n. 1 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente di seconda fascia - profilo professionale farmacista e/o chimico e/o biologo, mediante procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria.

Si riporta la tabella riepilogativa delle assunzioni sopra indicate (tabella 20).

**Tabella 20**

| Cessazioni 2023     | Qualifica                     | Unità da assumere 2024 | Tipologia assunzioni programmate<br>(vincitore, idoneo, progressione verticale, mobilità non neutrale, riammissione, stabilizzazione) | Onere trattamento fondamentale<br>(individuale annuo) | Oneri a regime     | Disponibilità residua cessazioni anno 2023 |
|---------------------|-------------------------------|------------------------|---|---|--------------------|--|
|                     | <b>Dirigenti</b>              |                        |   |   |                    |  |
|                     | Dirigente II fascia sanitario | 1                      | V/I   | 63.383,45 €   | 63.383,45 €        |  |
| <b>249.642,64 €</b> | TOTALE                        | 1                      |   |   | <b>63.383,45 €</b> | <b>186.259,19 €</b>                        |

### Assunzioni budget 2025

Con riferimento alle assunzioni evidenziate nella presente sezione si rappresenta che le stesse graveranno sui risparmi da cessazioni che si prevede avverranno nell'anno 2024, per un budget assunzionale pari a euro **27.707,86** come riportato nella Tabella 10.

Stante l'esiguità del budget 2025 che non consente di programmare alcuna assunzione, l'Agenzia si riserva di effettuare la propria programmazione all'esito del processo di riorganizzazione in sede di revisione del presente documento.

### Tipologie di lavoro flessibile presenti in AIFA

Si rappresentano nel presente paragrafo, le tipologie di lavoro flessibile utilizzate dall'Agenzia.

Al 31 dicembre 2022 risultavano presenti n. 21 unità di personale somministrato, di cui n. 8 unità Area III-F1 e n. 13 Area II-F2.

Inoltre, alla medesima data del 31 dicembre 2022, risultavano in essere n. 13 contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Al riguardo si segnala che l'art. 35 bis del D.L. 21 giugno 2022, n. 73, recante *“Misure urgenti in materia di semplificazioni fiscali e di rilascio del nulla osta al lavoro, Tesoreria dello Stato e ulteriori disposizioni finanziarie e sociali”* così come convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2022 n. 122, prevede che *“l'Agenzia italiana del farmaco può rinnovare, fino al 31 dicembre 2022, i contratti di collaborazione coordinata e continuativa con scadenza entro il 31 luglio 2022, nonché provvedere affinché siano prorogati o rinnovati fino alla stessa data i contratti di prestazione di lavoro flessibile ai sensi dell'articolo 30 del*

*decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, con scadenza entro la predetta data del 31 luglio 2022, fermi restando gli effetti delle proroghe eventualmente già intervenute per le medesime finalità. Ai fini di cui al presente comma è autorizzata la spesa di 760.720 euro per l'anno 2022. (...);”*

Successivamente, il sopracitato art. 35 bis del D.L. 21 giugno 2022, n. 73, così come convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2022 n. 122 è stato modificato dall'art. 4, comma 4, del Decreto-legge 29 dicembre 2022 n. 198, il quale prevede che *“All'articolo 35-bis, comma 1, del decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2022, n. 22, sono apportate le seguenti modificazioni: a) al primo periodo, le parole: «31 dicembre 2022» sono sostituite dalle seguenti: «31 dicembre 2023»; b) al secondo periodo, le parole: «760.720 euro per l'anno 2022» sono sostituite dalle seguenti: «760.720 euro per l'anno 2022 e 1.395.561 euro per l'anno 2023».*

Si rappresenta si da ora che i contratti di lavoro flessibile sopra specificati, sono stati prorogati/rinnovati fino alla data del 31 dicembre 2023, a valere sulle risorse stanziato dal comma 9 del citato art. 4.

Ne consegue che l'utilizzo di dette figure è stato previsto da norme di legge speciali che hanno individuato la copertura finanziaria specifica non influenzando, pertanto, sulla spesa potenziale massima oltre, ovviamente, a non avere riflessi definitivi sul PTFP.

#### **a) Spesa potenziale massima.**

La presente Sezione esprime la dotazione organica in termini finanziari recependo sul piano metodologico la nuova visione adottata dal decreto legislativo n.75/2017 che si basa sul “potenziale limite finanziario massimo” entro il quale l’Agenzia può procedere alla spesa per il personale. Il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica consente di pianificare le assunzioni in maniera flessibile e adeguata alle effettive esigenze da soddisfare grazie anche alla possibilità di effettuare annualmente, a invarianza di oneri finanziari, rimodulazioni qualitative e quantitative in considerazione dei reali fabbisogni.

Il valore finanziario massimo della dotazione organica dell’Agenzia, tenuto conto degli incrementi della dotazione organica autorizzati dalle leggi speciali citate nei precedenti paragrafi e della rimodulazione adottata dal Consiglio di Amministrazione dell’Agenzia con deliberazione 4 febbraio 2021, n. 15, nonché con successiva deliberazione n. 15 del 24 febbraio 2022 è pari ad € 32.080.061,73.

Nella Tabelle n. 1 e n. 2 sono rappresentate dettagliatamente le voci di costo stimate per definire la spesa potenziale massima.

#### **b) Copertura finanziaria.**

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente Piano, nella Tabella sotto riportata sono indicati, rispettivamente, il costo della dotazione organica a regime (670 unità), partendo dal costo del

personale in servizio alla data del 31 dicembre 2022 per giungere al costo totale al termine del triennio considerato.

**Tabella 21**

|   |                   |                   |                                      |   |                 |
|---|-------------------|-------------------|--------------------------------------|---|-----------------|
| Spesa potenziale massima dotazione organica di riferimento n. 670 unità (Tabella 2) |                   |                   |                                      |   | € 31.973.503,82 |
| <b>Costo personale al 31/12/2022</b><br>(Tabella 3)                                 |                   |                   |                                      |   | € 28.898.237,23 |
|   | <b>Assunzioni</b> | <b>Cessazioni</b> | <b>Assunzioni categorie protette</b> | <b>P.V. CCNL 9 maggio 2022 disciplina transitoria</b> |                 |
| Assunzioni ancora da effettuare da cessazioni 2016-2019 e budget 2021               | € 454.192,08      |                   | € 256.610,66                         |   |                 |
| Assunzioni da budget 2022   | € 253.533,80      |                   |                                      | € 88.520,79   |                 |
| Cessazioni 2022   |                   | € 1.310.469,64    |                                      |   |                 |
| <b>Costo personale al 31/12/2023</b>  |                   |                   |                                      |   | € 28.640.624,91 |
| Assunzioni da budget 2023   | € 93.719,92       |                   |                                      |   |                 |
| Cessazioni 2023   |                   | € 249.642,64      |                                      |   |                 |
| <b>Costo personale al 31/12/2024</b>  |                   |                   |                                      |   | € 28.484.702,20 |
| Assunzioni da budget 2024   | € 63.383,45       |                   |                                      |   |                 |
| Cessazioni 2024   |                   | € 27.707,86       |                                      |   |                 |
| <b>Costo personale al 31/12/2025</b>  |                   |                   |                                      |   | € 28.520.377,78 |



*Il Presidente del Consiglio dei Ministri*

**TABELLA 30**  
AIFA - Agenzia italiana del farmaco

| ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2020 |   |                        |  |  |  |  |   |  |  |                       |
|--|---|------------------------|--|--|--|--|---|--|--|-----------------------|
| Amministrazione                            | Risparmi da cessazioni dal 2016 al 2019 | Qualifiche             | Assunzioni totali programmate per il 2021* | Anticipazione assunzioni 80% ex art.3, c. 4, legge 56/2019 | Personale effettivamente assunto al 30/11/2021 ex art.3, c. 4, legge 56/2019 | Assunzioni residue da autorizzare ex art.3, c.5, legge 56/2019 | Tipologia di reclutamento   | Costo unitario per trattamento economico fondamentale (o differenziale per PV) | Totale oneri a regime assunzioni autorizzate | Disponibilità residua |
| AIFA<br>Agenzia italiana del farmaco       |   | Dirigenti di II fascia | 8  | 8  | 0  | 8  | concorso pubblico   | 63.070,28 €  | 504.562,24 €                                 | € 583.675,52          |
|  |   | Dirigenti sanitari     | 19   | 19   | 11   | 8  | concorso pubblico e/o scorrimento graduatorie idonei, ovvero riammissione in servizio | 63.070,26 €  | 1.198.334,94 €                               |                       |
|  |   | Area III F1            | 3  | 3  | 0  | 3  | progressioni verticali  | 4.414,65 €   | 13.243,95 €                                  |                       |
|  |   | Area III F1            | 8  | 7  | 7  | 1  | scorrimento graduatorie idonei  | 33.651,84 €  | 269.214,72 €                                 |                       |
|  |   | Area II F2             | 8  | 8  | 8  | 0  | concorso pubblico   | 29.237,19 €  | 233.897,52 €                                 |                       |
|  |   | Area II F2             | 2  | 2  |  | 2  | progressioni verticali  | 2.840,12 €   | 5.680,24 €                                   |                       |
|  | € 2.808.609,13                          | * di cui n. 5 PV       | 48   | 47   | 26   | 22   | Totale oneri  | € 2.224.933,61   |  |                       |



*Il Presidente del Consiglio dei Ministri*

**TABELLA 31**  
AIFA - Agenzia italiana del farmaco

| ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2021 |   |                        |  |  |  |  |                       |
|--|---|------------------------|--|--|--|--|-----------------------|
| Amministrazione                            | Risparmi da cessazioni 2020 budget 2021 | Qualifiche             | Assunzioni totali programmate per il 2021* | Tipologia di reclutamento                        | Costo unitario per trattamento economico fondamentale (o differenziale per PV) | Totale oneri a regime assunzioni autorizzate | Disponibilità residua |
| AIFA<br>Agenzia italiana del farmaco       |   | Dirigenti di II fascia | 2  | scorrimento graduatorie idonei concorso pubblico | € 63.070,26  | € 126.140,52                                 | € 88.560,02           |
|  |   | Dirigenti sanitari     | 4  | scorrimento graduatorie idonei concorso pubblico | € 63.070,26  | € 252.281,04                                 |                       |
|  |   | Area terza F1          | 8  | scorrimento graduatorie idonei concorso pubblico | € 33.651,84  | € 269.214,72                                 |                       |
|  |   | Area terza F1          | 8  | progressioni verticali                           | € 4.414,65   | € 35.317,20                                  |                       |
|  |   | Area seconda F2        | 6  | scorrimento graduatorie idonei concorso pubblico | € 29.237,19  | € 175.423,14                                 |                       |
|  |   | Area seconda F2        | 2  | progressioni verticali                           | € 2.840,12   | € 5.680,24                                   |                       |
|  | € 952.616,88                            | * di cui n. 10 PV      | 30   |  | Totale oneri   | € 864.056,86                                 |                       |



## 4.1 MONITORAGGIO

- In merito al monitoraggio si rinvia alle corrispondenti sezioni inserite all'interno del presente Piano.
- Con particolare riferimento, invece, al monitoraggio delle attività espletate in modalità agile, si allegano alla presente il *format* di relazione - che, come riportato nel Manuale Operativo del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) 2022, dovrà essere compilato ogni semestre da parte dei dirigenti di struttura (**n. 1**) - sia il format per il personale dipendente necessario a consentire la rendicontazione degli obiettivi conseguiti durante l'espletamento dell'attività in modalità agile (**n. 2**).

N. 1



**RELAZIONE MEDIO TEMPORE DELL'ATTIVITÀ DI STRUTTURA RESA IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE**

Periodo di riferimento: \_\_\_\_\_

Dirigente di struttura: \_\_\_\_\_

Struttura interessata: \_\_\_\_\_

**Attività di struttura che possono essere rese in modalità lavoro agile:**

- 100%
- FINO AL 90%
- FINO AL 75%
- FINO AL 60%
- NESSUNA

**Ai dipendenti di struttura sono messi a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività in modalità agile:**

- SÌ
- NO
- PARZIALMENTE

**Risultati conseguiti nel periodo di riferimento**

(in relazione alle attività svolte in modalità di lavoro agile, si chiede di indicare se le attività assegnate sono state evase nel rispetto dei tempi previsti o se si sono verificati giorni di ritardo rispetto alla scadenza prevista, ecc.)

- SÌ, SONO STATI RISPETTATI I TEMPI PREVISTI NELL'EVASIONE DELLE ATTIVITÀ' ASSEGNATE;
- NO, A CAUSA DEL LAVORO AGILE SI E' REGISTRATO UN ARRETRATO E/O RITARDO DI LAVORO.

**Risultati conseguiti nel periodo di riferimento**

(in relazione alle attività svolte in modalità di lavoro agile, si chiede di indicare se le attività assegnate sono state evase nel rispetto dei tempi previsti o se si sono verificati giorni di ritardo rispetto alla scadenza prevista, ecc.)

- SÌ, SONO STATI RISPETTATI I TEMPI PREVISTI NELL'EVASIONE DELLE ATTIVITÀ' ASSEGNATE
- NO, A CAUSA DEL LAVORO AGILE SI E' REGISTRATO UN ARRETRATO E/O RITARDO DI LAVORO

**Eventuali criticità riscontrate nello svolgimento del lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti di struttura:**

---

---

---

**Giudizio complessivo, in termini di qualità ed efficienza, delle attività espletate in modalità lavoro agile da parte dei dipendenti di struttura:**

- MOLTO SODDISFATTO
- ABBASTANZA SODDISFATTO
- SUFFICIENTEMENTE SODDISFATTO
- POCO SODDISFATTO
- INSODDISFATTO

**Giudizio sulla permanenza dello strumento del lavoro agile anche al cessare dello stato d'emergenza epidemiologica:**

- MOLTO FAVOREVOLE
- ABBASTANZA FAVOREVOLE
- INDIFFERENTE
- POCO FAVOREVOLE
- CONTRARIO

**Data**

---

**Firma del Dirigente**

---

N. 2



Al Dirigente di struttura

\_\_\_\_\_

Nominativo: \_\_\_\_\_

struttura di appartenenza: \_\_\_\_\_

Rapporto attività gestite in modalità agile nel mese \_\_\_\_\_

Giornate di lavoro agile effettuate: xxx (/xxxx in presenza)

| OBIETTIVI DELLA PRESTAZIONE RESA IN MODALITA' AGILE |  |
|---|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |

| Target   |
|--|
| ___% di quanto previsto nell'obiettivo qualificato |

Il/La Dipendente

\_\_\_\_\_