



Indice

PREMESSA	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 VALORE PUBBLICO	9
2.1.1 Agenzia e principali attività.....	12
2.1.2 Principi e modalità operative.....	12
2.1.3 Obiettivi di valore pubblico.....	13
2.1.4 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'Agenzia.....	16
2.1.5 Digitalizzazione dei processi e procedure di semplificazione.....	17
2.2 PERFORMANCE	22
2.2.1 Budget economico finanziario triennale	24
2.2.2 Obiettivi di performance	31
2.2.3 Obiettivi di efficientamento energetico	47
2.2.4 Monitoraggio degli obiettivi di performance	50
2.2.5 Pari opportunità, non discriminazione, benessere organizzativo – Piano azioni positive.....	51
2.3 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	69
2.3.1 La Prevenzione della corruzione quale strumento principale per una Compliance Integrata	69
2.3.2 La gestione dei rischi corruttivi e la trasparenza	70
2.3.3 LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	76
2.3.3.1 Misure generali	76
2.3.3.2 Misure speciali.....	88
2.3.4. LA TRASPARENZA	88
2.3.4.1- Le iniziative per la diffusione della cultura della trasparenza.....	89
2.3.4.2 – Attività previste e programmate.....	92
2.3.4.3 L'accesso agli atti.....	93
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	95
3.1 Sottosezione struttura organizzativa	95
3.2 Organizzazione e leve del lavoro agile	97
3.2.1. Livello di attuazione e sviluppo	97
3.2.2 Le modalità attuative del lavoro agile	99
3.2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile	103
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027	109
3.3.1. Premessa	109
3.3.2 Riferimenti normativi e atti programmatici dell'Agenzia	111
3.3.3 Dotazione organica e consistenza organica 31 dicembre 2024.....	122

3.3.4 Risparmi da cessazione	127
3.3.5 Programmazione strategica delle risorse umane	130
3.3.6 Formazione del personale.....	146
4.1 MONITORAGGIO.....	153

PREMESSA

Con il presente documento l'AIFA aggiorna il proprio Piano Integrato Attività e Organizzazione, 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, della relativa normativa di attuazione (d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO" e decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, "Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO") 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 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 indicato, infatti, dalle nuove Linee guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) e sul Report del PIAO, adottate con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025, il PIAO si inserisce in una più ampia tendenza internazionale che ha portato i sistemi di performance management pubblici di tutti i paesi OCSE ad orientarsi sempre più verso l'impatto di medio-lungo termine sul benessere dei cittadini e della collettività, per la creazione e la protezione del Valore Pubblico. L'adozione del presente PIAO si inserisce nel complesso processo di riorganizzazione dell'Agenzia, avviato, ai sensi dell'art. 3 del decreto legge 8 novembre 2022, n. 169, convertito con modificazioni dalla legge 16 dicembre 2022, n. 196, con il decreto interministeriale 8 gennaio 2024 n. 3, e reso esecutivo con l'adozione del nuovo Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'Agenzia italiana del farmaco, adottato con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 52 del 17 settembre 2025, approvato, ai sensi dell'art. 22, commi 3 e 4, del decreto del Ministro della salute 20 settembre 2004, n. 245, dal Ministro della salute di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la pubblica amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale dell'AIFA (comunicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale - n. 220 del 22 settembre 2025).

Il nuovo Regolamento introduce una significativa riorganizzazione interna, prevedendo, tra l'altro, due strutture di livello dirigenziale generale a cui afferiscono complessivamente 6 Aree di livello dirigenziale non generale e 43 Uffici dirigenziali di livello non generale. Il nuovo assetto organizzativo, divenuto pienamente operativo a partire dal 1° gennaio 2026, è il risultato di un articolato e approfondito percorso di preparazione e pone le basi per una nuova fase di rinnovamento e di crescita dell'Agenzia, consolidandone ulteriormente il ruolo a livello nazionale e internazionale.

Con l'adozione del presente Piano Integrato Attività e Organizzazione l'Agenzia procede verso un sempre più accurato ed effettivo miglioramento del processo di pianificazione, rendendo quanto più coerenti e allineati gli adempimenti e le tempistiche di pianificazione delle attività, al fine di agevolarne la realizzazione. In particolare, nell'ambito dell'armonizzazione e coerente integrazione funzionale voluta dal Legislatore tra i diversi ambiti di programmazione, una peculiare attenzione è rivolta alla realizzazione del Valore Pubblico.

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;
- in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per l'innovazione tecnologica, con particolare riguardo all'intelligenza artificiale, alla sicurezza informatica e alla gestione dei big data;
- 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, in applicazione di quanto contenuto nel citato DPR n. 81/2022, sono confluiti, nell'ottica di integrazione funzionale voluta dal Legislatore, gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

La pianificazione relativa all'annualità 2026 si sviluppa nell'ambito del nuovo contesto organizzativo, come sopra descritto, conclusosi con l'adozione del citato Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'Agenzia, che ha comportato un profondo processo di riforma dell'AIFA avviato in virtù delle disposizioni sopra richiamate, illustrate anche nel precedente PIAO 2025-2027, recate dall'art. 3 del decreto legge n. 169/2022, convertito con modificazioni dalla legge n. 196/2022, attuate con il decreto interministeriale n. 3/2024, recante modifiche al decreto interministeriale 20 settembre 2004, n. 245, (Regolamento recante norme sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia Italiana del Farmaco), che ha comportato l'unificazione della Commissione tecnico scientifica e del Comitato prezzi e rimborso in un unico organismo, la Commissione scientifica ed economica del farmaco, l'abrogazione della figura del Direttore Generale, l'istituzione di un Presidente organo, dotato della rappresentanza legale dell'Agenzia e l'istituzione di una Direzione Amministrativa e una Direzione Tecnico-scientifica.

Alla luce delle modifiche indicate, sono stati successivamente emanati i decreti del Ministro della Salute recanti la nomina degli Organi e dei dirigenti apicali dell'Agenzia, quali il D.M. 2 febbraio 2024 (*nomina dei componenti della Commissione scientifica ed economica dell'AIFA*), il D.M. 9 febbraio 2024 (*nomina dei componenti del nuovo Consiglio di Amministrazione dell'AIFA*), il D.M. 9 febbraio 2024 (*nomina del dott. Giovanni Pavesi quale Direttore amministrativo dell'AIFA*), il D.M. 9 febbraio 2024 (*nomina del dott. Pierluigi Russo quale Direttore tecnico - scientifico dell'AIFA*) ed il D.M. 5 aprile 2024 (*nomina del Prof. Robert Giovanni Nisticò quale Presidente dell'AIFA*).

Occorre inoltre rammentare, per la rilevanza che la seguente norma ha nella gestione strategica e operativa delle risorse umane dell'Agenzia nonché per le ricadute della stessa sulla copertura dei fabbisogni, sulla distribuzione del personale, sul reclutamento, sulla mobilità e sulla valorizzazione professionale, come con la legge 30 dicembre 2024, n. 207, recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027*" e, in particolare art. 1, commi 151 - 153, è stata riconosciuta l'applicazione delle disposizioni dell'art. 17 della legge n. 3/2018 in materia di ruolo unico della dirigenza sanitaria, in quanto compatibili sotto il profilo giuridico ed economico-finanziario, a tutti i dirigenti dell'Agenzia italiana del farmaco (AIFA) con professionalità sanitaria di cui all'articolo 18, comma 8, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e a quelli successivamente inquadrati nelle corrispondenti qualifiche. La disposizione in commento ha, altresì, salvaguardato le posizioni giuridiche ed economiche dei dirigenti con professionalità sanitaria, già inquadrati nella seconda fascia del ruolo dei dirigenti dell'AIFA alla data del 1° gennaio 2025, anche ai fini del conferimento degli incarichi di cui ai commi 4 e 5 del già menzionato art. 17. La norma in commento ha riconosciuto ai medesimi dirigenti sanitari l'applicazione delle disposizioni della contrattazione collettiva nazionale relative alla dirigenza sanitaria del Ministero della salute, nonché l'applicazione dell'indennità di esclusività di cui all'articolo 21-bis, comma 1, del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2022, n. 25.

Con la legge n. 207/2024, art. 1, comma 154, è stato inoltre abrogato il divieto, previsto per AIFA dalla legge n. 178/2020, di stipulare contratti di lavoro flessibile, di cui agli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il presente PIAO 2025-2027 è proposto dal Direttore Amministrativo, nominato con decreto del Ministro della Salute del 9 febbraio 2024, trasmesso al Presidente, nominato con decreto del Ministro della Salute

del 5 aprile 2024, ai fini dell'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia della delibera di approvazione.

La struttura del presente PIAO 2026 - 2028 è composta da quattro diverse Sezioni, ciascuna dedicata ad un argomento specifico, a loro volta ripartite in Sottosezioni di programmazione riferite a specifici ambiti di attività amministrativa-gestionale e precisamente:

Sezione I: "Scheda Anagrafica dell'Amministrazione";

Sezione II: "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", Sottosezioni: a) Valore Pubblico, b) Performance, c) Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Sezione III: "Organizzazione e Capitale umano", Sottosezioni: a) Struttura organizzativa compresa di organigramma che fotografa la vigente situazione organizzativa, alla luce del nuovo Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'AIFA, b) Organizzazione del Lavoro Agile c) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ivi inclusa la Formazione del personale, comprensiva della formazione obbligatoria tra cui quella prevista in ambito di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anticorruzione e privacy;

Sezione IV: "Monitoraggio".

Alla data di adozione del presente PIAO, come illustrato, l'Agenzia è nel pieno della riorganizzazione avviata con il Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'Agenzia approvato con la citata Delibera del Consiglio di amministrazione n. 52 del 17 settembre 2025. Il nuovo assetto organizzativo entrato in vigore dal 1° gennaio 2026 è tuttora in fase di completamento (sono in corso di definizione le procedure di conferimento delle strutture complesse incardinate nella Direzione Tecnico-scientifica).

Conseguentemente, come il PIAO 2025-2027, anche il presente aggiornamento contiene il seguente obiettivo operativo OP 1.3.1 *"Al fine di garantire l'ordinato passaggio al nuovo assetto organizzativo senza che vi siano soluzioni di continuità operativa, dare attuazione del processo di riorganizzazione dell'Agenzia e assicurare la gestione delle attività di competenza nel periodo di transizione."*

Alla stesura del presente PIAO ha contribuito il Gruppo di lavoro, appositamente istituito con Determina del Direttore Amministrativo n. _ 410 del 18 dicembre 2025, come integrata con la determina del Direttore Amministrativo n. 7 del 15 gennaio 2026.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
<p>Sede centrale di VIA DEL TRITONE, 181, Roma – Partita IVA: 08703841000</p> <p>Ulteriori sedi operative: VIA DEL TRITONE 169, VIA DEL TRITONE 142, Roma</p> <p>Codice Fiscale: 97345810580</p> <p>Codice IPA AIFA: aifa_rm</p> <p>Codice IPA UCB: UFE1TR</p>
<p>Il Presidente e Legale Rappresentante (dal 5 aprile 2024 ai sensi del Decreto del Ministero della Salute del 5 aprile 2024): Robert Giovanni Nisticò</p> <p>Il Direttore Amministrativo: Giovanni Pavesi</p> <p>Il Direttore Tecnico-scientifico: Pierluigi Russo</p>
Personale: 566 dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2025.
Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni - Enti Pubblici Non Economici
<p>Legge istitutiva: Art. 48 del decreto – legge 30 settembre 2003 n. 269, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2003, n. 326.</p> <p>https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:2003-09-30;269!vig=</p>
<p>Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli Organi e delle Strutture: Decreto Interministeriale 20 settembre 2004 n. 245 e successive modificazioni:</p> <p>https://www.aifa.gov.it/documents/20142/2703028/Regolamento_AIFA_17.09.2025.pdf</p> <p>https://www.aifa.gov.it/documents/20142/629739/Decreto_Ministeriale_20settembre2004_n.245.pdf</p> <p>https://www.aifa.gov.it/documents/20142/241068/Decreto_Ministeriale_8gennaio2024_n.3.pdf</p>
<p>PEC : https://www.aifa.gov.it/contatti-pec</p> <p>SITO WEB : https://www.aifa.gov.it</p>

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'approccio alla creazione del valore pubblico

Nella sottosezione “2.1 Valore pubblico” l'Amministrazione deve esplicitare *“come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto”* (D.M. 30/6/22 n. 132).

Un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, dei propri utenti e degli altri portatori di interessi.

Il valore pubblico può quindi essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva anche sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio:

- la capacità organizzativa;
- le competenze delle proprie risorse umane;
- la rete di relazioni interne ed esterne;
- la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- la tensione continua verso l'innovazione;
- la sostenibilità ambientale delle scelte;
- l'abbassamento del rischio di erosione del valore creato legato a fenomeni corruttivi e di opacità dell'azione amministrativa.

Partendo da queste premesse, l'ente ha adottato un approccio alla creazione del valore pubblico basato sul presidio di quattro dimensioni distinte ma interdipendenti (Figura 1):

- perseguimento della mission istituzionale;
- costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente;
- costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con i portatori di interessi;
- legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni.

Figura 1.- Le quattro dimensioni del valore pubblico



Ciascuna dimensione pone domande specifiche a cui l'ente deve dare risposte attraverso la propria programmazione (Tabella 1).

Tabella 1.- Le dimensioni del valore pubblico e le domande da porsi

Dimensione del valore pubblico	Domande
1. Mission istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> - Come contribuisco allo sviluppo del benessere economico, sociale ed ambientale della mia comunità? - Sto attuando obiettivi che mi consentono di perseguire la mia mission? - Sono in grado di garantire servizi ottimali, per quantità e qualità delle prestazioni, considerate le risorse disponibili? - Rispetto i tempi dei procedimenti? - Qual è il livello di soddisfazione dell'utenza sui miei servizi?
2. Capacità operativa	<ul style="list-style-type: none"> - La gestione finanziaria è sana ed equilibrata? - Ho un assetto organizzativo adeguato? Sto digitalizzando e semplificando i miei processi? Sto implementando il lavoro agile? - Sto investendo sull'acquisizione e lo sviluppo delle competenze del mio personale? - Sto garantendo un'accessibilità fisica e digitale ai servizi adeguata? - Sto attuando misure adeguate di trasparenza e anticorruzione? - Sto garantendo la sicurezza informatica e la protezione dei dati personali? - Sto tutelando la salute e la sicurezza dei miei lavoratori?
3. Qualità delle relazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Sto coinvolgendo i miei utenti e i miei portatori di interessi nella valutazione dei servizi? - Sto coinvolgendo i cittadini e gli altri portatori di interessi nella definizione delle politiche dell'ente?
4. Legittimazione	<ul style="list-style-type: none"> - Qual è il livello di sviluppo del mio sistema dei controlli interni? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo interni (OIV, Revisori, ecc.)? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo esterni (Corte dei conti, ANAC, ecc.)?

La strategia di creazione del valore pubblico comporta lo sviluppo di una risposta integrata a queste domande, attraverso la formulazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi.

Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sottosezione dedicata alla descrizione del Valore pubblico del presente PIAO si tiene conto di quanto richiesto dal D.M. 30 giugno 2022, n. 132, " Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ed in particolare di quanto prescritto dall'art. 3

<i>Art. 3, c., 1, lett. a) D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione</i>
<p>in questa sottosezione sono definiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione; 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

- dallo Schema tipo allegato al suddetto D.M. - Sottosezione 2.1;

<i>Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.1 (Valore pubblico)</i>
<p>In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.</p> <p>L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)? b) quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)? c) a chi è rivolto (stakeholder)? d) entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)? e) come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)? f) da dove partiamo (baseline)? g) qual è il traguardo atteso (target)? h) dove sono verificabili i dati (fonte)? <p>Gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), non si applicano ai Comuni.</p>

Finalità e struttura della sottosezione

La presente Sottosezione è finalizzata a descrivere le strategie per la creazione di valore pubblico dell'Agenzia ed è articolata nei seguenti paragrafi:

- Agenzia e principali attività;
- Principi e modalità operative;
- Obiettivi di valore pubblico;
- Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'Agenzia;
- Digitalizzazione dei processi e procedure di semplificazione.

Mentre con riferimento alla performance, la misurazione degli obiettivi non può essere concepita come attività “puntuale”, svolta solo all’inizio e alla fine dell’anno, ma deve essere intesa come processo continuo, caratterizzato da momenti di monitoraggio intermedio. In questa fase si effettua dunque una verifica intermedia (semestrale). A livello di struttura organizzativa, la verifica si sostanzia nell’esecuzione di un colloquio tra valutatore e valutato, nonché nella produzione da parte di ciascun responsabile della rendicontazione semestrale degli obiettivi di struttura, le cui risultanze confluiscono nella Relazione di monitoraggio semestrale redatta a cura dell’Ufficio controllo di gestione. A livello individuale, la verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi avviene a seguito di un colloquio fra valutato e valutatore, di cui si lascerà traccia nella scheda individuale di valutazione intermedia con l’indicazione della data di svolgimento del colloquio.

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, che opera al fine di garantire l’accesso a farmaci efficaci e sicuri e i loro impieghi ottimali, di favorire gli investimenti in ricerca e sviluppo nel settore farmaceutico, l’unitarietà e l’equilibrio economico del sistema farmaceutico nell’ambito del Servizio Sanitario Nazionale, curando anche i rapporti con la European Medicines Agency, con le Agenzie Regolatorie dei paesi membri dell’UE ed extraeuropei. 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 della commissione consultiva di elevata professionalità, Commissione Scientifico-Economica (CSE).

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 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. Detta dichiarazione è aggiornata con cadenza almeno annuale e tempestivamente ogni qualvolta si verifichi una variazione nella situazione personale del soggetto tenuto a tale adempimento. 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.

2.1.3 Obiettivi di valore pubblico

Gli obiettivi strategici sono definiti in modo da favorire l'attuazione delle quattro missioni in cui è articolata la strategia di creazione del valore pubblico di AIFA.

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* aziendali:

- 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.

Alle tre suddette mission, derivanti dal mandato istituzionale, si aggiunge una quarta mission, essenziale per il corretto funzionamento dell'Agenzia e consistente nel “Garantire un'efficace ed efficiente azione di governance”. Tutte le mission sono declinate in dettaglio nell’“Allegato PIAO Valore Pubblico e Performance”.

Ad ogni mission, sono collegati uno o più obiettivi strategici che verranno perseguiti nel 2026 mediante l'attuazione

di obiettivi operativi, secondo la seguente rappresentazione grafica di sintesi.

Il risultato di creazione del valore pubblico da parte dell'Agenzia sarà dato dalla sommatoria del grado di raggiungimento di tutti i suoi obiettivi strategici.

Il grado di raggiungimento di un obiettivo strategico viene valutato attraverso la sintesi del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi che ne costituiscono l'attuazione.

La tabella che segue illustra il "cascading" degli obiettivi, ossia l'elenco delle missioni, degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi in cui si articola la strategia di creazione del valore pubblico dell'Agenzia.

Ad ogni obiettivo operativo è associato, per meglio comprenderne l'impatto atteso in termini di creazione del valore e di beneficio economico-sociale-ambientale, il riferimento alle dimensioni di creazione di valore pubblico (raggiungimento della mission istituzionale, capacità operativa, qualità delle relazioni, legittimazione da parte degli organi di controllo).

Si rinvia all'allegato denominato "Allegato PIAO Valore_Pubblico e Performance" per il dettaglio degli obiettivi operativi e il loro collegamento con le dimensioni di valore pubblico.

MISSION		OBIETTIVI STRATEGICI		OBIETTIVI OPERATIVI	
Codice	Denominazione	Codice	Descrizione Direttiva 2023	Codice	Descrizione
M1	GARANTIRE L'UNITARIETÀ DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI FARMACEUTICA	OS 1.1	Garanzia di sicurezza ed eticità nel mercato dei farmaci, inclusa l'informazione indipendente per l'uso ottimale dei farmaci	26.OP.1.1.1	Al fine di: - sostenere la ricerca scientifica di carattere pubblico sui farmaci, - incentivare un impiego appropriato dei medicinali, - orientare il processo delle scelte terapeutiche, - favorire l'aggiornamento degli operatori sanitari, promuovere studi indipendenti sulla sicurezza (analitici e di farmacoepidemiologia) e svolgere attività di informazione indipendente.
				26.OP.1.1.2	Garantire la sicurezza dei medicinali attraverso la valutazione del profilo beneficio/rischio, il monitoraggio delle reazioni avverse, l'implementazione di misure di minimizzazione del rischio in coordinamento con le autorità regolatorie europee.
				26.OP.1.1.3	Al fine di assicurare la sicurezza, l'adeguatezza e la conformità alle linee guida internazionali in materia di farmaci, svolgere l'attività ispettiva, pre-autorizzativa, valutativa ed autorizzativa.
				26.OP.1.1.4	Al fine di armonizzare la normativa italiana a quella comunitaria, partecipare al processo di revisione ed attuazione della regolamentazione europea in materia farmaceutica.
		OS 1.2	Sviluppo di un sistema trasparente di relazioni con gli stakeholders dell'Agenzia	26.OP.1.2.1	Attuare un sistema regolamentato di dialogo in trasparenza tra AIFA e stakeholders ai sensi del Regolamento recante la disciplina dell'iniziativa "AIFA Incontra", adottato con delibera del C.d.A. n. 78/2025, nonché del Regolamento recante la disciplina dell'iniziativa "AIFA Ascolta" rivolta alle associazioni di pazienti, adottato con delibera del C.d.a. n. 77/2025. Avviare una collaborazione tra AIFA e le Istituzioni.

		OS 1.3	Gestione del processo di riorganizzazione dell'Agenzia di cui all'art. 3 del decreto-legge 8 novembre 2022, n. 169 convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 196	26.OP.1.3.1	Al fine di garantire l'ordinato passaggio al nuovo assetto organizzativo senza che vi siano soluzioni di continuità operativa, dare attuazione al processo di riorganizzazione dell'Agenzia e assicurare la gestione delle attività di competenza.
M2	GARANTIRE L'ACCESSO UNIVERSALE AI FARMACI SUL TERRITORIO NAZIONALE	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	26.OP.2.1.1	Al fine di garantire l'accesso universale ed omogeneo 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), aggiornare il prontuario farmaceutico nazionale.
				26.OP.2.1.2	Al fine di governare la spesa farmaceutica nazionale, assicurare il monitoraggio della spesa e dei consumi dei farmaci, comunicando tempestivamente al Ministero eventuali andamenti anomali.
				26.OP.2.1.3	Al fine di premiare i farmaci con valore terapeutico aggiunto, che risultino innovativi sulla base di criteri tecnico-scientifici predeterminati, adottare una efficace politica dei prezzi.
				26.OP.2.1.4	Al fine di rafforzare e semplificare le procedure autorizzative degli studi clinici in Italia, assicurare le attività di supporto e interazione con il sistema dei comitati etici e per la ricerca osservazionale.
				26.OP.2.1.5	Al fine di far fronte alle carenze di farmaci essenziali per la copertura e il trattamento di patologie gravi, acute o croniche e adottare tempestivamente tutte le iniziative idonee (anche a livello europeo e globale) e garantire l'accesso al mercato dei farmaci, monitorare le segnalazioni di tali carenze.
M3	FAVORIRE IN ITALIA L'INFORMAZIONE INDIPENDENTE E GLI INVESTIMENTI IN RICERCA E SVILUPPO	OS 3.1	Sviluppo della ricerca indipendente per la verifica del valore terapeutico dei farmaci e supporto al Research & Development anche in coordinamento con l'EMA, le Agenzie regolatorie e di Health Technology Assessment degli altri Paesi europei	26.OP.3.1.1	Al fine di dimostrare il valore terapeutico aggiuntivo di farmaci, promuovere la ricerca indipendente, con particolare riferimento a ricerche cliniche non a scopo registrativo, specie di tipo comparativo.
				26.OP.3.1.2	Al fine di promuovere l'innovazione in ambito farmaceutico, garantire il supporto scientifico e regolatorio ad istituzioni accademiche, enti di ricerca e aziende impegnate nella ricerca e nello sviluppo di tecnologie, metodologie e prodotti innovativi e partecipare attivamente alle attività di EMA e dei network delle agenzie regolatorie europee ed internazionali.
M4	GARANTIRE UN'EFFICACE ED EFFICIENTE AZIONE DI GOVERNANCE TECNICA	OS 4.1	Presidiare gli equilibri di bilancio, i percorsi di sviluppo delle risorse umane, la transizione digitale e la coerenza dell'assetto organizzativo con le strategie dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	26.OP.4.1.1	Assicurare una sana gestione del bilancio, ricercando risparmi sui processi di acquisto e di spesa e garantendo il rispetto dei tempi di pagamento secondo quanto previsto dalle misure PNRR
				26.OP.4.1.2	Governare il percorso di transizione digitale dell'ente in coerenza con gli obiettivi del PNRR
				26.OP.4.1.3	Proseguire l'estensione del lavoro agile, inteso quale filosofia manageriale volta, nell'ottica della conciliazione vita-lavoro, a garantire autonomia a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati, consentendo l'accesso a tale modalità di espletamento della prestazione lavorativa, ad almeno il 90% dei dipendenti dell'Agenzia.
				26.OP.4.1.4	Facilitare l'accesso ai servizi dell'Agenzia, anche attraverso la digitalizzazione dei servizi e dei canali di accesso
				26.OP.4.1.5	Sostenere l'attuazione del processo di riorganizzazione dell'Agenzia, attraverso la giusta allocazione delle risorse umane e delle relative competenze professionali, ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche disponibili per la copertura dei fabbisogni di personale.

				26.OP.4.1.6	Proteggere il patrimonio di competenze e motivazioni per accrescere il valore che l'Agenzia mette a disposizione della Comunità, rafforzando i percorsi di formazione trasversale (competenze manageriali, digitali e soft skills) accanto al presidio e al rafforzamento di elevate competenze tecnico scientifiche.
				26.OP.4.1.7	Garantire continuità con le azioni positive degli anni precedenti, per la promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo, tenendo conto della nuova allocazione del personale a seguito della riorganizzazione dell'Agenzia
				26.OP.4.1.8	Rafforzare le pratiche di integrità, trasparenza e legalità dell'Agenzia, attraverso l'implementazione e l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, in coerenza con gli indirizzi dei PNA vigenti.
				26.OP.4.1.9	Garantire la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro
				26.OP.4.1.10	Garantire la formazione continua del personale e rafforzare le competenze individuate nelle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 e del 14 gennaio 2025
				26.OP.4.1.11	Garantire il funzionamento dell'Agenzia.
				26.OP.4.1.12	Analisi dei rischi e delle opportunità correlati ai processi afferenti all'AIFA al fine di accrescere gli effetti desiderati e prevenire e mitigare i rischi che possono minare il raggiungimento degli obiettivi prefissati
				26.OP.4.1.13	Riduzione dei consumi energetici

2.1.4 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 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.

2.1.5 Digitalizzazione dei processi e procedure di semplificazione

Con Delibera n. n. 63 del 10 dicembre 2024 il Consiglio di Amministrazione dell'AIFA ha approvato il "Piano Triennale per l'informatica 2025 - 2027 dell'Agenzia Italiana del Farmaco" che, *in continuità con quanto previsto nel precedente Piano 2022-2024 approvato con Delibera del CDA n. 48 del 10 novembre 2022*, 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 2024-2026 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.

Si riporta di seguito l'elenco di nuovi servizi online, distinti per Area, attivati nel triennio 2022-2024 nell'ottica della semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi.

Presidenza

Ufficio stampa e comunicazione

- Anno 2023-2025: manutenzione e sviluppo della APP **"AIFA Medicinali"** per dispositivi mobili che consente la consultazione dei farmaci, la gestione ed il monitoraggio dei farmaci di proprio interesse.
- Anno 2023-2025: manutenzione e sviluppo della **nuova Intranet** accessibile ai dipendenti dell'AIFA tramite cui è possibile consultare la rubrica del personale, le notizie, le circolari interne, i documenti sulla qualità, i manuali, ...
La Intranet mette a disposizione di ciascun dipendente un workspace personale che consente di accedere direttamente ai dati sulle presenze e alle applicazioni preferite.
- Anno 2023-2025: manutenzione e sviluppo del portale web **"TrovaNormeFarmaco"** che consente agli utenti di consultare i provvedimenti sui farmaci pubblicati in Gazzetta Ufficiale, Parte I e Parte II, nonché quei provvedimenti, non soggetti all'obbligo di pubblicazione in Gazzetta.
- Anno 2024: realizzazione del nuovo servizio online sul **Portale istituzionale di informazione** sui medicinali ad uso umano autorizzati in Italia. Il Portale consente di consultare il Foglio Illustrativo (FI), con le informazioni su composizione, posologia, malattie o condizioni per cui il farmaco è indicato, e il Riassunto delle Caratteristiche del Prodotto (RCP), destinato principalmente agli operatori sanitari, in cui sono riportate le informazioni fondamentali relative all'efficacia e alla sicurezza dei medicinali.

Direzione Tecnico Scientifica

Ufficio Carenze, Qualità dei prodotti e Contrasto al crimine farmaceutico

- Triennio 2023-2025: consolidamento del sistema per la gestione delle **"Carenze medicinali"**.

Area Pre-autorizzazione e Ricerca

- Anno 2023: rilascio del **"Registro degli Studi Osservazionali"** per la raccolta dei dati relativi alle ricerche cliniche non interventistiche focalizzate sul farmaco.
- Anno 2023: completamento e rilascio all'Area Pre-Autorizzazioni del **"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.
- Anno 2024: realizzazione e rilascio all'Ufficio per la ricerca indipendente del **"Portale della Ricerca Indipendente"** per la gestione informatizzata dei bandi di ricerca indipendente nei settori strategici del farmaco, anche in aree di scarso interesse per la ricerca "profit".
- Anno 2025: avvio in esercizio del **"Portale della Ricerca Indipendente"** per i 2 bandi di ricerca uno dedicato alle Malattie Rare, con un focus su terapie innovative e farmaci derivati dal plasma (finanziamento di 17,8 milioni di euro), e un secondo focalizzato su Antimicrobico-resistenza e Medicina di Precisione, rivolto a studi no-profit per nuove evidenze cliniche. Entrambi i bandi hanno visto una forte partecipazione scientifica e si sono svolti tramite il portale dedicato dell'AIFA.

Area Autorizzazione Medicinali

- Anno 2023: Realizzazione e rilascio in produzione del **Portale di e-submission** per l'acquisizione dei dossier farmaceutici relativi alle domande di autorizzazione/variazione all'immissione in commercio di medicinali alle autorità nazionali competenti e all'EMA sottomessi dalle aziende farmaceutiche attraverso il portale di e-submission europeo – CESP

- Anno 2024: realizzazione e rilascio all'Ufficio AIC del **"workflow nuove AIC"** per la gestione informatizzata delle procedure di Autorizzazione all'Immissione in Commercio (procedura nazionale) dei farmaci.
- Anno 2024: realizzazione e rilascio in esercizio della **Nuova Banca Dati Stampati** per l'aggiornamento dei fogli illustrativi, gli RCP e le etichette di ogni AIC autorizzata. Gli stampati vengono resi disponibili al cittadino tramite il Portale istituzionale e la APP medicinali.
- Anno 2024: realizzazione e rilascio in esercizio del workflow **"Officine materie prime"** per la gestione delle autorizzazioni delle Officine di produzione o importazione delle materie prime dei medicinali, nonché delle variazioni all'autorizzazione in termini di revoca, sospensione, variazione amministrativa e tecnica.
- Anno 2025: rilascio in esercizio del servizio online **"Persone Qualificate"** che consente di gestire tutte le istanze relative al riconoscimento dell'idoneità a svolgere la funzione di Persona qualificata.

Area Accesso al Farmaco e HTA

- Anno 2023-2025: manutenzione del **"Portale e-Dossier"** per la predisposizione da parte delle aziende farmaceutiche dei dossier in formato digitale a supporto delle richieste di rimborsabilità e prezzo dei farmaci in conformità con quanto previsto dal DM del 2 agosto 2019 pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.185 del 24-07-2020.
- Anno 2023-2025: realizzazione e rilascio in esercizio del **Portale Spending PHA** utilizzato per la gestione dei procedimenti di Payback, e Budget e Ripiano della spesa farmaceutica.
- Anno 2024-2025: realizzazione e rilascio in esercizio "tecnico" del **Sistema per la negoziazione per il prezzo e il rimborso** a carico SSN dei farmaci ad uso umano.

Area Vigilanza post-marketing

- Anno 2023-2025: manutenzione e sviluppo della **"nuova Rete Nazionale di Farmacovigilanza"** per la raccolta, la gestione delle segnalazioni di sospette reazioni avverse a farmaci ed è stato completato il nuovo sistema di analisi che è stato messo a disposizione dei referenti regionali della farmacovigilanza.
- Anno 2024-2025: realizzazione e conduzione del sistema di Business Intelligence per l'**analisi delle segnalazioni** di sospette reazioni avverse ai medicinali.
- Anno 2024-2025: realizzazione e conduzione in esercizio del **Portale per la Gestione dei Fondi di Farmacovigilanza** (Fondi FV) di cui all'art. 36, comma 14 della legge 27 dicembre 1997, n.449, destinati alle regioni per il finanziamento di attività di farmacovigilanza

Direzione amministrativa

Ufficio pianificazione e controllo di gestione

- **Anno 2023-2025:** Implementazione **del sistema per la gestione delle Performance**

Ufficio affari legali e attività normativa

- **Anno 2023-2025:** implementazione del **Portale Adempimenti Privacy (GDPR)** per la gestione dei registri di trattamento di dati personali.

Ufficio affari contenziosi

- **Anno 2023-2025:** implementazione della **Piattaforma EUR4Legal** utilizzata per gestire il contenzioso stragiudiziale, giudiziale e per monitorare le attività svolte e disporre di previsioni attendibili sul rischio legale.

Area per le politiche del personale e del bilancio

- **Anno 2024:** interventi di adeguamento del **Sistema dei Pagamenti On-line** utilizzato per il versamento delle tariffe AIFA, inclusa quota Ministero salute, integrato con PagoPA (ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 2 del CAD e dell'art. 15, comma 5bis, del D.L. 179/2012. Il sistema è stato adeguato anche per consentire la ripartizione della tariffa unica per la Sperimentazione clinica tra l'Istituto Superiore di Sanità e i Comitati etici.
- **Anno 2024:** Nuovo **Sistema per la gestione di convegni e congressi** su tematiche attinenti all'impiego di medicinali organizzate da una o più azienda farmaceutica italiana o estera titolare di farmaci con autorizzazione all'immissione in commercio in Italia (AIC), ai sensi dell'articolo 124 del decreto legislativo 219/2006.
- **Anno 2024:** realizzazione e rilascio in esercizio del **Libretto formativo del dipendente** per la gestione dei percorsi formativi dei singoli dipendenti e del budget assegnato agli Uffici.
- **Anno 2024:** realizzazione e rilascio in esercizio di diversi **cruscotti direzionali** tra cui, in particolare, il fondo 5%, le Tariffe incassate e i Ticket help desk.
- **Anno 2025:** adozione del nuovo sistema per la gestione del personale HR Next

Particolare rilievo assume, inoltre, la Banca Dati del Farmaco che mette a disposizione dei diversi Uffici un sistema centralizzato di controllo, gestione e interscambio, puntuale e massivo, di dati, servizi e transazioni in un'ottica di efficientamento, semplificazione e modernizzazione, eliminando le ridondanze, riducendo i tempi complessivi di lavoro ed innalzando la qualità dei dati.

Preme evidenziare che tutte le nuove applicazioni sono state realizzate nel rispetto dei principi di trasparenza ed efficienza, anche attraverso l'integrazione con altri sistemi quali, in particolare, il sistema di contabilità, il sistema dei pagamenti online, il sistema documentale e il sistema di protocollo informatico.

Durante il triennio 2023-2025 si è reso necessario implementare ulteriormente la **Piattaforma dei registri di monitoraggio**, potenziare la reportistica e gli strumenti di estrazione ed elaborazione dei dati per monitorarne l'effettivo utilizzo dei medicinali, efficientare e semplificare i processi di accesso agli stessi anche al fine di governare in modo più efficace ed efficiente l'intero processo.

Tale attività di manutenzione nonché di ammodernamento in ottica Cloud della Piattaforma dei registri di monitoraggio proseguirà anche nel corso del triennio 2026-2028.

È proseguita, inoltre, l'attività di implementazione del sistema di protocollo informatico introducendo automatismi e schemi condivisi che semplificano e ottimizzano lo svolgimento di determinati processi. La diffusione, all'interno dell'amministrazione, del sistema di protocollo informatico integrato con i sistemi di identità digitale (SPID, CNS, CIE), la posta elettronica certificata e la firma digitale ha facilitato la transizione alla modalità digitale ed ha consentito a diversi Uffici dell'Agenzia di dismettere completamente la modalità analogica.

Nell'ambito del globale processo di digitalizzazione corre l'obbligo di mettere in evidenza il progetto di dematerializzazione dei fascicoli del personale dipendente. Tale iniziativa, frutto della sinergia tra l'Ufficio Gestione e Trattamento giuridico e un operatore economico specializzato nel settore, gioca un ruolo fondamentale nell'ammodernamento dei sistemi di archiviazione delle informazioni personali dei dipendenti, consentendo un'efficace ricostruzione storica della carriera degli stessi e, al contempo, fornendo un importante strumento per garantire un avanzato livello di gestione delle risorse umane dell'Agenzia.

In continuità con tale opera di digitalizzazione e semplificazione dei modelli gestionali, si segnala, infine, l'adozione di un sistema integrato di gestione corrente del personale in servizio e contestuale archiviazione delle informazioni rilevanti per la vita lavorativa dei dipendenti, sia sotto il profilo giuridico che economico.

Giova segnalare che a febbraio 2025 l'Agenzia ha completato la migrazione di tutto il proprio patrimonio informativo e i sistemi sul Polo Strategico Nazionale (PSN), nell'ambito della Strategia Cloud Italia, utilizzando i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dedicati alle Pubbliche amministrazioni centrali per la migrazione esclusiva su PSN ("Obiettivi Italia Digitale 2026" – "Obiettivo 3 – Cloud e Infrastrutture Digitali").

L'articolo 33-septies del Decreto Legge n.179 del 18 ottobre 2012 ha stabilito, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni centrali migrino i loro CED e i relativi sistemi informatici verso l'infrastruttura PSN o verso un cloud "pubblico" sicuro, a seconda della sensibilità dei dati e dei servizi coinvolti, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento in materia di servizi cloud per la pubblica amministrazione adottato da AGID con Determinazione 628/2021, in conformità alle previsioni di cui al comma 4 del richiamato articolo 33-septies e all'articolo 17, comma 6, del Decreto Legge n.82/2021.

L'AIFA ha individuato nel Polo Strategico Nazionale un partner strategico per sviluppare l'infrastruttura tecnologica del prossimo futuro, sviluppando ulteriormente l'ampio programma di digitalizzazione e messa in sicurezza dei propri dati e servizi, nel quale è già attualmente impegnata.

In linea generale, la strategia di migrazione è consistita nell'"Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud" e cioè l'ammodernamento e il trasferimento degli applicativi e dei middleware sulla infrastruttura del PSN tra i quali i Sistemi operativi e i database (Oracle) (re-platforming) ovvero con il rifacimento di quelle componenti software più obsolete che non possono essere trasferite per ragioni di natura tecnica.

Per quelle applicazioni/componenti middleware, ivi inclusi software di terze parti, per le quali non è stato possibile attuare un Re-platforming si è proceduto con il trasferimento in sicurezza sul PSN mediante strategia di tipo "Lift and Shift"; verrà valutata successivamente la possibilità di apportare miglioramenti o il rifacimento degli stessi che permettano di sfruttare ulteriormente i vantaggi del cloud e migliorare la resilienza dei sistemi in termini di scalabilità, ridondanza, backup, patching, sicurezza, data encryption, hardware fault tolerance e monitoring.

Nel corso del triennio 2026-2028 le esigenze di ammodernamento tecnologico nonché funzionale dei sistemi riguarderanno, in particolar modo, la piattaforma dei Registri di monitoraggio, i procedimenti amministrativi dell'Area autorizzazione medicinali e dell'Area Accesso al Farmaco e HTA.

L'ammodernamento della piattaforma dei registri di monitoraggio muove sia da una esigenza di carattere tecnologico, sia da una esigenza di carattere regolatorio ovvero da una crescente necessità di tracciare l'utilizzo di alcuni medicinali innovativi e ad alto costo e di controllarne la spesa farmaceutica. Di non minore importanza è il ruolo che una piattaforma evoluta avrebbe sulle capacità operative degli specialisti ospedalieri e dei medici di medicina generale, mettendo a supporto degli utenti un sistema informatico che potrebbe ottimizzare la gestione quotidiana della loro pratica clinica e allo stesso tempo, per i medici di medicina generale, potrebbe sostituire i

diversi sistemi informatizzati attualmente utilizzati il cui principale problema consiste appunto in una scarsa interoperabilità con altri sistemi nazionali (anagrafe degli assistiti, tessera sanitaria, fascicolo sanitario..).

Nell'ambito della Presidenza, dell'Area autorizzazione medicinali, dell' Area Accesso al Farmaco e HTA, dell'Area pre-autorizzazione e ricerca si rende necessario, viceversa, completare il percorso di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi con particolare riferimento alle variazioni delle autorizzazioni dei medicinali (AIC), alla gestione del processo di negoziazione prezzi e rimborso, alla gestione e alla importazione dei medicinali carenti, alla gestione delle Officine medicinali prodotto finito nel rispetto dei principi di trasparenza ed efficienza, anche attraverso l'integrazione con altri sistemi quali, in particolare, il sistema di contabilità, il sistema dei pagamenti online e il sistema di protocollo informatico.

Infine, nel triennio 2026-2028 l'introduzione di sistemi avanzati di Intelligenza Artificiale (IA) rappresenterà una delle principali direttrici strategiche sostenute dall'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) nell'ambito della digitalizzazione dei processi al fine sostenere l'efficientamento della produttività individuale, ma anche a migliorare in modo significativo i processi decisionali interni all'Ente e verso gli stakeholder esterni.

L'adozione dell'IA ha l'obiettivo di automatizzare diverse attività operative, riducendo i tempi e ottimizzando l'impiego delle risorse umane. In questo modo sarà possibile potenziare la rapidità e la qualità delle risposte fornite, sia nell'analisi dei dati sanitari sia nella gestione informativa, garantendo maggiore precisione e affidabilità. L'integrazione di questi sistemi contribuirà anche a rafforzare la trasparenza e a valorizzare il patrimonio informativo, in linea con le direttive italiane ed europee, fornendo un supporto concreto nella lotta contro la disinformazione e nel promuovere la fiducia di cittadini e imprese nelle piattaforme digitali istituzionali.

2.2 PERFORMANCE

L'attuazione della strategia di valore pubblico

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa.

Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sottosezione performance del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dal D.Lgs. 150/2009 e succ. mod.;
- dalle Linee guida del Dipartimento Funzione pubblica in materia di performance;

<i>Linee guida Dipartimento della funzione pubblica</i>
<p>Direttiva DFP 28/11/23 – Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale Linee guida N. 5/19 per la misurazione e valutazione della performance individuale</p> <p>Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance</p> <p>Linee guida N. 2/17 per i Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance</p> <p>Linee guida N. 1/17 per il Piano della performance</p>

- dall'art. 1, lett. c del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;

<i>Art. 1, lett. c del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO</i>
<p>Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:</p> <p>[...]</p> <p>c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance).</p>

- dall'art. 3 del DM PIAO, 30 giugno 2022, n. 132;

<i>Art. 3, c., lett. b del DM n. 132 del 30 giugno 2022 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione</i>
<p>La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.2;

<i>Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.2 (Performance)</i>
<p>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo) b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)? c) A chi è rivolto (stakeholder)? d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)? e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo? f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)? g) Da dove partiamo (baseline)? h) Qual è il traguardo atteso (target)? i) Dove sono verificabili i dati (fonte)? <p>Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); - obiettivi di digitalizzazione; - obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza; - obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi - obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; - obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. <p>Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.</p>

Definizione di performance

Il concetto di performance può essere definito facendo riferimento al glossario del Dipartimento della funzione pubblica (<https://www.funzionepubblica.gov.it/glossario>). In particolare, la Funzione pubblica specifica che:

- la performance viene intesa, in ambito organizzativo, come prestazione efficace, ossia come il contributo che l'azione di un soggetto, individuale o anche collettivo, ad es. un gruppo di lavoro, un'unità operativa, etc., apporta al raggiungimento di specifici risultati dell'organizzazione;
- la performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
- la performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Finalità del ciclo della performance

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. (art. 3, c. 1 del D.Lgs. 150/2009).

Finalità e struttura della sottosezione

La presente Sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

- Budget economico finanziario triennale,
- Obiettivi di performance,
- Obiettivi di efficientamento energetico,
- Monitoraggio degli obiettivi di performance.

2.2.1 Budget economico finanziario triennale

Il Budget per il triennio 2026 – 2028 conferma il conseguimento dell'equilibrio economico nella gestione complessiva, al netto degli oneri fiscali, e rappresenta una proiezione prudentiale del risultato quantificato per il 2026. Nella seguente tabella viene mostrato il conto economico del Budget 2026, 2027 e 2028.

	CONTO ECONOMICO	Budget 2026	Budget 2027	Variazione 2027-2026	Budget 2028	Variazione 2028-2027
A)	VALORE DELLA PRODUZIONE					
1)	Ricavi e proventi per l'attività istituzionale	154.309.747	154.585.295	275.548	155.585.295	1.000.000
	a) contributo ordinario dello Stato	36.628.152	36.628.152	0	36.628.152	0
	b) corrispettivi da contratto di servizio	6.000.000	6.000.000	0	6.000.000	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>	6.000.000	6.000.000	0	6.000.000	0
	c) contributi in conto esercizio	0	0	0	0	0
	<i>c.1) contributi dallo Stato</i>		0	0	0	0
	<i>c.2) contributi da Regioni</i>		0	0	0	0
	<i>c.3) contributi da altri enti pubblici</i>		0	0	0	0
	<i>c.4) contributi dall'Unione Europea</i>		0	0	0	0
	d) contributi da privati	33.611.797	32.857.143	-754.654	32.857.143	0
	e) proventi fiscali e parafiscali	14.578.218	14.800.000	221.782	15.000.000	200.000
	f) ricavi per cessioni di prodotti e prestazioni di servizi	63.491.580	64.300.000	808.420	65.100.000	800.000
	variazione delle rimanenze dei prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	0	0	0	0	0
2)	variazioni dei lavori in corso su ordinazione	0	0	0	0	0
4)	incremento di immobili per lavori interni	0	0	0	0	0
5)	altri ricavi e proventi	11.125.548	11.125.548	0	11.125.548	0
	a) quota contributi in conto capitale imputata all'esercizio	10.125.548	10.125.548	0	10.125.548	0
	b) altri ricavi e proventi	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000	0
	Totale valore della produzione (A)	165.435.295	165.710.843	275.548	166.710.843	1.000.000
B)	COSTI DELLA PRODUZIONE			0		0
6)	per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	205.800	208.900	3.100	212.000	3.100
7)	per servizi	28.561.408	28.966.162	404.755	30.731.162	1.765.000
	a) erogazione di servizi istituzionali	9.542.371	9.700.000	157.629	9.850.000	150.000
	b) acquisizione di servizi	17.667.874	17.900.000	232.126	19.500.000	1.600.000
	c) consulenze, collaborazioni, altre prestazioni lavoro	910.000	925.000	15.000	940.000	15.000

	d) compensi ad organi di amministrazione e di controllo	441.162	441.162	0	441.162	0
8)	per godimento di beni di terzi	7.344.000	7.450.000	106.000	7.550.000	100.000
9)	per il personale	49.926.213	50.600.000	673.787	51.250.000	650.000
	a) salari e stipendi	38.039.092	38.600.000	560.908	39.150.000	550.000
	b) oneri sociali	11.887.121	12.000.000	112.879	12.100.000	100.000
	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
10)	ammortamenti e svalutazioni	10.170.548	10.170.548	0	10.170.548	0
	a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	9.906.972	9.906.972	0	9.906.972	0
	b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	218.576	218.576	0	218.576	0
	c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0	0	0	0	0
	d) svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	45.000	45.000	0	45.000	0
11)	variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	0	0	0	0	0
12)	accantonamento per rischi	0	0	0	0	0
13)	altri accantonamenti	43.350.632	43.350.632	0	43.350.632	0
14)	oneri diversi di gestione	2.690.361	2.715.152	24.791	2.740.152	25.000
	a) oneri per provvedimenti di contenimento della spesa pubblica	1.885.209	1.910.000	24.791	1.935.000	25.000
	b) altri oneri diversi di gestione	805.152	805.152	0	805.152	0
	Totale costi (B)	142.248.961	143.461.394	1.212.433	146.004.494	2.543.100
	DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)	23.186.334	22.249.449	-936.885	20.706.349	-1.543.100
C)	PROVENTI ED ONERI FINANZIARI			0		0
15)	proventi da partecipazioni, con separata indicazione di quelli relativi ad imprese controllate e collegate	0	0	0	0	0
16)	altri proventi finanziari	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) interessi ed altri oneri finanziari	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) utili e perdite su cambi	0	0	0	0	0
Totale proventi ed oneri finanziari (15+16-17+ -17bis)	0	0	0	0	0
Risultato prima delle imposte	23.186.334	22.249.449	-936.885	20.706.349	-1.543.100
Imposte dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	4.435.714	4.500.000	64.286	4.565.000	65.000
AVANZO (DISAVANZO) ECONOMICO DELL'ESERCIZIO	18.750.620	17.749.449	-1.001.171	16.141.349	-1.608.100

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 budget 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:

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI COSTI PER MISSIONI E PROGRAMMI												
							2026		2027		2028	
							Competenza	Cassa	Competenza	Cassa	Competenza	Cassa
MISSIONE 020	Tutela della salute											
	Programma 001	Regolamentazione e vigilanza in materia di prodotti farmaceutici ed altri prodotti sanitari ad uso umano e di sicurezza delle cure										
		Gruppo COFOG: Il liv. 7.4 Servizi di sanità pubblica										
						Totale missione 020	143.599.446	143.599.446	144.836.504	144.836.504	147.404.348	147.404.348
MISSIONE 032: Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche												
	Programma 002 Indirizzo politico											
		Gruppo COFOG: Il liv. 7.4 Servizi di sanità pubblica					2.935.229	2.935.229	2.972.640	2.972.640	3.010.612	3.010.612
	Programma 003	Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza										
		Gruppo COFOG: Il liv. 7.4 Servizi di sanità pubblica					150.000	220.000	152.250	152.250	154.534	154.534
						Totale missione 032	3.085.229	3.085.229	3.124.890	3.124.890	3.165.146	3.165.146
MISSIONE 033: Fondi da ripartire												
	Programma 001 Fondi da assegnare											
		Gruppo COFOG: Il liv. 7.4 Servizi di sanità pubblica					-	-	-	-	-	-
	Programma 002 Fondi di riserva e speciali											
		Gruppo COFOG: Il liv. 7.4 Servizi di sanità pubblica					-	-	-	-	-	-
						Totale missione 033	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 090: Debiti da finanziamento dell'amministrazione												
	Programma 001 Rimborso prestiti											
		Gruppo COFOG: Il liv. 07.4 Servizi di sanità pubblica					-	-	-	-	-	-
						Totale missione 090	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 099: Servizi per conto terzi e partite di giro												
	Programma 001 Servizi per conto terzi e partite di giro											
		Gruppo COFOG: Il liv. 07.4 Servizi di sanità pubblica										
						Totale missione 099	5.084.558	5.084.558	5.160.827	5.160.827	5.238.239	5.238.239
						Totale missioni	151.769.233	151.769.233	153.122.221	153.122.221	155.807.733	155.807.733

Le linee guida per la predisposizione del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui al DPCM 18 settembre 2012, prevedono all'art. 8 che con appositi provvedimenti del Dipartimento della Funzione Pubblica, d'intesa con il Ministero dell'Economia e Finanze, vengano impartite istruzioni tecniche e modelli da utilizzare per la predisposizione del Piano stesso e per il relativo monitoraggio.

Con riferimento alla missione 033 si conferma che non sussistono accantonamenti per spese relative a fondi da assegnare o fondi di riserva e speciali.

Nelle more dell'emanazione di dette istruzioni, di seguito vengono rappresentate le singole schede delle missioni e

programmi individuati per l'Agenzia, secondo il modello previsto dalle note integrative delle amministrazioni centrali dello Stato, opportunamente adattate alla propria Organizzazione:

MISSIONE :	020 Tutela della salute				
Programma:	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)				
Centro di responsabilità :	DIREZIONI AIFA				
Obiettivo:	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.				
Descrizione:	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: - Contribuire alla tutela della salute attraverso i farmaci e garantire l'unitarietà sul territorio sistema farmaceutico; - Garantire strumenti per favorire l'equilibrio economico di sistema ed efficientare l'utilizzo dei fondi per i farmaci innovativi; - Promuovere la ricerca indipendente, aumentare l'attrattività sulla sperimentazione clinica e promuovere gli investimenti in R&S nel settore farmaceutico.				
Strutture		Macroaggregati	Importo 2026	Importo 2027	Importo 2028
Al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra partecipano le due Direzioni, le 6 Aree operative in cui è suddivisa l'AIFA e le altre strutture a supporto delle prime, secondo l'attuale organizzazione dell'Agenzia.		Personale	64.954.415	65.928.731	66.917.662
		Beni e Servizi	78.645.031	78.907.773	80.486.686
		Totale	143.599.446	144.836.504	147.404.348
Stanziamento per la realizzazione degli obiettivi di cui alla Missione 020			143.599.446	144.836.504	147.404.348
INDICATORI:	Tipo indicatori:	realizzazione fisica			
	Fonte dei dati:	misurazione interna			
	Unità di misura:	valore percentuale			
	Metodo di calcolo:	media delle percentuali di realizzazione delle attività			
	Risultati attesi	> 85%			

MISSIONE :	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche				
Programma:	002 Indirizzo politico (COFOG II liv. 07.4)				
Centro di responsabilità :	DIREZIONI AIFA				
Obiettivo:	Espletare l'attività istituzionale garantendo il conseguimento degli obiettivi fissati dalla legge e dalle direttive del Ministro della Salute				
Descrizione:	Nella presente Missione confluiscono le spese riferibili agli organi dell'Agenzia per consentire l'espletamento delle funzioni istituzionali loro assegnate.				
Descrizione		Macroaggregati	Importo 2026	Importo 2027	Importo 2028
La voce accoglie i compensi e i rimborsi agli organi dell'Agenzia e il costo del personale direttamente riferibile alle strutture che si trovano a sostegno e supporto degli stessi organi.		Compensi e rimborsi	441.162	441.162	441.162
		Personale	2.494.067	2.531.478	2.569.450
		Totale	2.935.229	2.972.640	3.010.612
Programma:	003 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza (COFOG II liv. 07.4)				
Centro di responsabilità :	DIREZIONI AIFA				
Obiettivo:	Espletare l'attività istituzionale garantendo il conseguimento degli obiettivi fissati dalla legge e dalle direttive del Ministro della Salute				
Descrizione:	Nella presente Missione confluiscono costi che non sono direttamente riferibili alla Missione principale dell'Agenzia (la tutela della salute pubblica) ma che per poter operare debbono comunque essere sostenuti secondo gli obblighi di legge.				
Descrizione		Macroaggregati	Importo 2026	Importo 2027	Importo 2028
La voce accoglie le competenze relative ai servizi di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, all'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, al Medico competente e il versamento dei contributi obbligatori per i servizi dell'attività negoziale		Beni e Servizi	150.000	152.250	154.534
		Totale	150.000	152.250	154.534
Stanziamento per la Missione 032			3.085.229	3.124.890	3.165.146

MISSIONE :	099 Servizi per conto terzi e partite di giro				
Programma:	001 Servizi per conto terzi e partite di giro (COFOG II liv. 07.4)				
Centro di responsabilità :	DIREZIONI AIFA				
Obiettivo:	Servizi per conto terzi e partite di giro				
Descrizione:	Uscite per partite di giro				
Descrizione attività		Macroaggregati	Importo 2026	Importo 2027	Importo 2028
La voce accoglie le partite riferibili alle ritenute fiscali per redditi da lavoro dipendente, da lavoro autonomo e altre partite di giro che si stima di avere in chiusura del bilancio d'esercizio, che presumibilmente corrisponderanno ai versamenti effettuati nell'anno successivo.		Partite di giro	5.084.558	5.160.827	5.238.239
		Totale	5.084.558	5.160.827	5.238.239
Stanziamento per la Missione 099			5.084.558	5.160.827	5.238.239

2.2.2 Obiettivi di performance

L'impostazione del presente paragrafo è stata mantenuta come quella del PIAO 2025-27 infatti all'interno del presente paragrafo sono declinate le attività "più significative" di ciascun obiettivo operativo, unitamente ai rispettivi indicatori (formule), e target previsti.

Si precisa, tuttavia, che la totalità degli obiettivi operativi, con tutte le rispettive attività, è mostrata nell'allegato denominato "Allegato PIAO Valore Pubblico e Performance" e che tutti gli obiettivi operativi e le attività 2026, con i rispettivi indicatori e target, confluiranno all'interno delle singole "schede degli obiettivi di Struttura", sulla base dei Responsabili individuati per ciascuna attività.

Si precisa che all'interno dell'obiettivo strategico 4.1 sono riportati anche:

- l'obiettivo previsto dalla circolare MEF-RGS n. 1 del 3 gennaio 2024 relativo al pagamento delle transazioni commerciali;
- gli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione;
- l'obiettivo previsto dalla direttiva del 23 marzo 2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione relativo alla formazione continua di tutto il personale dipendente.

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1

Garanzia di sicurezza ed eticità nel mercato dei farmaci, inclusa l'informazione indipendente per l'uso ottimale dei farmaci

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1.1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 1.1.1 Al fine di: - sostenere la ricerca scientifica di carattere pubblico sui farmaci, - incentivare un impiego appropriato dei medicinali, - orientare il processo delle scelte terapeutiche, - favorire l'aggiornamento degli operatori sanitari, promuovere studi indipendenti sulla sicurezza (analitici e di farmacoepidemiologia) e	Predisposizione di un Accordo Stato-Regioni per l'utilizzo dei fondi 2023 e successivi	Elaborazione della proposta di Accordo	Area Vigilanza Post Marketing	SI (entro il 31/12)
	Predisposizione del bando per i progetti nazionali sui fondi 2018 - 2022	Elaborazione della proposta di Bando	Area Vigilanza Post Marketing	SI (entro il 31/12)
	Promozione e finanziamento delle attività dei Centri Regionali	numero di convenzioni stipulate /numero di progetti idonei al finanziamento	Area Vigilanza Post Marketing	100%

svolgere attività di informazione indipendente.	di farmacovigilanza			
	Iniziative di informazione, campagne di comunicazione, eventi istituzionali finalizzati a promuovere l'uso sicuro e appropriato dei farmaci	n. iniziative di informazione, campagne di comunicazione, eventi istituzionali realizzati rispetto alle indicazioni dei soggetti preposti	Ufficio Stampa & Comunicazione	100%

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1.2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 1.1.2 Garantire la sicurezza dei medicinali attraverso la valutazione del profilo beneficio/rischio, il monitoraggio delle reazioni avverse, l'implementazione di misure di minimizzazione del rischio in coordinamento con le autorità regolatorie europee.	Gestione delle segnalazioni di sospette reazioni avverse	n. segnalazioni di sospette reazioni avverse gestite/ n. segnalazioni di sospette reazioni avverse pervenute	Ufficio Gestione dei Segnali	100%
	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione tecnico-scientifica dei PSUR, PASS, DUS, Referral di sicurezza e comunicazioni di sicurezza Gestione strutturata delle Non Urgent Information (NUI) e dei Rapid Alert System (RAS) Adozione dei provvedimenti regolatori di sospensione o revoca AIC per motivi di sicurezza e relative comunicazioni 	Percentuale di procedure regolatorie di competenza concluse in conformità ai requisiti regolatori	Ufficio Farmacovigilanza	100%

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1.3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 1.1.3 Al fine di assicurare la sicurezza, l'adeguatezza e la conformità alle linee guida internazionali in materia di farmaci, svolgere l'attività ispettiva, pre-autorizzativa, valutativa ed autorizzativa.	Effettuazione ispezioni	n. ispezioni effettuate / n. ispezioni previste dal programma annuale (*)	Uffici Ispezioni	100%
	Valutazione Sperimentazioni Cliniche	n. procedure valutate in CTIS / n. procedure avviate (dopo avvenuta validazione)	Ufficio Sperimentazione Clinica	100%
	Gestione informatizzata banca dati stampati	Monitoraggio delle attività di inserimento degli stampati inseriti nella BDF per variazioni in silenzio assenso	Area Autorizzazioni Medicinali	SI (entro 31/10)
	Analisi farmaci	n. di nuovi medicinali autorizzati con procedura centralizzata e nuove confezioni di medicinali già autorizzati con procedura centralizzata classificati in C(nn)/ n. di nuovi medicinali e nuove confezioni approvati dal CHMP o autorizzati dalla CE	Ufficio Procedure centralizzate	100%

(*) Per ogni richiesta aggiuntiva di effettuazione di ispezioni EMA, dovrà considerarsi una riduzione pari a 2 di ispezioni nazionali, in quanto le ispezioni EMA sono molto più onerose in termini di risorse assorbite.

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1.4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 1.1.4 Al fine di armonizzare la normativa italiana a quella comunitaria, partecipare al processo di revisione ed attuazione della regolamentazione europea in materia farmaceutica.	Coordinamento per la partecipazione ai gruppi di lavoro internazionali sul Regolamento HTA, sul Regolamento in materia di medicinali critici (Critical Medicines Act - CMA) e del European Biotech Act e per la definizione della nuova legislazione	n. partecipazioni alle riunioni dei gruppi di lavoro internazionali / n. riunioni convocate	Ufficio Procedure Europee di HTA, Ufficio affari legali e attività normativa, Ufficio Relazioni Internazionali	100%

	farmaceutica e del relativo recepimento			
--	---	--	--	--

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2

Sviluppo di un sistema trasparente di relazioni con gli stakeholders dell'Agenzia

OBIETTIVO OPERATIVO 1.2.1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 1.2.1 Attuare un sistema regolamentato di dialogo in trasparenza tra AIFA e stakeholders ai sensi del Regolamento recante la disciplina dell'iniziativa "AIFA Incontra", adottato con delibera del C.d.A. n. 78/2025, nonché del Regolamento recante la disciplina dell'iniziativa "AIFA Ascolta" rivolta alle associazioni di pazienti, adottato con delibera del C.d.a. n. 77/2025. Avviare una collaborazione tra Aifa e le Istituzioni.	Istruttoria delle richieste di incontro pervenute dagli stakeholders e riscontro alle richieste	n. Richieste esaminate al fine di valutarne l'eventuale ammissibilità / n. Richieste pervenute	Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali	100%
	Collaborazione con le Regioni, nonché con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano e la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome con il coordinamento del Presidente, del Consiglio di amministrazione e delle due Direzioni (*)	numero di incontri istituzionali svolti/concordati con le Regioni, nonché con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano e con la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome	Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali	100%
	Convocazione degli stakeholders nelle sole ipotesi di ammissibilità delle richieste e calendarizzazione degli incontri	numero di incontri/ numero di richieste istruite e ritenute ammissibili	Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali	100%

OBIETTIVO STRATEGICO 1.3

Gestione del processo di riorganizzazione dell'Agenzia di cui all'art. 3 del decreto-legge 8 novembre 2022, n. 169 convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 196

OBIETTIVO OPERATIVO 1.3.1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 1.3.1 Al fine di garantire l'ordinato passaggio al nuovo assetto organizzativo senza che vi siano soluzioni di continuità operativa, dare attuazione del processo di riorganizzazione dell'Agenzia e assicurare la gestione delle attività di competenza.	Attuazione del nuovo Regolamento (interno) di organizzazione e funzionamento dell'AIFA	a) Ripartizione delle posizioni dirigenziali di natura sanitaria diverse dagli incarichi di struttura complessa b) predisposizione degli atti di interpello per il conferimento dei nuovi incarichi e/o rinnovi alla dirigenza sanitaria diversi dalla direzione di struttura complessa c) attivazione procedure di conferimento alla dirigenza sanitaria degli incarichi diversi dalla direzione di struttura complessa	Ufficio per il reclutamento e il trattamento giuridico	a) SI, entro il 30 giugno 2026 b) SI, entro 60 giorni dall'adozione del provvedimento di ripartizione degli incarichi c) SI, entro il 31 dicembre 2026

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

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 2.1.1 Al fine di garantire l'accesso universale ed omogeneo ai farmaci innovativi, ai	Presa in carico richieste di accesso per unmet need	n. richieste di accesso per unmet need prese in carico / n. richieste di accesso pervenute	Ufficio Accessi Precoci	100%

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), aggiornare il prontuario farmaceutico nazionale.	Ammodernamento e rifacimento della piattaforma dei Registri di Monitoraggio	Garantire l'avanzamento del progetto di ammodernamento e rifacimento della Piattaforma nazionale dei Registri di Monitoraggio (S.A.L. rispetto al progetto complessivo)	Area Digitalizzazione, Procurement e Patrimonio Ufficio Registri monitoraggio	80%
	Gestione delle procedure di rimborsabilità e prezzo dei farmaci	n. di nuovi farmaci pubblicati in GU Europea che abbiano presentato domanda di rimborsabilità e prezzo nei primi 8 mesi dell'anno di riferimento, per i quali si è avviata la valutazione tecnico-scientifica in CSE nel corso dell'anno di riferimento / n. totale dei farmaci pubblicati in GU Europea che abbiano presentato domanda di rimborsabilità e prezzo nei primi 8 mesi dell'anno di riferimento	Area Accesso al Farmaco e HTA Ufficio Prezzi e Rimborso Ufficio Valutazioni Cliniche Valutazione economiche	90%
	Gestione farmaci innovativi	aggiornamento su base mensile dell'elenco dei farmaci innovativi e concomitante pubblicazione delle schede di innovatività	Ufficio Valutazione Cliniche	12
	Valutazione delle Procedure Centralizzate	numero di procedure di richiesta di autorizzazione di nuove AIC e post-autorizzative di medicinali centralizzati valutate / numero di procedure di richiesta di autorizzazione di nuove AIC e post-autorizzative di medicinali centralizzati assegnate	Ufficio Procedure centralizzate	100%

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 2.1.2 Al fine di governare la spesa farmaceutica nazionale, assicurare il monitoraggio della spesa e dei consumi dei farmaci, comunicando tempestivamente al Ministero eventuali andamenti anomali.	Governo spesa farmaceutica	Prontuario Farmaceutico: aggiornamento dell'elenco dei farmaci a carico del SSN, tramite l'esclusione di alcune categorie terapeutiche non più efficaci, la rinegoziazione dei prezzi e la revisione degli strumenti di appropriatezza prescrittiva e limitativi della rimborsabilità.	Ufficio Governance della spesa farmaceutica	SI (entro il 31/12)
		Svolgimento del procedimento di retrocessione: determinazione del valore di retrocessione alle Regioni da parte delle aziende farmaceutiche relativo ai farmaci oggetto di riclassificazione da A-PHT ad A, per i quali è stato sottoscritto un accordo negoziale. (*)	Ufficio Governance della spesa farmaceutica	SI (entro il 31/12)
	Pagamento degli oneri di ripiano	predisposizione della determinazione per il pagamento degli oneri di ripiano dell'anno precedente	Ufficio Governance della spesa farmaceutica	SI (entro il 31/12)

(*) Si precisa che l'attività dipende dalle scelte del legislatore. Alla data di redazione del presente documento, a legislazione vigente, l'attività è valida e verrà adeguata in caso di variazione normativa.

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 2.1.3 Al fine di premiare i farmaci con valore terapeutico	Analisi prezzi delle rinegoziazioni	Numero di rinegoziazioni avviate sulla base dei criteri predefiniti rispetto al	Ufficio Prezzi e Rimborso	100%

aggiunto, che risultino innovativi sulla base di criteri tecnico-scientifici predeterminati, adottare una efficace politica dei prezzi.		numero di medicinali in scadenza di contratto		
		Produzione annuale di un report sul processo di rinegoziazione (contenente tipologia di rinegoziazione, n. rinnovi automatici, tempistiche rinegoziazioni)	Ufficio Prezzi e Rimborso	1 (entro il 31/12)
	Valutazione di analisi farmaco-economiche	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	Ufficio Valutazioni Economiche	100%

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 2.1.4 Al fine di rafforzare e semplificare le procedure autorizzative degli studi clinici in Italia, assicurare le attività di supporto e interazione con il sistema dei comitati etici e per la ricerca osservazionale.	Supporto al Centro di coordinamento nazionale (CCNCE) e ai comitati etici a valenza nazionale (CEN)	attività svolta / attività prevista il CCNCE (interazioni funzionali al monitoraggio dell'attività dei CE) e i CEN	Ufficio Sperimentazione Clinica	100%

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.5

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 2.1.5 Al fine di far fronte alle carenze di farmaci essenziali per la copertura e il trattamento di patologie	Valutazione comunicazioni di carenza	n. comunicazioni di carenza valutate / n. comunicazioni pervenute	Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci	100%

gravi, acute o croniche e adottare tempestivamente tutte le iniziative idonee (anche a livello europeo e globale) e garantire l'accesso al mercato dei farmaci, monitorare le segnalazioni di tali carenze.	Gestione importazioni farmaci	n. richieste di importazione evase nel rispetto dei termini / n. di richieste di importazione pervenute	Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto alla Contraffazione dei farmaci	100%
---	-------------------------------	---	--	------

OBIETTIVO STRATEGICO 3.1

Sviluppo della ricerca indipendente per la verifica del valore terapeutico dei farmaci e supporto al Research & Development anche in coordinamento con l'EMA, le Agenzie regolatorie e di Health Technology Assessment degli altri Paesi europei

OBIETTIVO OPERATIVO 3.1.1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
OP 3.1.1 Al fine di dimostrare il valore terapeutico aggiuntivo di farmaci, promuovere la ricerca indipendente, con particolare riferimento a ricerche cliniche non a scopo registrativo, specie di tipo comparativo.	Pubblicazione Bandi di Ricerca Indipendente	n. Bandi AIFA proposti in CDA su temi di rilevanza strategica per il SSN (un bando su tematiche ai sensi dell'art. 48, c. 19, lett. b), punto 3 del d.lsg 269/2003 e un bando su tematiche ai sensi dell'art. 11, c.1, della L. 175/2021)	Ufficio Ricerca Indipendente	2
	Validazione progetti Ricerca Indipendente	n. progetti validati / n. nuovi progetti pervenuti (progetti riferibili ai Bandi AIFA su temi di rilevanza strategica per il SSN)	Ufficio Ricerca Indipendente	100% (*)

(*) Target vincolato dalla data di chiusura dei bandi pubblicati.

OBIETTIVO OPERATIVO 3.1.2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	Target 2026
-----------------------------------	-----------------------	------------	------------------------------	-------------

OP 3.1.2 Al fine di promuovere l'innovazione in ambito farmaceutico, garantire il supporto scientifico e regolatorio ad istituzioni accademiche, enti di ricerca e aziende impegnate nella ricerca e nello sviluppo di tecnologie, metodologie e prodotti innovativi e partecipare attivamente alle attività di EMA e dei network delle agenzie regolatorie europee ed internazionali.	Avvio delle attività di Scientific Advice nazionali	definizione di procedura per la gestione amministrativa e tecnico-scientifica delle procedure di Scientific advice nazionali ed avvio dell'attività	Ufficio Innovazione e Scientific Advice	SI (entro 31/12)
	Avvio delle attività di pre-submission meeting per le sperimentazioni cliniche	definizione di procedura per la gestione amministrativa e tecnico-scientifica delle procedure di pre-submission meeting per le sperimentazioni cliniche	Area Pre-Autorizzazione e Ricerca	SI (entro 31/12)
	Scientific Advice EMA	n. procedure di Scientific Advice EMA sottoposte a valutazione tecnico-scientifica / n. totale procedure in discussione al SAWP EMA che coinvolgono l'Italia	Ufficio Innovazione e Scientific Advice	100%
	Innovation Meeting gestiti	n. Innovation Meeting gestiti / n. Innovation Meeting richiesti dalle aziende farmaceutiche, istituzioni accademiche ed enti di ricerca	Ufficio Innovazione e Scientific Advice	100%
	Riunioni gruppi di lavoro e network internazionali per Scientific Advice e Innovation Meeting	n. riunioni gruppi di lavoro e network internazionali presenziati / n. riunione organizzate	Ufficio Innovazione e Scientific Advice	100%

OBIETTIVO STRATEGICO 4.1

Presidiare gli equilibri di bilancio, i percorsi di sviluppo delle risorse umane, la transizione digitale e la coerenza dell'assetto organizzativo con le strategie dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa.

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
--------------------------------------	----------------	------------	---	---------------------------

Assicurare una sana gestione del bilancio, ricercando risparmi sui processi di acquisto e di spesa e garantendo il rispetto dei tempi di pagamento secondo quanto previsto dalle misure PNRR	Pagamento transazioni commerciali	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali	Ufficio della Contabilità e del Bilancio	SI
	Gestione contabilità e Bilancio	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione del Bilancio d'esercizio dell'anno precedente (entro aprile nell'anno in corso) nel rispetto dell'equilibrio economico finanziario - Adempimenti fiscali secondo i termini della normativa (adempimenti evasi/adempimenti previsti da normativa) 	<ul style="list-style-type: none"> - Area per le Politiche del Personale e del Bilancio - Ufficio della Contabilità e del Bilancio - Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione 	SI 100%
	Sostenibilità economica del Fondo Farmaci orfani	Importo annuo delle autorizzazioni di accesso al Fondo Farmaci orfani	Ufficio della Contabilità e del Bilancio	Valore annuo degli accessi autorizzati <= Valore annuo dell'accantonamento al fondo (per importi che eccedono il presente limite, è necessaria l'autorizzazione del CDA)

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Governare il percorso di transizione digitale dell'ente in coerenza con gli obiettivi del PNRR	Facilitare l'interoperabilità tra sistemi informativi pubblici, consentendo lo scambio sicuro e standardizzato di dati sui farmaci autorizzati in Italia tra l'Agenzia e altri enti nell'ambito della Misura PNRR M1C1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	Collaudo e attivazione del gateway PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati)	Area Digitalizzazione, Procurement e Patrimonio	100%

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Proseguire l'estensione del lavoro agile, inteso quale filosofia manageriale volta, nell'ottica della conciliazione vita-lavoro, a garantire autonomia a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati, consentendo l'accesso a tale modalità di espletamento della prestazione lavorativa, ad almeno il 90% dei dipendenti dell'Agenzia.	Aggiornamento annuale pianificazione lavoro agile e formazione sull'utilizzo degli strumenti di lavoro agile per garantire maggiore autonomia e responsabilizzazione nell'utilizzo dello strumento.	In collaborazione con il CUG e gli uffici competenti: 1) aggiornamento annuale della pianificazione del lavoro agile ai sensi della normativa di riferimento, comprensiva delle circolari e direttive del Dipartimento per la Funzione Pubblica, in corenza con la predisposizione del PIAO con riferimento alla corrispondente sezione; 2) organizzazioni corsi di formazione sull'utilizzo degli strumenti di lavoro agile.	Area per le politiche del personale e del bilancio Ufficio per il reclutamento e il trattamento giuridico Ufficio per la formazione, il benessere organizzativo e le relazioni sindacali	1) si 2) si

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Facilitare l'accesso ai servizi dell'Agenzia, anche attraverso la digitalizzazione dei servizi e dei canali di accesso	Miglioramento del servizio di assistenza agli utenti dei servizi online tramite l'applicazione di strumenti di Intelligenza Artificiale ai processi dell'Agenzia attraverso l'introduzione sistema di chatbot per assistenza utenti esterni a supporto dell'attività di help-desk	Avvio del servizio	Area Digitalizzazione, Procurement e Patrimonio	100%

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.5

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Sostenere l'attuazione del processo di riorganizzazione dell'Agenzia, attraverso la giusta allocazione delle risorse umane e delle relative competenze professionali, ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche disponibili per la copertura dei fabbisogni di personale.	Programmazione dei fabbisogni di personale	1) Programmazione dei fabbisogni di personale e rimodulazione/aggiornamento annuale in coerenza con la predisposizione del PIAO, con riferimento alla corrispondente sezione 2) Graduazione delle funzioni della dirigenza sanitaria.	Area per le Politiche del Personale e del Bilancio Ufficio per il Reclutamento e il Trattamento Giuridico	1) SI 2) SI
	Budget e programmazione	- Predisposizione del Budget dell'anno successivo entro ottobre dell'anno in corso - Predisposizione della Revisione di Budget dell'anno in corso entro Settembre dell'anno in corso (eventuali altre revisioni di Budget potranno essere redatte in caso di necessità) - Predisposizione Monitoraggio costi-ricavi al 30 aprile dell'anno in corso entro giugno dell'anno in corso	Ufficio della Contabilità e del Bilancio Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione	SI

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.6

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Proteggere il patrimonio di competenze e motivazioni per accrescere il valore che l'Agenzia mette a disposizione della Comunità, rafforzando i percorsi di formazione trasversale (competenze manageriali, digitali e soft skills) accanto al presidio e al rafforzamento di elevate	Sviluppo della formazione coerente con gli obiettivi e la programmazione del Piano triennale di formazione 2025-2027, ai sensi del DPR n. 70/2013 e delle disposizioni adottate in materia dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.	1) Redazione del Piano Triennale della Formazione relativo aggiornamento annuale; 2) Organizzazione e gestione dei corsi di formazione per il Personale. 3) Supporto alle Strutture organizzative per la definizione dei	Ufficio per la Formazione, il Benessere Organizzativo e le Relazioni Sindacali	1) SI 2) 100% 3) SI

competenze tecnico scientifiche.		piani formativi individuali.		
----------------------------------	--	------------------------------	--	--

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.7

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Garantire continuità con le azioni positive degli anni precedenti, per la promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo, tenendo conto della nuova allocazione del personale a seguito della riorganizzazione dell'Agenzia	In collaborazione con il CUG aggiornamento annuale del piano triennale delle azioni positive e promozione del benessere organizzativo delle nuove strutture dell'Agenzia	Programmazione delle Azioni Positive: aggiornamento annuale in coerenza con la predisposizione del PIAO, con riferimento alla corrispondente sezione	Ufficio per la Formazione, il Benessere Organizzativo e le Relazioni Sindacali	SI

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.8

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Rafforzare le pratiche di integrità, trasparenza e legalità dell'Agenzia, attraverso l'implementazione e l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, in coerenza con gli indirizzi dei PNA vigenti.	Adempimenti dei dati informativi relativi alla nuova organizzazione dell'Agenzia ai sensi del Decreto legislativo 33/2013	Pubblicazione e aggiornamento dati su organigramma nuova organizzazione AIFA e titolarità incarichi dirigenziali di livello non generale (SI/NO)	Area per le Politiche del Personale e del Bilancio	SI
	Mappatura dei processi nell'ambito del ciclo dell'anticorruzione	a) revisione mappatura dei processi b) avvio laboratorio per individuazione misure specifiche anticorruptive	Tutte le strutture AIFA	a) SI b) SI

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.9

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Garantire la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro	Coordinamento e attività di supporto al Datore di lavoro in materia di sicurezza sul lavoro.	Predisposizione delle deleghe in attuazione del Piano delle competenze e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro (PCR), alla luce del nuovo Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'Agenzia Italiana del Farmaco.	Ufficio tecnico per la gestione del patrimonio e la sicurezza sul lavoro	100%

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.10

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Garantire la formazione continua del personale e rafforzare le competenze individuate nelle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 e del 14 gennaio 2025	Partecipazione a iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze individuate nelle direttive del Ministro per la PA	n. di ore di formazione ricevuta nell'anno dai dipendenti	Tutte le strutture AIFA	>= 40 ore l'anno per ciascun dipendente

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.11

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Garantire il funzionamento dell'Agenzia.	Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, co. 1, lett. b) del d. lgs. n. 36/2023	Stipula dei contratti di appalto/concessione di beni e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, co. 1, lett. b) del d. lgs. n. 36/2023, previsti all'interno del Programma triennale degli acquisti adottato dall'Agenzia salve s.m.i..	Area Digitalizzazione, Procurement e Patrimonio/ Ufficio per l'Attività Negoziabile e gli accordi con altre P.A.	100% entro il 31 dicembre

	Assicurare il corretto funzionamento dei sistemi informatici dell'Agenzia	Disponibilità sistemi	Ufficio Infrastruttura, Reti e Cybersicurezza	99,90%
--	---	-----------------------	---	--------

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.12

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Analisi dei rischi e delle opportunità correlati ai processi afferenti all'AIFA al fine di accrescere gli effetti desiderati e prevenire e mitigare i rischi che possono minare il raggiungimento degli obiettivi prefissati	Mappatura dei processi e dei rischi correlati. Proposta di azioni di mitigazione	Percentuale dei processi mappati rispetto alle priorità assegnate (cut-off richieste: 31 ottobre)	Ufficio per la Qualità e la Gestione documentale	100%

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.13

DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' 2026	INDICATORE	RESPONSABILE DELL'INDICATORE 2026	Target 2026 (anno N+1)
Riduzione dei consumi energetici	Adozione di misure di contenimento per un uso razionale dell'energia elettrica	Riduzione dei consumi di energia elettrica delle sedi principali dell'Agenzia. Il valore di riferimento è la somma della media dei consumi annuali del triennio 2022-2024 per la sede di via del Tritone n. 181 e della media dei consumi del triennio 2023-2025 per la sede di via del Tritone n. 142.	Ufficio tecnico per la gestione del patrimonio e la sicurezza sul lavoro	-10%

Si rimanda alle tabelle dell'“Allegato PIAO Valore Pubblico e Performance” per una visualizzazione più completa e dettagliata dei valori della sezione “Performance”, dove per ogni obiettivo sono riportate tutte le informazioni relative alle attività, alle articolazioni del valore pubblico, alle baseline e ai target per l'intero triennio.

2.2.3 Obiettivi di efficientamento energetico

ANALISI DI CONTESTO:

Con nota Circolare n. 2 dell'11/10/2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito indicazioni operative in merito al 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 2022, 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 richiede 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 vengono effettuati dalle Proprietà Immobiliari degli stabili di cui sopra, mentre 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.

ATTIVITA' ESPLETATE NEL CORSO DEL 2025

Come indicato nel precedente PIAO 2025 - 2027, nel corso del 2023 è stata avviata la campagna di comunicazione interna AIFA *"Facciamo la nostra parte #centroanchio"*, volta a sensibilizzare il personale sulle tematiche del risparmio energetico e della sostenibilità ambientale. L'obiettivo, come già precisato, è di favorire una riflessione sull'adozione di comportamenti responsabili e rispettosi dell'ambiente e su quanto e come piccoli gesti possano essere determinanti se ognuno di noi fa la sua parte. I materiali informativi realizzati, su usi e abitudini sul posto di lavoro che possono fare la differenza, sono stati diffusi tramite e-mail, pubblicati nell'area riservata e affissi nelle aree comuni della sede. Il progetto di sensibilizzazione avviato è proseguito durante tutto il 2025.

Con riferimento all'obiettivo di riduzione dei consumi elettrici e di gas nel corso del 2025 sono stati portati avanti i seguenti interventi realizzati dalle Proprietà immobiliari degli stabili:

- **Sede Tritone n. 181.** Nel mese di settembre 2024 sono stati avviati i lavori di riqualificazione dell'immobile di via del Tritone n. 181, il cui termine è previsto nel corso del 2026. Nello specifico, sono

previsti interventi di pulitura dei prospetti su strada, per i piani sesto, settimo e piano copertura, e dei prospetti che affacciano nella chiostrina, inclusa la riqualificazione delle terrazze. È in corso il rinnovo degli impianti di condizionamento/riscaldamento e trattamento aria, con macchinari più performanti sia sotto il profilo del comfort che dell'efficienza energetica, sono stati sostituiti gli infissi sui prospetti esterni ai piani 6° e 7° ed è stata avviata la sostituzione dei corpi illuminanti negli uffici con pannelli di tipo LED a basso consumo.

- **Sede Tritone n. 142.** È stata effettuata la manutenzione straordinaria del sistema di regolazione delle unità interne dell'impianto di condizionamento, dell'UTA e della centrale termo frigorifera, inoltre, è stata effettuata la sostituzione della centrale termica.

Costanti e tempestivi sono stati gli interventi di manutenzione preventiva e su guasto/malfunzionamento sugli impianti di riscaldamento e climatizzazione.

Per quanto attiene, invece, l'aspetto legato alla riduzione dei rifiuti e alla maggiore differenziazione degli stessi, sono state mantenute le stesse misure portate avanti nel corso del 2023.

Si conferma, pertanto, il sistema di print© management per l'ottimizzazione dei processi di stampa mediante la riduzione e razionalizzazione del numero di stampe e copie e all'idoneo dimensionamento delle stampanti ed apparecchiature multifunzione. Il sistema ha consentito di attuare la cd "Green Printing Policy" prevedendo:

- la stampa/copia più pagine per foglio e/o stampa fronte/retro di default, la stampa del foglio "banner" disabilitata di "default", che garantiscono riduzione dello spreco di carta e del consumo energetico;
- impostazioni di spegnimento automatico (o comunque in modalità risparmio energetico) delle apparecchiature a seguito di tempi di inutilizzo prestabiliti;
- rilascio delle stampe azionabile soltanto tramite autenticazione diretta sull'apparecchiatura da parte dell'utente tramite il badge nominativo o un codice PIN personale;
- gestione automatizzata degli output di stampa e gestione delle code di stampa, attraverso il monitoraggio e il controllo dell'output delle apparecchiature office, anche da remoto.

Con riferimento ai servizi di pulizia e alla fornitura di arredi si precisa che l'Agenzia garantisce il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi nella misura del 100%.

ATTIVITA' PROGRAMMATE NEL CORSO DEL 2026

Nel corso del 2026 è prevista l'ultimazione degli interventi di manutenzione straordinaria soprarichiamati presso la sede di via del Tritone n. 181.

A seguito degli interventi di manutenzione straordinaria presso le sedi dell'Agenzia di via del Tritone n. 181 e n. 142, il layout degli impianti è stato oggetto di una significativa riorganizzazione, che ha comportato

l'installazione di macchine e apparecchiature caratterizzate da un livello di efficienza energetica superiore rispetto alle precedenti. Tali interventi consentiranno un miglioramento delle prestazioni complessive degli impianti e una razionalizzazione dei consumi. In considerazione delle nuove condizioni di esercizio e delle performance attese, ne consegue una ridefinizione di nuovi target di riferimento, coerenti con il rinnovato assetto impiantistico e con gli obiettivi di efficienza energetica dell'Agenzia.

Con riferimento alla produzione dei rifiuti, in particolare alla componente cartacea, questa è risultata fortemente influenzata dagli spostamenti effettuati dal personale e resi necessari dalla natura mobile del cantiere attualmente in corso presso la sede di via del Tritone n. 181, nell'ambito dei sopracitati interventi che proseguiranno anche nel corso del 2026. In particolare, la produzione di rifiuti è stata condizionata dalle attività di riordino, archiviazione / dematerializzazione e dismissione della documentazione non più necessaria.

2.2.4 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 Amministrativo e al Direttore Scientifico 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 Amministrativo, al Direttore Scientifico 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.

2.2.5 Pari opportunità, non discriminazione, benessere organizzativo - Piano Azioni Positive

Il costante dialogo fra i vertici dell'Amministrazione, il *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (CUG) e gli uffici che hanno come *mission* principale il benessere e la crescita dei dipendenti - quali gli uffici del personale, della salute e sicurezza sul lavoro, della formazione, della transizione digitale e il *Disability Manager* - ha determinato nell'ultimo triennio un proficuo sviluppo della politica di equilibrio di genere, benessere organizzativo e inclusione dell'Agenzia.

Il punto di partenza, per delineare il quadro normativo di riferimento in materia, è l'art. 32 della Costituzione che riconosce la salute quale diritto fondamentale dell'individuo e interesse della collettività, fanno seguito l'articolo 35 cost., che tutela il lavoro in tutte le sue forme e applicazioni, e l'art. 41 cost. che pone limiti alla libertà di iniziativa economica quando viola sicurezza, libertà e dignità umana. A livello delle fonti normative di rango internazionale il riferimento più recente è costituito dalla convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro n. 190 del 2019, che è stata ratificata in Italia con la Legge n. 4/2021, dedicata espressamente al contrasto e prevenzione della violenza e delle molestie nel lavoro. La competenza in materia di condizioni di lavoro e sicurezza è attribuita all'Unione Europea dall'art. 53 del TFUE; in attuazione di tale norma è stata adottata la Direttiva quadro 89/391/CE, che ha fissato obblighi generali e specifici di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, alla quale hanno fatto seguito altre direttive particolari. Nel nostro ordinamento giuridico il quadro normativo si presenta composito; si deve far riferimento, preliminarmente, alla normativa civilistica in materia, che trova fondamento nell'art. 2087 c. c. secondo il quale il datore di lavoro ha il dovere di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, prevenendo infortuni e malattie professionali, e alle disposizioni previste dal Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*. In particolare, il decreto in argomento, all'art. 28 prevede l'obbligo, per il datore di lavoro, di valutare tutti i fattori di rischio, compresi quelli «collegati allo stress lavoro-correlato» la cui insorgenza è strettamente connessa ad aspetti progettuali ed organizzativi caratterizzati da contesti lavorativi potenzialmente nocivi. Di recente, inoltre, il decreto legislativo richiamato è stato novellato dal decreto legge n. 159/2025, convertito con modificazioni dalla legge n. 198/2025, il quale ha inserito un'importante previsione all'art. 15, comma 1 lett. z-bis) secondo la quale il datore di lavoro, tra le misure generali di tutela, deve includere la programmazione di misure di prevenzione di condotte violente o molestie nei confronti dei lavoratori, come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera a), nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 62 del medesimo decreto.)Alla normativa citata si affianca la disciplina specifica per il pubblico impiego contenuta,

principalmente, nel decreto legislativo n. 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

L' art. 7, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, come novellato dalla legge n. 183 del 2010, infatti, mette in rilievo la necessità di salvaguardare il benessere organizzativo, in quanto le amministrazioni hanno il compito di garantire condizioni lavorative improntate al rispetto e alla salubrità dell'ambiente professionale, prevedendo specificamente l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione, all'emersione e al contrasto di comportamenti configurabili come violenza morale o psicologica.

In particolare, spetta ai dirigenti la responsabilità di definire e attuare politiche di gestione del personale orientate alla creazione di un contesto lavorativo collaborativo e stimolante, anche al fine di migliorare la produttività.

A presidio della tutela delle pari opportunità, del contrasto a ogni forma di discriminazione e di salvaguardia e del benessere organizzativo, l'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001 ha introdotto specifiche misure organizzative, prevedendo l'istituzione di un apposito organismo, il *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (CUG), organismo paritetico composto in numero uguale da rappresentanti dell'Amministrazione e delle Organizzazioni sindacali, al fine di favorire l'incontro delle diverse istanze e di formulare proposte condivise ai vertici amministrativi, con compiti di promozione delle pari opportunità, della tutela del benessere e della sicurezza del personale.

Il principale strumento per l'attuazione delle politiche in argomento è rappresentato dal Piano di Azioni Positive (P. A. P.) volto alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, sentito il CUG, predispongono i piani di azioni positive, consistenti in misure, come previsto dall'articolo 42 del decreto in esame, finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, le disparità nella formazione scolastica e professionale, favorire l'accesso al lavoro e la progressione di carriera, promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei settori professionali, nei quali sono sotto-rappresentate, e favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Dal combinato disposto delle normative richiamate, emerge che le azioni positive che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a realizzare, pertanto, sono finalizzate non solo, come inizialmente previsto dalla normativa di riferimento, alla promozione delle pari opportunità ma anche alla tutela del benessere e della sicurezza del personale.

Per un'elaborazione efficace degli interventi da proporre all'Amministrazione, con riferimento a scelte impattanti sul benessere dei dipendenti, il CUG dell'Agenzia, in linea con le *best practices*, ha adottato la consuetudine di raccogliere le istanze e le opinioni dei lavoratori mediante lo strumento del sondaggio, come meglio si rappresenterà in seguito.

Mediante la somministrazione di questionari, in forma anonima, il CUG, infatti, è in grado di raccogliere informazioni che consentono di analizzare il contesto, mappare le diversità e accogliere le istanze dei dipendenti; ciò al fine di formulare proposte, aderenti a reali necessità, finalizzate ad orientare l'azione amministrativa all'adozione di misure volte a migliorare l'ambiente lavorativo e, di conseguenza, a determinare l'incremento della performance individuale e collettiva.

Un ambiente inclusivo, nel quale tutti possono esprimersi e contribuire, favorisce la collaborazione e la produttività; il raggiungimento dell'equilibrio di genere, il benessere organizzativo e l'inclusione diventano leve per il miglioramento degli ambienti lavorativi e dell'azione amministrativa.

Ciò premesso, l'intercettazione dei bisogni effettivi dei dipendenti, mediante l'ascolto degli stessi, e l'interazione con le strutture coinvolte nei processi relativi al benessere lavorativo, in grado di fornire i dati sulla composizione del personale in forza all'Agenzia, sulle disabilità presenti, sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e sulle barriere architettoniche, consentono al CUG di monitorare le azioni realizzate e in corso di realizzazione e di sviluppare nuove azioni, per un costante aggiornamento del P. A. P., come di seguito esposto.

In tale ottica, si supera la visione del P. A. P. come mero adempimento dettato dalla normativa, previsto dal richiamato articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, per adottarne una strategica per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Agenzia.

Con l'entrata in vigore del DPR 24 giugno 2022, n. 81, art. 1, comma 1, lett. f), infine, il Piano Triennale di Azioni Positive è stato assorbito dal Piano integrato di attività e organizzazione ed è, pertanto, parte integrante dello stesso.

Di seguito si darà conto dello stato di attuazione delle azioni positive proposte con il P. A. P. 2025-2027, confluito ai sensi del richiamato DPR n. 81/2022, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'AIFA 2025 – 2027, adottato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 2 del 29 gennaio 2025, della loro proiezione nei prossimi anni e delle nuove azioni positive che si intendono realizzare a partire dall'anno in corso.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive: stato dell'arte delle azioni previste dal P. A. P. 2025-2027 inserito nel PIAO 2025-2027.

Per il triennio 2025 – 2027 l'Agenzia Italiana del farmaco ha predisposto, in collaborazione con il CUG dell'Agenzia, il piano di azioni positive inserito all'interno del PIAO 2025-2027, adottato dall'Agenzia con delibera n. 2 del 29 gennaio 2025 del Consiglio di amministrazione, aggiornato con delibera, n. 19 del 05/03/2025, n. 29 del 14/05/2025 e n. 51 del 17 settembre 2025.

Le aree di intervento previste riguardavano:

- benessere organizzativo (conciliazione tempi di vita-lavoro, formazione sulle dinamiche comportamentali e sull' anticorruzione, rinnovo degli incarichi delle principali figure previste dalla normativa di riferimento);
- inclusione lavorativa (valorizzazione delle diversità mediante la previsione di percorsi di inclusione lavorativa di dipendenti neoassunti con disabilità);
- contrasto alla violenza di genere (evento informativo).

Il Piano di azioni positive 2025-2027, si è posto 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 posizione della lavoratrice e del lavoratore all'interno della famiglia, in un'ottica di giusta conciliazione tra le responsabilità professionali e gli impegni familiari.

Al tema centrale della conciliazione dei tempi di vita e lavoro, che interessa la totalità dei dipendenti dell'Agenzia, attraverso lo strumento della formazione si sono affiancate nuove tematiche quali l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità e il contrasto alla violenza di genere.

Il piano si articolava in 7 azioni e relativi progetti:

1) Progetto sperimentale sul lavoro agile 2025:

- potenziamento del lavoro agile per le lavoratrici in gravidanza;
- potenziamento del lavoro agile per lavoratrici madri in situazioni di disagio

2) Assunzioni di persone con disabilità;

3) Nuova composizione del CUG;

4) Nomina consigliera/e di fiducia;

5) Evento formativo/informativo CUG;

6) Formazione AIFA;

7) Indagini sul benessere organizzativo

Di seguito si darà conto dei risultati raggiunti, prendendo in considerazione alcuni indicatori rappresentativi.

1. Progetto sperimentale lavoro agile 2025

Al fine di effettuare il monitoraggio semestrale del progetto sperimentale del lavoro agile del 2025 - adottato sulla base dell'invito ad estendere le giornate di lavoro flessibile rivolto dal Commissario straordinario di Governo per il Giubileo per la Chiesa Cattolica 2025 alle Pubbliche Amministrazioni con sede in Roma, per ottimizzare la mobilità dei cittadini - e verificare l'impatto delle novità introdotte nell'utilizzo dell'istituto sulle attività istituzionali, l'Agenzia ha acquisito le valutazioni dei dirigenti di struttura e il parere del Comitato Unico di Garanzia.

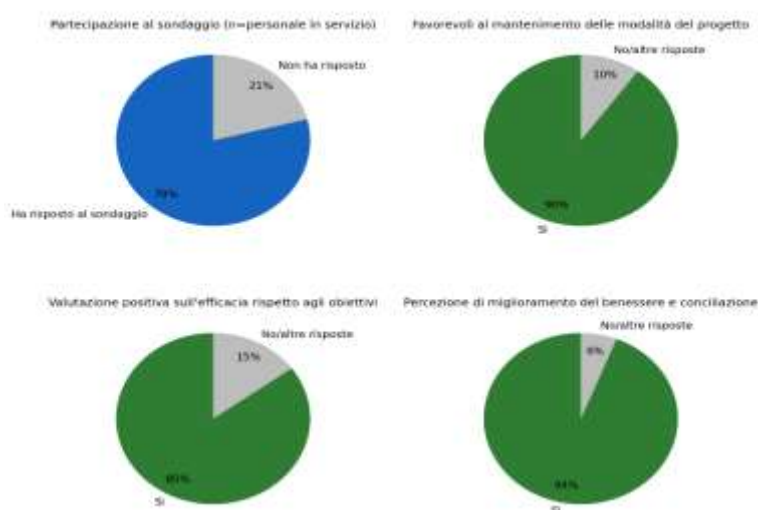
Il Comitato, pertanto, ha effettuato un sondaggio rivolto al personale in servizio, mediante la somministrazione di un questionario, dando facoltà, altresì, ai dirigenti di struttura di esprimere considerazioni sull'efficienza della misura adottata in relazione al buon andamento dell'ufficio; gli esiti sono stati sottoposti alle valutazioni dell'Amministrazione.

Il progetto sperimentale in argomento prevedeva lo svolgimento fino a 10 giorni al mese di attività lavorativa in modalità agile, anche per un periodo continuativo, con la possibilità di modificare la programmazione mensile, fino ad un massimo di due volte, per esigenze personali.

I rispondenti al sondaggio sono stati il 79% del personale in servizio, pari a n. 602 unità:

- il 90%, pari a n. 427 unità, ha dichiarato di essere favorevole al mantenimento delle modalità operative previste dal progetto sperimentale nell'utilizzo del lavoro agile, consistenti nella fruizione, previa programmazione, di 10 giornate mensili di smart working;
- Circa l'85% degli intervistati, pari a n. 401 unità, ha valutato positivamente tale modalità lavorativa, in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, con riferimento al rispetto delle tempistiche per la definizione del lavoro in carico; è emerso, inoltre, che la partecipazione alla vita lavorativa, secondo i rispondenti, è stata costante e pro attiva grazie all'impiego delle tecnologie messe a disposizione dall'Agenzia, che hanno consentito al personale di confrontarsi e coordinarsi tempestivamente.
- il 94% dei dipendenti, pari a n. 443 unità, inoltre, ha dichiarato che le modalità di svolgimento del lavoro in argomento hanno determinato un miglioramento del benessere organizzativo e hanno rappresentato, inoltre, uno strumento importante per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche in considerazione del diminuito dispendio di tempo ed energie necessari per il raggiungimento della sede lavorativa.

Sintesi risultati sondaggio sul lavoro agile



L'Amministrazione, a seguito dell'analisi dei dati del questionario, ha preso atto, quindi, che per il personale il progetto sperimentale di lavoro agile ha avuto un impatto positivo, sia dal punto di vista della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che per quanto riguarda la performance lavorativa individuale.

Inoltre, nell'ambito del progetto sperimentale per l'anno giubilare, sono stati previsti dei potenziamenti del lavoro agile per alcune categorie di lavoratori:

Per le lavoratrici in gravidanza: In base al D.lgs. n. 151/2001 (artt. 16 e 20), le previsioni del progetto sperimentale per le lavoratrici in gravidanza, idonee al servizio, sono state le seguenti.

- Dal settimo mese: possibilità di lavorare anche solo in modalità agile (smart working), senza recuperare le giornate extra.
- Prima del settimo mese: smart working con aumento di 2 giornate al mese (fino a un massimo di 12), derogando al requisito di prevalenza del lavoro in presenza.

Per le lavoratrici e lavoratori in situazioni di disagio: è stata garantita la priorità per il lavoro agile ai dipendenti con figli fino a 12 anni, o senza limiti di età nel caso in cui abbiano figli in condizione di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n.104/1992. La stessa priorità è stata garantita ai lavoratori con disabilità grave ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della Legge n. 104/92 o a chi si prende cura di familiari (caregivers), ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Nel periodo compreso tra marzo e agosto 2025, primo periodo di svolgimento del progetto sperimentale, sono state 5 le donne che, in periodi gestazionali differenti, hanno fruito della flessibilità offerta dall'Agenzia. Inoltre, tutte le dipendenti che si trovavano nel periodo gestazionale tra l'ottavo e il nono mese, hanno fruito durante il periodo di congedo di maternità obbligatoria, della modalità di svolgimento dell'attività lavorativa totalmente in smart working.

2. Assunzioni di persone con disabilità

L'Agenzia, nel rispetto della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e del Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151, ha proseguito nelle attività di inserimento delle persone con disabilità, ai fini del rispetto delle coperture previste dalla normativa in materia, garantendo l'adempimento degli obblighi di riserva dei posti di lavoro e monitorando costantemente i processi di integrazione. Nell'ambito del Piano di Azioni Positive è stata dedicata particolare attenzione alla rilevazione di eventuali situazioni di disagio e alla rimozione di barriere fisiche, organizzative e comunicative, con l'obiettivo di assicurare a ogni lavoratore un ambiente inclusivo e rispettoso.

L'Agenzia redige annualmente una relazione che consente di valutare l'efficacia delle misure adottate e di individuare possibili interventi correttivi.

Negli anni 2024 – 2025 sono state effettuate le assunzioni previste dalla normativa vigente, come riportato nella Tabella T.1

Tabella T.1

ASSUNZIONI

	Uomo	Donna	Area
2024	1	5	Assistenti
2025	3	1	Operatori

Per favorire il percorso di inserimento dei nuovi dipendenti con disabilità, è stato attivato un corso di formazione e orientamento della durata di circa 20 ore, finalizzato a illustrare l'organizzazione, i servizi e gli applicativi utilizzati. A seguito dell'assunzione di persone sorde nel 2025, l'Agenzia ha garantito un supporto specifico mediante interprete della lingua italiana dei segni (LIS) durante l'avviamento alle mansioni d'ufficio e ha introdotto un servizio professionale di video-interpretariato da remoto, impiegato in parte della formazione per agevolare la comunicazione.

A sostegno di tali iniziative è stato inoltre approvato dal Consiglio di amministrazione uno stanziamento triennale di 30.000 euro, proposto dall'Ufficio per il Reclutamento e il trattamento giuridico (già ufficio Reclutamento e Formazione), volto a potenziare gli strumenti e i servizi dedicati all'inclusione.

Complessivamente, le azioni svolte dimostrano l'impegno dell'Agenzia nel promuovere una reale integrazione delle persone con disabilità, andando oltre il mero adempimento normativo e contribuendo alla costruzione di un ambiente lavorativo equo, accogliente e orientato alla partecipazione di tutti.

Guardando al futuro, l'Agenzia intende consolidare e ampliare questo percorso, sviluppando ulteriori iniziative e strumenti che rafforzino l'inclusione, l'accessibilità e la piena partecipazione delle persone con disabilità. In tale prospettiva, la prosecuzione della formazione del predetto personale rappresenterà un elemento strategico per accrescere la consapevolezza, promuovere comportamenti inclusivi e garantire un miglioramento costante dell'organizzazione e dei servizi offerti.

3. Nuova composizione del CUG

Nel corso del 2025 si è proceduto al rinnovo del *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (CUG). Il Comitato è stato istituito per la prima volta con la determina DG/7 del 10 gennaio 2012, e successivamente è stato rinnovato con le determinate DG/597 del 29 aprile 2016, e DG/1151 del 11 novembre 2020, integrato con le determinate DG/1164 del 17 novembre 2020, DG/348 del 24 marzo 2021 e DG/182 del 24 maggio 2022. Da ultimo è stato rinnovato, per il quadriennio 2025-2029, con determina DA n. 107 del 28 aprile 2025. La nuova compagine è stata individuata a seguito di interpello rivolto a tutto il personale, nell'ambito del quale sono state prese in considerazione le esperienze professionali dei candidati in rappresentanza dell'Amministrazione. Sono state, infine, acquisite le designazioni dei membri da parte delle organizzazioni sindacali.

4. Nomina Consigliera/e di fiducia

Come meglio specificato nella sezione del presente documento in cui vengono esposte le nuove azioni proposte, il Comitato Unico di Garanzia è attualmente impegnato nella revisione del nuovo Codice di Condotta. Il documento definirà i requisiti, le modalità di eleggibilità della figura del/della Consigliere/a di fiducia e le procedure mediante le quali il personale può richiedere il suo intervento.

Tale importante figura istituzionale, posta a presidio del benessere dei lavoratori - come previsto dalla Raccomandazione comunitaria recante "Tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro" e dalla Convenzione dell'organizzazione internazionale del lavoro sull'eliminazione della violazione e delle molestie del mondo del lavoro (ratificata in Italia con la legge 4/2021) - sarà individuata dall'Amministrazione, all'esito di un interpello, in base alle competenze e a comprovate garanzie di riservatezza e imparzialità.

5. Nomina del nuovo "Disability Manager"

Tra gli strumenti offerti, dalla normativa di riferimento, per favorire l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità, com'è noto, la Legge Delega in materia di disabilità (Legge n. 227/2021) obbliga le pubbliche amministrazioni con più di 200 dipendenti a dotarsi della figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (cd. *Disability Manager*) (art. 2).

I principali compiti, assegnati dalla normativa di riferimento a questa nuova figura di supporto alla realizzazione del benessere organizzativo di tutti i dipendenti, consistono nel:

- favorire l'inclusione lavorativa attraverso la rimozione degli ostacoli che impediscono pari opportunità in ingresso, permanenza e sviluppo professionale;
- facilitare il processo di inserimento e integrazione, accompagnando la persona con disabilità nel percorso lavorativo e nelle fasi di adattamento all'ambiente di lavoro;
- collaborare alla creazione di ambienti inclusivi, promuovendo le condizioni di lavoro che garantiscano benessere, equità, assenza di discriminazioni, accessibilità fisica, organizzativa e digitale.

Tale figura, come già esposto nell'apposita sezione dei precedenti PIAO, inoltre, cura i rapporti con il Centro per l'impiego territorialmente competente, per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità, la predisposizione, sentito il medico competente dell'Agenzia, ed eventualmente il Comitato tecnico di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, degli accorgimenti organizzativi necessari o opportuni, nonché le eventuali soluzioni tecnologiche necessarie per facilitare l'integrazione al lavoro (anche in attuazione dell'articolo 3, comma 3- bis, del decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216).

Inoltre, è compito del "*Disability Manager*" verificare l'attuazione dei processi di inserimento delle persone con disabilità, con la facoltà di segnalare, ai servizi competenti, l'insorgere di ostacoli alla piena integrazione, di cui dà atto nella relazione annuale.

Questa Agenzia si è dotata del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (c.d. "*Disability Manager*"), con determina DG n. 423 dell'8 novembre 2023, (ai sensi dell'art. 39 ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 10 del Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75).

Successivamente, la carica *de qua* è stata rinnovata con Determina DA n. 295 del 22 ottobre 2025.

Tra le novità introdotte dal "*Disability Manager*" in carica, si segnala l'istituzione di un'apposita sezione, nella intranet dell'Agenzia, nella quale è possibile acquisire informazioni sulle competenze dello stesso e sulle agevolazioni e opportunità che la legge riconosce alle persone con disabilità.

Per quanto riguarda le iniziative intraprese sul tema nel corso del 2025, si fa rinvio al paragrafo del presente documento, in cui si espongono le politiche adottate per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità.

Inoltre, è stata attivata un'iniziativa di sensibilizzazione, nella "*Giornata Internazionale dei Diritti delle Persone con Disabilità*", consistente nella pubblicazione, sul sito istituzionale e sulla intranet dell'Agenzia, di un cruciverba dedicato ai temi della disabilità e dell'inclusione. Attraverso il gioco si è inteso stimolare la riflessione e la consapevolezza dei dipendenti in ordine ai bisogni speciali delle persone con disabilità, raccontando storie di autonomia, rispetto, accessibilità e pari opportunità, al fine di riconoscere o ricordare il valore e la ricchezza che ogni diversità porta con sé. Nel corso del 2026 sono previste iniziative

ulteriori, sia per quanto riguarda il personale sordo, con riferimento all'investimento previsto, come sopra esposto, che sarà impiegato per l'acquisto degli strumenti per il video-interpretariato, sia per realizzare eventi informativi e di sensibilizzazione, in particolare, in occasione della giornata della disabilità.

6. Evento formativo/informativo CUG

Il Comitato Unico di Garanzia, nel PIAO 2025-2027 aveva proposto la realizzazione di un'iniziativa formativa ispirata all'esperienza dell'11 dicembre 2023, che aveva registrato un rilevante livello di partecipazione da parte del personale. L'attività formativa era finalizzata a illustrare l'evoluzione del quadro normativo vigente, con particolare riferimento alle innovazioni introdotte dal DPR 13 giugno 2023, n. 81, in materia di utilizzo delle tecnologie e di percorsi formativi sull'etica pubblica.

L'evento formativo-informativo in argomento si è svolto in data 1° dicembre 2025, presso la sede dell'Agenzia, in occasione della *"Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne"*, organizzato dall'Agenzia, con il contributo del CUG e della Sezione Antiviolenza della Procura della Repubblica di Velletri e ha visto la partecipazione delle Istituzioni e di relatori di alto profilo. L'evento formativo, che ha registrato un notevole interesse da parte del personale, intitolato *"Strategie di prevenzione e contrasto alla violenza di genere nei contesti lavorativi"*, ha affrontato il tema della prevenzione e del contrasto alla violenza di genere nei contesti lavorativi.

Nel corso dell'incontro è stato, altresì, sottoscritto un protocollo operativo interistituzionale tra l'AIFA, il CUG e la Procura della Repubblica di Velletri, della durata di dodici mesi, rinnovabile. Tale accordo rappresenta un ulteriore e significativo passo verso la definizione di una rete strutturata di prevenzione, ascolto e tutela, consolidando l'impegno dell'Agenzia nella lotta alla violenza contro le donne, promuovendo al contempo percorsi informativi e formativi finalizzati al rafforzamento delle competenze della rete di accoglienza.

Alla luce degli esiti conseguiti e della proficua collaborazione instaurata, l'Agenzia esprime la volontà di proseguire e ampliare tale esperienza, confermando il proprio impegno nella promozione di un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e orientato alla salvaguardia della dignità di tutte e tutti.

7. Formazione AIFA

Il CUG prende atto che la pianificazione della formazione 2025, anche promossa dal CUG, attuata dall'amministrazione nel rispetto della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025, che ha stabilito un obbligo minimo di 40 ore annue di formazione per il personale delle amministrazioni pubbliche, ha ricompreso tematiche trasversali conformi alle innovazioni introdotte dal DPR n. 81/2023, includendo project management, cybersecurity, gestione del rischio, prevenzione della violenza di genere.

Alla luce dei risultati conseguiti, l'Agenzia intende consolidare e ampliare ulteriormente tale impegno, potenziando l'offerta formativa e promuovendo percorsi sempre più mirati allo sviluppo delle competenze, al rinnovamento organizzativo e alla valorizzazione del benessere lavorativo in una prospettiva di medio-lungo periodo.

8. Indagini sul benessere organizzativo

La policy dell'Agenzia considera il benessere delle persone come un valore guida nel lavoro, sostituendo il concetto di risorse umane con la definizione valoriale di capitale umano.

La normativa di riferimento, come esposto nella parte introduttiva della presente sezione, obbliga il datore di lavoro a tutelare il benessere del lavoratore non soltanto in senso economico, considerando gli aspetti strettamente connessi alla retribuzione, alla carriera e al welfare aziendale, ma anche con riferimento alla salute, alla sicurezza e alla dimensione relazionale.

Pertanto, l'Agenzia promuove il benessere fisico, psicologico e sociale dei propri lavoratori, puntando a creare un ambiente fondato su motivazione, collaborazione, partecipazione, flessibilità e fiducia reciproca. L'obiettivo è garantire un clima sereno e inclusivo, con ricadute positive sulla salute complessiva del personale e sulla produttività dell'organizzazione.

Dalle diverse indagini condotte dall'Agenzia in tema di benessere organizzativo, è emerso che tra le priorità del lavoratore vi sono: la conciliazione vita-lavoro, la distanza della sede di lavoro dalla propria abitazione, la necessità di mantenere viva l'attenzione per i propri interessi personali e familiari.

Come illustrato in premessa, l'Amministrazione e il CUG intendono avvalersi principalmente dello strumento delle indagini mediante somministrazione di questionari, per poter acquisire una mappatura delle esigenze e delle priorità dei dipendenti, al fine di meglio impostare la gestione del capitale umano.

In seguito al delinearsi dell'assetto definitivo dell'Agenzia, il CUG e l'Amministrazione si propongono di avviare una nuova indagine sul benessere organizzativo che raccolga anche un riscontro dell'efficacia degli interventi posti in essere dalla "*Disability Manager*" e della conoscenza delle competenze attribuite alle Consigliere di Fiducia.

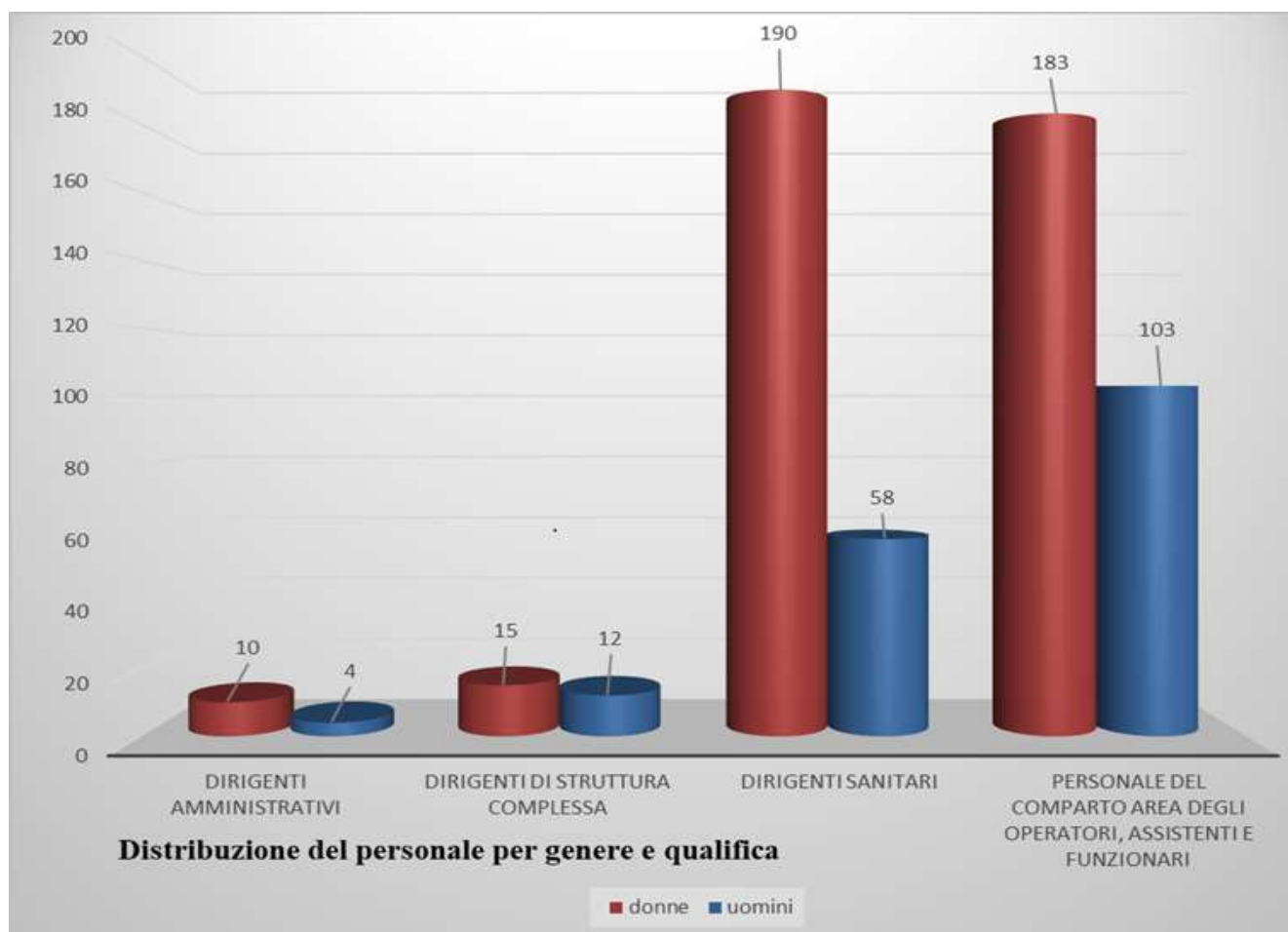
Con riferimento all'equilibrio di genere si riscontra, come riportato nelle tabelle sottostanti, la prevalenza femminile in tutte le posizioni contrattuali (dirigenza di struttura, dirigenti sanitari e personale di comparto). Non è stato pertanto necessario, né lo si ritiene per il futuro, porre in essere azioni positive per il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo n. 198 /2006.

Di seguito si riportano le tabelle riepilogative della distribuzione del personale per genere e qualifica:

DATI AL 31/12/2025	
UOMINI	177
DONNE	398



DATI AL 31/12/2025				
	Dirigenti Amministrativi	Dirigenti di struttura complessa	Dirigenti sanitari	Personale del comparto Area degli operatori, Assistenti e Funzionari
donne	10	15	190	183
uomini	4	12	58	103



Il Piano triennale di azioni positive AIFA 2026-2028

Il nuovo Piano di azioni positive 2026-2028, pur ponendosi in linea di continuità con le azioni contenute nei piani degli anni precedenti, anche grazie ai recenti interventi legislativi, come rappresentato al paragrafo dedicato del presente PIAO, che prevedono maggiori tutele per i genitori con figli di età inferiore ai 14 anni, presenta alcune nuove proposte, frutto anche della rinnovata composizione del CUG e di importanti novità contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.

Il piano introduce nuove tematiche nell'ambito delle diverse aree di intervento:

- benessere organizzativo (revisione del nuovo codice di condotta ed evento informativo sugli strumenti previsti dallo stesso, rinnovo delle cariche del/la consigliere/a di fiducia);
- inclusione (valorizzazione delle diversità mediante la proposta di adozione di un documento di *Age management*, formazione sulla leadership e strumenti per motivare, sviluppare e guidare le persone all'interno del gruppo e individualmente).

Come già rappresentato nei paragrafi precedenti, il CUG intende riproporre alcune azioni che si sono rivelate fondamentali per il benessere organizzativo dei dipendenti e, nel contempo, ha elaborato nuove proposte che verranno definite e realizzate nel corso del 2026, come riportato nella tabella sottostante.

Azioni di proseguimento	Nuove azioni proposte
Richiesta di rinnovo del progetto di lavoro agile: <ul style="list-style-type: none"> • potenziamento del lavoro agile per le lavoratrici in gravidanza*; • potenziamento del lavoro agile per i genitori (figli infraquattordicenni) *; Attività inerenti il protocollo con la Procura della Repubblica di Velletri; Inclusione delle persone con disabilità; Indagine sul benessere organizzativo.	Revisione del nuovo codice di condotta, rinnovo Consigliere/a di fiducia ed evento informativo sugli strumenti offerti dal codice di condotta; Documento di <i>Age Management</i> ; Rinnovo polizza sanitaria ASDEP Formazione: soft skills, gestione dei conflitti e leadership Agevolazioni per il trasporto pubblico e privato.

*Descritte nella sottosezione 3.2.

Le nuove azioni positive proposte:**1. La revisione del nuovo codice di condotta e l'evento informativo sugli strumenti che offre**

Nel corso del 2025 il CUG, in accordo con l'Amministrazione, ha avviato la revisione del *"Codice di condotta per la tutela del diritto delle pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* - adottato con determinazione direttoriale n. 317/2021, in vigore dal 31 marzo 2021 - alla luce dell'esperienza maturata negli anni di applicazione, con l'obiettivo di aggiornarlo in coerenza con la recente riorganizzazione dell'Agenzia.

Realizzare ambienti inclusivi implica, in primo luogo, dotarsi di strumenti e figure che prevengano le discriminazioni e la creazione di ambienti dannosi per l'integrità psicofisica delle persone.

Il documento in argomento definisce le condotte che si configurano come molestie sessuali e individua comportamenti, contraddistinti da diversi gradi di gravità, aggressivi, vessatori o denigratori, tenuti da parte di colleghi di pari grado e/o inferiore (mobbing orizzontale), oppure di grado superiore (mobbing verticale) che, attuati in modo ricorrente e protratti nel tempo, sono tali da costituire nocumento per l'integrità psicofisica del lavoratore, ovvero, da determinarne l'allontanamento dal relativo ambiente di lavoro.

Individua, altresì, le diverse forme discriminatorie che si possono verificare negli ambienti di lavoro e prevede procedure per denunciare ed, eventualmente, risolvere i conflitti, nel rispetto dell'anonimato del segnalante.

In particolare, il codice disciplina l'attività del/la Consigliere/a di Fiducia, prevista dalla normativa europea, che opera nella pubblica amministrazione intervenendo nei casi di discriminazione, violenza o mobbing.

Il Codice prevede, infine, iniziative formative e di sensibilizzazione congiunte, del CUG e dell'Amministrazione, per la promozione del benessere organizzativo, nonché misure per garantire le pari opportunità e contrastare le discriminazioni.

Successivamente all'adozione del codice di condotta, il CUG e l'Amministrazione organizzeranno un incontro informativo con il personale per illustrare i contenuti del documento, soffermandosi sulle condotte lesive prese in considerazione e sui soggetti preposti alla tutela del benessere dei dipendenti.

2. Age management:

Creare ambienti inclusivi non significa soltanto evitare discriminazioni, ma attuare le condizioni affinché ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale con ricadute positive sulla qualità dei servizi resi.

Un'Amministrazione inclusiva adotta strumenti, per rimuovere gli ostacoli, che tengano conto di 4 dimensioni:

- 1) rappresentanza:** il personale deve riflettere le diversità della società;
- 2) accessibilità:** bisogna rimuovere barriere fisiche, linguistiche e digitali;

3) valorizzare le diversità riconoscendole come risorse per l'Amministrazione (genere, età, orientamento, origine, disabilità, orientamento sessuale ecc.);

4) partecipazione: creare ambienti in cui tutti possano esprimersi e contribuire.

L'incremento dell'età media del personale ha determinato la coesistenza nelle Amministrazioni di tre generazioni, aventi approcci diversi all'attività lavorativa, anche in virtù di competenze differenti, che possono e devono integrarsi, evitando di entrare in contrasto, al fine del miglioramento del benessere organizzativo e della performance individuale e collettiva; pertanto, l'età costituisce una diversità da valorizzare.

In tal senso, gli articoli 27 del CCNL Comparto Funzioni Centrali 2022/2024 e l'art.14 del CCNL Area Dirigenza Funzioni Centrali 2022/2024 introducono, per la prima volta in modo esplicito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, il principio di *Age Management*, inteso come una gestione equilibrata, inclusiva e strategica delle diverse fasce di età presenti nei luoghi di lavoro.

Al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi previsti da tali disposizioni, su richiesta dell'Amministrazione, il CUG ha elaborato un documento contenente specifiche proposte finalizzate all'adozione delle misure ritenute maggiormente efficaci come di seguito indicate:

a) Valorizzazione della persona lungo il percorso professionale

Riconoscere e mettere a frutto le competenze maturate nel tempo, incentivando e favorendo il trasferimento di conoscenze, anche mediante l'individuazione di incarichi non retribuiti al personale interno di tutoraggio/formazione, nonché di riunioni periodiche tra uffici dell'Agenzia per la condivisione delle attività svolte.

b) Promozione di ambienti di lavoro produttivi e inclusivi

Sostenere la produttività individuale e l'efficienza organizzativa, tenendo conto delle esigenze personali, anche attraverso il rafforzamento del dialogo tra le diverse strutture, nonché favorire momenti di team building finalizzati a migliorare la collaborazione trasversale.

c) Salute, benessere e prevenzione

Promuovere il benessere psicofisico e prevenire malattie professionali e infortuni, anche attraverso l'approfondimento della possibilità di garantire la presenza periodica dello psicologo, ad esempio con l'attivazione di uno sportello di ascolto.

d) Formazione

Garantire un aggiornamento costante delle competenze, nonché delle tematiche afferenti il benessere e una migliore integrazione dei nuovi assunti, anche attraverso l'organizzazione di iniziative formative con approfondimenti sulle attività dei singoli uffici, svolti da referenti interni (senza costi aggiuntivi).

3. Servizi a supporto del benessere del personale: polizza sanitaria ASDEP

Tra le iniziative volte a promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo, anche in linea con il documento di *Age Management*, proposto dal CUG su richiesta dell'Amministrazione, rientra l'adesione dell'Agenzia al contratto di assicurazione sanitaria stipulato con l'Associazione Nazionale per l'Assistenza Sanitaria dei Dipendenti degli Enti Pubblici (ASDEP).

La polizza offre prestazioni integrative rispetto alle tutele previste dalle assicurazioni sociali obbligatorie, rivolte ai dipendenti e ai familiari fiscalmente a carico.

In un'ottica di attenzione alle esigenze del personale e di rafforzamento delle misure *family friendly*, il CUG, su richiesta dell'Amministrazione, ha supportato le attività propedeutiche al rinnovo della polizza sanitaria, con l'obiettivo di valorizzarne la fruibilità e ampliare, ove possibile, le prestazioni disponibili.

In vista del rinnovo, il CUG ha promosso un'indagine interna finalizzata a rilevare:

- l'utilizzo della polizza nell'ultimo anno;
- il livello di interesse verso la prosecuzione dell'offerta assicurativa da parte dell'Agenzia.

Considerato l'esito dell'indagine, di seguito esposto, il CUG ha riproposto questa importante misura di welfare per il 2026 e, di conseguenza, l'Amministrazione ha avviato la procedura di rinnovo, comprendendo, tra i destinatari del *benefit*, il personale in servizio presso l'Agenzia compreso quello collocato in posizione di comando, come previsto anche dai recenti orientamenti dell'ARAN.

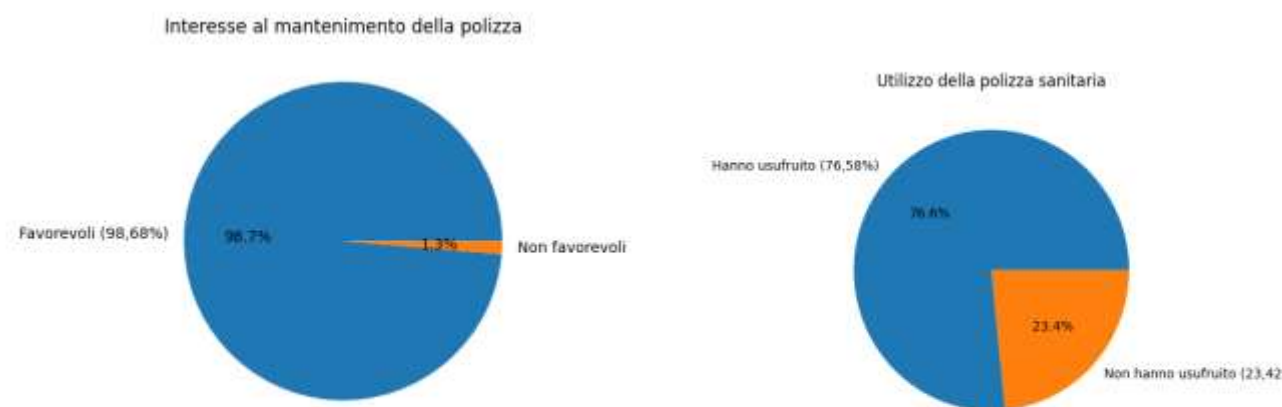
Hanno partecipato all'indagine complessivamente 380 dipendenti. I principali risultati sono stati i seguenti:

- **Utilizzo della polizza sanitaria:**
 - 291 dipendenti (76,58%) hanno dichiarato di aver usufruito della copertura nel corso dell'ultimo anno;
 - 89 dipendenti (23,42%) non ne hanno fatto uso.
- **Interesse al mantenimento della polizza:**
 - 375 dipendenti (98,68%) si sono espressi favorevolmente alla conferma dell'assicurazione sanitaria;
 - 5 dipendenti hanno dichiarato di non essere favorevoli.

L'elevato tasso di utilizzo della polizza e il consenso, quasi unanime, verso il suo mantenimento evidenziano la rilevanza di questo strumento di welfare per il personale dell'Agenzia.

I risultati dell'indagine confermano l'importanza di proseguire e rafforzare le iniziative in ambito di tutela sanitaria integrativa, in linea con le finalità del CUG di promuovere il benessere organizzativo e, quindi, il benessere psicofisico dei dipendenti.

Di seguito si propone una rappresentazione grafica dei risultati del sondaggio:



4. Formazione

Elemento comune dei diversi P. A. P. è l'impiego della formazione quale leva per il miglioramento del benessere organizzativo, inteso, in diverse accezioni, come ampiamente illustrato.

Nel corso del 2026, anche in attuazione di quanto contenuto nelle proposte di *Age Management*, il CUG, in accordo con l'Amministrazione, proporrà corsi di informatica, inglese, per l'apprendimento della lingua italiana (LIS), per la gestione dei conflitti e per l'acquisizione delle competenze in materia di leadership.

I corsi di formazione in materia di leadership si rivelano particolarmente efficaci nel fornire strumenti per la gestione del personale, al fine di considerare la persona e le sue potenzialità, tenendo conto delle peculiarità e delle inclinazioni dei singoli. La mancanza di tali skills comporta ricadute negative sull'attività e sull'ambiente lavorativo, come mettono in luce i percorsi formativi proposti annualmente dal Formez.

5. Agevolazioni per il trasporto pubblico e privato

Nell'ambito delle misure volte a favorire la mobilità sostenibile e a migliorare le condizioni di accesso alla sede lavorativa, il CUG intende avviare interlocuzioni con il *Mobility Manager* dell'Agenzia per valutare la possibilità di implementare soluzioni di trasporto complementari e innovative.

L'obiettivo è verificare, con il coinvolgimento delle aziende che gestiscono i servizi di trasporto locale — sia su gomma sia su ferro — la fattibilità di ulteriori agevolazioni e strumenti integrativi, anche attraverso l'utilizzo di modalità di spostamento a ridotto impatto ambientale.

Tra le opzioni allo studio rientrano:

- l'ampliamento delle opportunità di utilizzo della bicicletta;
- l'accesso a servizi di noleggio di veicoli elettrici o a basse emissioni;
- la valutazione di soluzioni di intermodalità volte a migliorare l'efficienza dei collegamenti e l'integrazione tra trasporto pubblico e privato.

Tali iniziative sono orientate al progressivo miglioramento dei servizi offerti al personale e alla promozione di comportamenti sostenibili, in coerenza con gli obiettivi di mobilità green e con le azioni del CUG per il benessere organizzativo.

2.3 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.3.1 La Prevenzione della corruzione quale strumento principale per una Compliance Integrata

La prevenzione della corruzione rappresenta, per l'Agenzia, non solo un presidio essenziale contro i fenomeni corruttivi in senso ampio, ma anche il pilastro fondamentale per costruire un sistema di compliance integrato e coerente. L'approccio adottato negli anni ha dimostrato come il contrasto alla corruzione contribuisca in modo significativo alla generazione di valore pubblico, favorendo una gestione più efficiente delle risorse e orientando l'azione amministrativa verso obiettivi di trasparenza e responsabilità.

Il concetto di valore pubblico, d'altra parte, si sviluppa attraverso il miglioramento continuo della capacità di gestione del rischio, in particolare grazie alla collaborazione tra le strutture e alla condivisione delle conoscenze. In questo contesto, gli strumenti e le strutture dedicate alla prevenzione della corruzione assumono un ruolo centrale anche nel garantire il rispetto delle norme e dei principi etici, contribuendo così al rafforzamento della compliance, intesa come l'insieme delle procedure e dei comportamenti volti ad assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle disposizioni normative, ai regolamenti interni, ai principi contabili e ai codici disciplinari, configurandosi come un sistema che consente all'Agenzia di individuare e mitigare i rischi, assicurando al contempo la correttezza e la legalità del proprio operato.

In tale prospettiva, appare sempre più necessario rafforzare un modello di compliance che integri le diverse discipline e ambiti di rischio, utilizzando criteri e metodologie comuni per l'analisi, il controllo e la prevenzione. Questo approccio integrato consente di armonizzare i processi, ridurre le duplicazioni e ottimizzare le risorse, rendendo il sistema più efficace e facilmente applicabile.

L'integrazione tra i diversi ambiti oggetto della compliance si fonda sulla definizione di flussi informativi condivisi, sull'adozione di un linguaggio comune e sull'utilizzo di strumenti metodologici uniformi. Ciò favorisce una maggiore comprensione delle procedure, una più agevole applicazione delle misure e una significativa riduzione dei costi operativi.

La presente sezione è stata redatta, nel suo complesso, con l'obiettivo di valorizzare gli sforzi compiuti dall'Agenzia nel 2025, in particolare quelli legati al ciclo annuale di prevenzione della corruzione e al monitoraggio delle misure adottate, nella prospettiva di un consolidamento dell'intero sistema nel corso del prossimo anno, soprattutto in un contesto di profonda trasformazione organizzativa, che contribuirà al contenimento complessivo dei rischi e al miglioramento della qualità amministrativa.

2.3.2. La Gestione dei rischi corruttivi e la Trasparenza

In primo luogo, dal punto di vista organizzativo interno, occorre rammentare come il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) operi potendo contare sul supporto di un Nucleo operativo composto dal personale di ruolo dell'Agenzia caratterizzato da un'elevata professionalità nonché sul Gruppo dei referenti anticorruzione, costituito dal personale individuato dai dirigenti di ciascun ufficio, che contribuiscono attivamente nelle azioni di contrasto alla corruzione. Proprio in ragione della centralità del ruolo svolto tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio corruttivo saranno coinvolti, nel corso del 2026, in attività formative strettamente legate alle materie d'interesse con particolare riguardo allo sviluppo del ciclo di risk assessment.

La gestione della materia della prevenzione e contrasto alla corruzione e della trasparenza per l'anno 2025 è avvenuta in continuità con il passato, attraverso una complessiva revisione dell'analisi del contesto interno che ha risentito della recente adozione del Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'Agenzia Italiana del Farmaco. Con l'entrata in vigore della riforma, a partire dal primo gennaio 2026, si prospetta, ovviamente, una generale ristrutturazione di tutti i processi mappati che seguirà l'allocazione delle relative competenze alle strutture di nuova istituzione.

Dal punto di vista della trasparenza, al fine di assicurare ai cittadini un accesso rapido e ampio alle informazioni, si registrano risultati particolarmente significativi sia per la tempestività che per la qualità dei dati forniti. Le evidenze relative agli accessi, facilmente consultabili attraverso il Registro pubblicato sul sito istituzionale, offrono una rappresentazione chiara e concreta dell'intenso lavoro svolto in questo ambito, che continua con costante impegno.

a) Analisi del contesto e azioni di contrasto alle criticità

Come anticipato, nel 2025 si è proceduto a revisionare la mappatura dei processi e dei relativi rischi corruttivi anche alla luce delle prime modifiche intervenute, in alcune strutture, alla prassi operativa, nonché all'emergere di processi prima non identificati o in fase di implementazione.

Con la revisione della mappatura dei processi, per le strutture che si sono trovate in questa necessità, si è conseguentemente proceduto a una rivisitazione dei rischi già individuati e a far emergere nuovi rischi connessi ad attività non descritte nell'analisi condotta nel 2024. L'individuazione dei nuovi rischi ha poi comportato la valutazione degli stessi secondo i principi già dettagliati nel PIAO 2025-2027 e che di seguito si riassumono:

- per la stima dell'esposizione ai rischi è stato adottato un approccio qualitativo, basato sull'autovalutazione da parte delle singole strutture. Questo metodo, che non si avvale di analisi statistiche o matematiche, si fonda su specifici indicatori e richiede, nei casi dubbi, una motivazione puntuale a garanzia della trasparenza e correttezza della valutazione.
- Il livello di rischio è stato determinato come prodotto tra la probabilità dell'evento e l'intensità del suo impatto, con tre possibili esiti: basso, medio, alto.

La valutazione di probabilità e impatto si è basata su una serie di indicatori:

- **Discrezionalità:** una maggiore discrezionalità implica maggiore rischio.
- **Condivisione operativa:** più ampia è la partecipazione, minore è il rischio.
- **Trasparenza:** un'elevata trasparenza riduce il rischio.
- **Eventi sentinella:** le violazioni accertate aumentano il rischio.
- **Attuazione delle misure di prevenzione:** un basso livello di attuazione implica un rischio più elevato.
- **Rilevanza degli interessi coinvolti:** interessi economici significativi aumentano il rischio.
- **Impatto reputazionale:** episodi con forte risonanza mediatica comportano maggiore rischio.
- **Impatto economico:** danni economici potenziali accrescono il rischio.
- **Impatto organizzativo:** eventi imputabili a livelli gerarchici alti hanno impatto maggiore.
- **Impatto funzionale:** la significatività del danno al processo operativo incide progressivamente sul rischio.

La sintesi dei valori degli indicatori è effettuata tramite un indice di posizione (valore più frequente), privilegiando quello più alto in caso di parità. Il livello finale di rischio è classificato in quattro categorie: molto alto, alto, medio e basso.

Si è, inoltre, data speciale rilevanza all'emersione delle misure specifiche di contenimento del rischio corruttivo che allo stato vengono applicate dalle diverse strutture. I suddetti strumenti per lo più consistono in misure di controllo e trasparenza che appaiono aver contenuto con sufficienti risultati i rischi emersi.

Nel corso del 2026 è stato programmato uno specifico focus che coinvolgerà, attraverso i referenti, tutte le nuove strutture dell'Agenzia affinché si giunga ad una ricognizione completa delle misure specifiche già adottate, si proceda alla loro valutazione ed, eventualmente, ad una loro riformulazione anche individuando ex novo misure più adatte al contenimento dei rischi Molto Alti o Alti.

b) Monitoraggio delle misure anticorruttive generali e dell'adesione alle disposizioni del Codice di comportamento

Nel corso del 2025 è stato replicato lo strumento di monitoraggio introdotto l'anno precedente, revisionando complessivamente il questionario di autovalutazione sottoposto a tutte le strutture dell'Agenzia al fine di renderlo più leggibile e di facile interpretazione, anche al fine di migliorare le criticità emerse nell'analisi svolta nel 2024.

Il monitoraggio ha avuto periodicità annuale, dal 01/07/2024 al 30/06/2025, al fine di permettere una più agevole rendicontazione da parte delle diverse strutture e si è concentrato sulla verifica dell'attuazione delle norme del Codice di Comportamento così come delle misure di contenimento del rischio attualmente in vigore.

Tutte le strutture hanno collaborato proficuamente e reso possibile la verifica del livello di attuazione del Codice di Comportamento interno così come delle misure di contenimento del rischio attualmente applicate, che appaiono perfettamente in linea con la normativa vigente.

All'esito dei riscontri ottenuti da tutte le strutture, dunque, si è provveduto ad effettuare un'analisi delle risultanze da cui non sono emerse criticità rilevanti come dettagliato nella relazione del RPCT che, come ogni anno, dopo essere stata trasmessa agli organi di vertice è stata pubblicata sul sito istituzionale.

c) **Attività di audit interni 2025**

Il Piano di Audit 2025, programmato di concerto con la Direzione amministrativa ha pianificato lo svolgimento di n. 8 audit, completati nel corso dello stesso anno e di seguito descritti:

- n. 3 audit programmati secondo le previsioni normative e gli accordi internazionali (audit funzionali alla compilazione del report *Mutual Recognition Agreement - MRA*);
- n. 5 audit per la valutazione periodica del sistema di farmacovigilanza dell'Agenzia (i risultati dell'audit sono stati comunicati alla Commissione Europea il 19 settembre 2025) alla luce della normativa nazionale ed europea vigente, delle *Guideline on Good pharmacovigilance practices (GVP)* vigenti nonché l'adeguatezza delle attività svolte, rispetto alle procedure operative standard adottate in AIFA. In particolare, gli audit sono stati svolti utilizzando le checklist relative a specifici *GVP Modules* selezionati nell'ambito delle "Guideline on good pharmacovigilance practices (GVP)". Inoltre, si è tenuto conto del documento *WGQM Guide to Network Risk Ratings of Pharmacovigilance Process Areas*.

Si precisa che, il report MRA, previsto anche al fine del mantenimento degli accordi sul sistema ispettivo di Mutuo Riconoscimento a livello internazionale tra i paesi UE e alcuni paesi extra UE firmatari dell'accordo stesso, viene redatto in collaborazione con l'Istituto Superiore di Sanità (ISS) e deve essere inviato con cadenza annuale dall'AIFA, per il tramite dell'Ufficio Ispezioni e Autorizzazioni GMP Medicinali (UGMPMED), all'EMA, e distribuito ai Paesi firmatari dell'Accordo stesso. Le attività incluse nell'Accordo di Mutuo Riconoscimento riguardano l'Ufficio Ispezioni e Autorizzazioni GMP Materie Prime (UGMPAPI), l'Ufficio Ispezioni e Autorizzazioni GMP Medicinali (UGMPMED) e l'Ufficio Qualità dei Prodotti e Contrasto al Crimine Farmaceutico (PQ-PhCC; nuova denominazione Ufficio Carenze, Qualità dei prodotti e Contrasto al crimine farmaceutico (UCQP)), con esclusione delle attività relative al Contrasto al Crimine Farmaceutico). Pertanto, ogni anno queste strutture sono necessariamente soggette ad audit interni, che, per l'anno 2025, sono stati correttamente svolti. Il report MRA 2024 è stato inviato dall'ufficio GMPMED nel settembre 2025.

- Previsione attività di audit 2026

Il piano di Audit 2026 verrà concordato con i vertici dell'Agenzia, come da POS, presumibilmente entro il mese di gennaio 2026 e comunque dopo aver terminato la ricognizione delle POS da aggiornare come disposto dal Consiglio di Amministrazione (CdA). Il piano di audit 2026, inoltre, prevedrà necessariamente l'effettuazione degli audit agli Uffici GMPMED, GMPAPI e UCQP, al fine di poter redigere il Report (MRA). L'Ufficio si riserva, anche alla luce della fase di riforma dell'Agenzia in atto, di inserire ulteriori Audit interni a processi specifici che siano risultati ad alto/medio dal sopracitato registro dei rischi (allegato alla POS 365 "Gestione del Rischio") e/o che non siano stati già oggetto di attività di auditing negli anni precedenti, o che vengano direttamente richiesti dalle direzioni (DA o Direzione Tecnico-Scientifica (DTS)) o dal CdA dell'Agenzia.

Infine, sarà cura dell'Ufficio per la qualità e la gestione documentale (UQGD) verificare, durante l'anno 2026, la corretta implementazione delle CAPA (Azione Correttive e Preventive) proposte dagli uffici sottoposti agli audit interni negli anni precedenti.

d) Modalità di dialogo con gli stakeholder e relazioni istituzionali

1) AIFA INCONTRA

Nel corso dell'anno 2023, l'Agenzia ha avviato l'iniziativa "AIFA INCONTRA", al fine di realizzare forme dirette di dialogo e ascolto con le società scientifiche, le aziende farmaceutiche, gli Istituti di ricerca pubblici e privati, le associazioni industriali e le associazioni dei consumatori, nonché ogni altro portatore di interessi in forma associata.

L'iniziativa costituisce un'opportunità di collaborazione virtuosa, consentendo, da un lato, all'Agenzia di acquisire elementi conoscitivi nel settore farmaceutico e, dall'altro, ai soggetti auditi di rappresentare le proprie posizioni, osservazioni e proposte in *subiecta* materia.

Gli incontri hanno finalità esclusivamente conoscitiva e non comportano alcun impegno o vincolo per l'Amministrazione, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento di istituzione e funzionamento dell'iniziativa "AIFA INCONTRA", adottato con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 20 del 7 giugno 2023 e successivamente revisionato con Delibera n. 78 del 19 novembre 2025, che disciplina modalità e criteri di svolgimento degli incontri.

Sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione dedicata ad "AIFA INCONTRA", è pubblicata la modulistica per la presentazione delle richieste di partecipazione e tutte le informazioni utili. In particolare, è resa disponibile l'Agenda degli incontri, recante:

- il calendario degli incontri programmati;
- l'indicazione dei soggetti richiedenti in forma associata, nonché l'oggetto e le finalità degli incontri;

- all'esito degli incontri, le relazioni, le memorie scritte o la documentazione eventualmente depositata dai soggetti auditi, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e dei divieti di divulgazione previsti dalla legge.

L'obiettivo dell'iniziativa è istituire un canale semplificato e strutturato di dialogo con gli stakeholder e potenziare i processi di comunicazione e condivisione tra l'Agenzia e il contesto istituzionale e sociale di riferimento, nella consapevolezza che il confronto rappresenti un fattore di crescita e miglioramento anche a livello europeo e internazionale. In tale prospettiva, "AIFA INCONTRA" mira a favorire l'emersione e la gestione di tematiche di particolare complessità, quali, a titolo esemplificativo, l'accesso universale alle cure, la riduzione degli oneri burocratici, il sostegno alla ricerca e all'innovazione e la valorizzazione di buone pratiche nella tutela del diritto alla salute.

Al fine di garantire la trasparenza e il rispetto della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione, nonché ridurre i rischi derivanti dagli incontri con gli stakeholder portatori di interessi privati, il Regolamento prevede l'istituzione del Registro di Trasparenza, che riporta:

- a) il calendario delle date degli incontri;
- b) l'indicazione del beneficiario e dei partecipanti;
- c) l'oggetto e la finalità dell'incontro;
- d) all'esito dell'incontro, la documentazione depositata dai soggetti auditi e il resoconto, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Si segnala che il citato Regolamento è attualmente in fase di approvazione da parte dei Dicasteri vigilanti e sarà pubblicato, nella versione aggiornata, nella sezione dedicata del sito istituzionale.

2) AIFA ASCOLTA

Nel 2025, l'Agenzia ha avviato il progetto "AIFA ASCOLTA", iniziativa complementare e speculare rispetto ad "AIFA INCONTRA", rivolta esclusivamente alle Associazioni, i gruppi e/o le reti di Associazioni e le Federazioni dei pazienti, che presentino richiesta motivata di partecipazione.

L'iniziativa è finalizzata a rafforzare il dialogo e la comunicazione tra l'Agenzia e le associazioni dei pazienti, con finalità esclusivamente conoscitiva e non decisionale. Essa consente, da un lato, all'Agenzia, per il tramite del Presidente, di acquisire elementi conoscitivi su tematiche di particolare delicatezza e complessità e, dall'altro, alle associazioni audite di rappresentare esigenze, criticità e proposte, anche con riferimento, a titolo esemplificativo, alla carenza di farmaci, all'accesso alle terapie e alla tutela del diritto alla salute.

Le modalità operative e i criteri di svolgimento dell'iniziativa sono disciplinati da apposito Regolamento, in corso di approvazione, che sarà pubblicato, unitamente alla relativa documentazione, in una sezione all'uopo dedicata del sito istituzionale dell'Agenzia.

Al fine di garantire la trasparenza e il rispetto della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione, nonché ridurre i rischi derivanti dagli incontri con gli stakeholder portatori di interessi privati, il Regolamento prevede l'istituzione del Registro di Trasparenza, che riporta:

- a) il calendario delle date degli incontri;
- b) l'indicazione del beneficiario e dei partecipanti;
- c) l'oggetto e la finalità dell'incontro;
- d) all'esito dell'incontro, la documentazione depositata dai soggetti auditati e il resoconto, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Il progetto si propone di rafforzare il ruolo istituzionale dell'Agenzia e di facilitare la condivisione delle esigenze dei pazienti, attraverso l'istituzione di un canale privilegiato di ascolto. Nell'ambito di tale attività, il Presidente potrà, ove ritenuto opportuno, sottoporre all'attenzione del Consiglio di amministrazione o della Commissione scientifica ed economica del farmaco, per i profili di rispettiva competenza, le tematiche ritenute di particolare rilevanza e complessità.

3) Attività istruttoria e gestione delle richieste di patrocinio, coordinamento con le regioni e relazioni istituzionali

L'Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali sovrintende alle attività istruttorie ai fini della concessione del patrocinio istituzionale e dell'autorizzazione all'utilizzo del logo dell'AIFA a favore di soggetti pubblici e privati, in relazione a iniziative, eventi e manifestazioni di rilevanza nazionale e/o internazionale, assicurando il rispetto della normativa vigente, dei regolamenti interni e dei principi di trasparenza e imparzialità, in coerenza con le finalità istituzionali dell'Agenzia.

L'Ufficio cura, altresì, i rapporti con le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, nonché le relazioni con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome e con la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, in raccordo con le strutture competenti dell'Agenzia.

Del pari, cura i rapporti istituzionali e assicura che il flusso documentale con le altre Istituzioni sia veicolato per il tramite della Segreteria dell'Ufficio, anche al fine di garantire la riservatezza delle informazioni e il corretto esercizio delle funzioni assegnate e il perseguimento delle finalità istituzionali.

Le attività saranno espletate nel rispetto della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché del Regolamento in materia di conflitto di interessi. In particolare, al fine di garantire il rispetto della disciplina sopra richiamata, l'Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali predispone le linee guida in materia di concessione di patrocini e di autorizzazione all'utilizzo del logo, volte a garantire sul tema, una disciplina chiara e univoca.

e) Trasparenza e obblighi di pubblicazione

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. L'impegno dell'Agenzia, da sempre notevole in questo settore, viene descritto e delineato nel capitolo 2.3.4, appositamente dedicato.

In tema di obblighi di pubblicazione, si segnala che l'ANAC, in attuazione dell'articolo 28, comma 2 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), con Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 pubblicata il 28 dicembre 2023 ha individuato le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici.

In particolare, allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del D.lgs. 33/2013, le stazioni appaltanti sono tenute ad inserire sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

L'Agenzia si è allineata al contenuto della citata delibera ANAC, inserendo nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione dedicata ai bandi di gara ed ai contratti, per ciascuna procedura applicabile un link denominato *"Dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto CIG [...] contenuti nella BDNCP"*.

Rimane fermo l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione Bandi di gara e contratti, l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, come individuati dall'allegato alla delibera ANAC n. 264/2023. Sono comunque disponibili nella pagina "Bandi di gara e contratti" i file xml contenenti il riepilogo dei contratti in essere negli anni precedenti.

2.3.3. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3.3.1 Misure generali

In conformità con le indicazioni dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), l'Agenzia ha adottato misure generali di prevenzione della corruzione applicabili trasversalmente a tutte le sue strutture. Tali misure, consapevoli della rilevanza della missione istituzionale dell'AIFA, sono rivolte a dipendenti, collaboratori, consulenti e, ove pertinente, ai componenti degli organi collegiali, con l'obiettivo di garantirne il rispetto.

Particolare attenzione è stata costantemente dedicata alla trasparenza, per assicurare ai cittadini un accesso chiaro e tempestivo alle informazioni sui procedimenti amministrativi che incidono direttamente sulla salute pubblica, in linea con le esigenze del Paese.

Le misure adottate sulla trasparenza sono dettagliate nel paragrafo 2.3.4. del presente Piano.

a) Il ciclo di gestione del rischio e la mappatura dei processi

Il ciclo di gestione del rischio corruttivo, pur annualmente attuato in tutte le sue fasi, ha, di volta in volta, previsto un focus specifico su singoli aspetti, in linea con il principio di gradualità indicato da ANAC. Questo approccio ha permesso un'analisi più approfondita del contesto interno, raggiungendo livelli di dettaglio non ottenibili in tempi più compressi.

Dopo la revisione generale della mappatura dei processi nel 2023, che ha portato all'identificazione di nuovi processi e a una maggiore definizione delle attività, nel 2024 l'attenzione si è concentrata sull'individuazione e valutazione degli eventi rischiosi. Nel 2025, invece - premessa la fase di passaggio che ha vissuto AIFA nel periodo di riferimento - l'accento è stato posto sull'emersione delle misure specifiche già attuate dalle strutture. L'elevata specializzazione tecnico-scientifica delle strutture dell'Agenzia ha reso assai complesso lo svolgimento della complessiva analisi del contesto interno, ma i risultati ottenuti appaiono assai soddisfacenti essendosi rilevati numerosi rischi mai prima emersi, circostanza decisiva nell'azione di contenimento a cui è finalizzato il complessivo risk assessment.

Nel corso del 2026 si procederà ad attenzionare con particolare cura: 1) le misure specifiche già applicate al fine di vagliarne la consistenza ed efficacia; 2) la possibilità di individuare e programmare nuove misure specifiche volte al contenimento dei rischi Molto Alti e Alti. Su questa specifica tematica, nel 2025, si è tenuta, nell'ambito del corso di formazione obbligatoria sull'anticorruzione, una giornata dedicata al rischio corruttivo, alle misure di prevenzione e al monitoraggio nelle attività della Pubblica Amministrazione, oltre ad un corso trasversale specificamente dedicato alla gestione del rischio nel quale – oltre ad affrontare i temi del sistema di gestione della qualità e del rischio clinico anche in ambito EMA - si è prestata particolare attenzione al rischio corruttivo. Questa complessa e dettagliata formazione – primo passo per la costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione efficace - ha visto una partecipazione amplissima di tutto il personale che ha dimostrato una particolare sensibilizzazione verso le materie trattate

Ovviamente, come pure chiarito in precedenza, prima dell'attuazione del focus sulle misure specifiche di contenimento del rischio si procederà, a seguito dell'entrata in vigore della riforma organizzativa dell'Agenzia, a rivedere il novero dei referenti anticorruzione, che potrebbero mutare in seguito alla ristrutturazione dell'organigramma, nonché, successivamente, ad operare la riconfigurazione della mappatura dei processi in modo da riallocare gli stessi presso le strutture di nuova istituzione.

b) La disciplina sul conflitto di interessi: nuovo Regolamento sui conflitti d'interesse

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 12 febbraio 2025, è stata approvata definitivamente, a seguito del ricevimento dei pareri dei ministeri vigilanti, la revisione del Regolamento per la prevenzione e gestione dei conflitti di interesse all'interno dell'Agenzia Italiana del Farmaco ("Regolamento") che è intervenuto su tutte le criticità emerse nel corso dell'applicazione del precedente testo ed ha permesso di semplificare l'applicazione del procedimento di presentazione e valutazione delle DOI prevedendo anche un nuovo registro che darà la possibilità di rendicontare con puntualità la gestione dei conflitti d'interesse all'interno dell'Agenzia.

Tra le innovazioni più rilevanti introdotte dalla nuova disciplina si segnala la regolamentazione della partecipazione ad attività extra-istituzionali di docenza e degli interventi come relatori o assimilabili a corsi di aggiornamento (inclusi ECM), seminari, workshop, convegni o congressi, sia a pagamento sia gratuiti, caratterizzati da sponsorizzazione unica (mono-sponsor) o dal coinvolgimento condizionante di soggetti sensibili. In tali casi, in base alla qualifica del partecipante, è prevista l'autorizzazione del Presidente oppure la semplice comunicazione allo stesso. Inoltre, il testo introduce una più chiara definizione del ruolo del Comitato di valutazione dei conflitti d'interesse (CoVCI).

In luogo della precedente articolazione in conflitto non rilevante/minore/maggiore, è stata introdotta la distinzione in tre livelli di rischio:

- rischio assente o irrilevante (coinvolgimento senza limitazioni nelle attività);
- rischio rilevante (limitazioni o precauzioni adeguate all'attività svolta, fino all'esclusione dal procedimento per il quale sussiste l'interesse dichiarato);
- rischio (elevato) la cui sussistenza esclude lo svolgimento di ogni attività istituzionale. L'attribuzione di questo livello è prevista solo in relazione a: esperti, consulenti, collaboratori, componenti di gruppi di lavoro e qualunque soggetto non alle dirette dipendenze di AIFA, nonché per il Presidente, il Consiglio di Amministrazione (CdA), il Collegio dei Revisori dei Conti (CdR), l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e i componenti della CSE. Quest'ultimo livello di rischio non si applica nel caso di dichiarata partecipazione a comitati strategici, scientifici e direttivi organizzati da entità sensibili (a titolo esemplificativo: advisory board, steering committees), anche a titolo gratuito.

Come anticipato, centrale nel nuovo testo, è la riforma del CoVCI: sono state in particolare chiarite le competenze di tale collegio, prevedendo che abbia funzione decisoria per le DOI del Presidente dell'Agenzia, dei componenti di CdA, CdR, OIV, CSE e dei Direttori Generali e che possa rendere parere non vincolante sulle DOI sottoposte motivatamente dai responsabili della valutazione per casi ritenuti di particolare complessità, ferma restando l'esclusiva competenza del relativo responsabile a valutare la DOI stessa. In linea con la procedura di valutazione, è stato introdotto il diritto per il soggetto interessato di richiedere un riesame della valutazione, che potrà essere confermata oppure modificata. Inoltre, qualora il CoVCI, nell'esercizio delle proprie funzioni decisorie, attribuisca un livello di rischio elevato, la valutazione sarà trasmessa ai Ministeri vigilanti.

L'introduzione della nuova disciplina ha comportato l'aggiornamento della POS 353 che regola l'intero processo di presentazione e valutazione delle DOI. Al fine, inoltre, di semplificare l'applicazione dei nuovi istituti si è proceduto alla pubblicazione di specifiche FAQ, nonché, grazie al contributo dell'Ufficio Affari Giuridici, alla risoluzione dei primi dubbi interpretativi emersi da cui è stato possibile evincere una sostanziale presa di coscienza del tema del conflitto da parte di tutti gli operatori dell'Agenzia.

A causa della ridefinizione degli interessi secondari, rispetto alla precedente formulazione, si è proceduto a far ripresentare a tutto il personale la nuova DOI in formato editabile nel rispetto delle tempistiche previste dal Regolamento, mentre dal 2026 sarà per tutti possibile presentare anche il modulo attestante l'assenza di variazioni, così da permettere una più semplice gestione delle dichiarazioni e delle conseguenti valutazioni.

Nel corso del 2025 si è proceduto ad effettuare una formazione specifica – aperta a tutti i dipendenti - sul tema del conflitto d'interessi con una particolare attenzione alla disciplina interna. Il particolare interesse suscitato da tali incontri formativi porterà nel 2026 a rinnovare la formazione verso tutti coloro che non abbiano partecipato al primo ciclo.

c) Il Codice di comportamento

L'Agenzia, 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. Al fine di dare attuazione alle novità introdotte, in tema di codici di comportamento, dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, AIFA ha dato avvio ad un complesso procedimento di revisione del proprio codice di comportamento che è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 14 maggio 2025.

Il nuovo testo ha introdotto, oltre alle novità in tema di gestione dei social media e degli strumenti informatici e telematici disciplinati dal D.P.R. 81/2023, tutta una serie di norme volte a disciplinare dettagliatamente alcuni ambiti operativi particolarmente rilevanti nel novero delle complesse competenze rimesse all'Agenzia.

In tale prospettiva sono state introdotte norme specifiche sulla condotta degli ispettori (in quanto personale che svolge un'attività ad alto rischio e a diretto contatto coi principali stakeholder) e sulla gestione dei contratti pubblici; si è infine rivista completamente la disciplina sanzionatoria al fine di renderla di più facile accesso.

Anche in questo ambito particolarmente delicato, nel 2025 si è svolto un ciclo di formazione dedicato all'etica pubblica che ha avuto una particolare attenzione anche alle novità introdotte dal nuovo codice interno. Detto corso sarà nuovamente proposto nel 2026.

d) La Formazione

La formazione del personale è un elemento essenziale della prevenzione della corruzione, poiché diffonde la cultura della legalità e garantisce le competenze necessarie per gestire correttamente i processi di rischio, dalle mappature al monitoraggio delle misure e alla gestione dei conflitti di interesse. Per un

approfondimento sul tema si rinvia al paragrafo 3.3.6.

e) La rotazione del personale

La “rotazione ordinaria” del personale, disciplinata dall’art. 1, comma 5, lettera b) della legge n. 190/2012, misura organizzativa volta a prevenire fenomeni corruttivi, è stabilita, come riportato nei precedenti PTPCT, sia per la dirigenza di II fascia che per la dirigenza sanitaria, in servizio presso gli uffici con maggiore rischio corruttivo, per le quali è prevista la durata triennale degli incarichi.

Nell'anno 2025, in virtù della riforma dell'Agenzia, si è provveduto alla proroga degli incarichi dirigenziali sino al 31 dicembre, in vista delle nuove assegnazioni di detti incarichi, avvenute a decorrere dal primo gennaio dell'anno 2026. All'esito delle assegnazioni, si è registrata la rotazione di un cospicuo numero di figure dirigenziali, sempre tenendo presente il necessario bilanciamento tra le esigenze di rotazione e quelle derivanti dalla mission altamente specialistica dell’Agenzia che richiede competenze professionali con elevato contenuto tecnico.

A tal proposito, inoltre, è opportuno rilevare che, in linea con quanto prevedono le riforme attuative del PNRR, l’Agenzia favorisce la mobilità in entrata e in uscita del personale dirigenziale e del comparto, compatibilmente con le esigenze di continuità e di efficienza dell’azione amministrativa, determinando di fatto un elevato turnover del personale, con ricadute positive in termini di prevenzione della corruzione.

Con riferimento al personale del comparto, premesso che ad oggi l’Agenzia non ha conferito incarichi di posizione organizzativa o altre tipologie di incarichi e responsabilità, vengono adottate, al fine di assicurare la trasparenza interna dei processi, misure alternative alla rotazione del personale tra le quali la condivisione delle procedure da parte del personale, assegnato all’ufficio, che svolge le medesime mansioni - avvalendosi della posta elettronica, del sistema *cloud* e del gestionale per la protocollazione dei documenti - e nell’assegnazione di una medesima procedura a più funzionari che vengono impiegati in fasi diverse.

Nel caso di personale in possesso di specifiche competenze, derivanti anche dall’esperienza maturata nell’ambito dell’Agenzia, al fine di far fronte a situazioni di infungibilità e di garantire nel contempo il buon andamento degli uffici, si procede con l’affiancamento e la formazione di personale che in alcune fasi delle procedure interviene autonomamente e in altre, che presentano maggiore complessità, ne condivide i contenuti con il personale esperto.

Al fine di un’efficiente gestione del personale, inoltre, in alcuni casi, l’Agenzia effettua un impiego trasversale dei dipendenti, con imputazione in percentuale dell’attività lavorativa su diverse strutture, realizzando, in tal modo, una flessibilità nell’assegnazione dei compiti.

- 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, a partire dal 2021 l'Ufficio Attività negoziale e gestione del patrimonio – ANGP - dell'Agenzia è stato caratterizzato da un notevole turnover del personale, da ultimo anche nel 2025, e da una precipua ed accurata segregazione delle funzioni.

Inoltre, con Delibera del CdA n. 10 del 12 febbraio 2025, è stato adottato il *Regolamento per gli incentivi per le funzioni tecniche ai sensi dell'articolo 45 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36* all'interno del quale sono previste specifiche misure, quali la formazione di uno specifico Albo, finalizzate ad assicurare rotazione e massima trasparenza nell'affidamento delle funzioni tecniche incaricate delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e/o forniture.

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

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001, a tutela dell'imparzialità e della propria immagine, nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva, fermo restando la possibilità di disporre la sospensione, può adottare, in base a proprie valutazioni e ricorrendone i presupposti, la misura cautelare della "rotazione straordinaria".

Relativamente a tale disciplina, già illustrata nei precedenti PTPCT, è opportuno fornire alcune precisazioni applicative alla luce delle recenti FAQ esplicative dell'ANAC del 7 febbraio 2024 e dell'intervenuta riforma dell'Agenzia.

La rotazione straordinaria si applica sia al personale dirigenziale che a quello del comparto, con contratto a tempo determinato o indeterminato, nonché al personale esterno in comando presso l'Agenzia.

La misura, in attuazione di quanto prevede l'art. 16, comma 1, del d.lgs. 165/2001, viene adottata con provvedimento motivato del Direttore Amministrativo o del Direttore Tecnico – Scientifico, in relazione alla qualifica e all'ufficio in cui presta servizio il dipendente interessato dal procedimento.

La durata della misura è indicata nel provvedimento ed è stabilita in relazione alla fattispecie di cui trattasi.

Pertanto, l'Amministrazione, nel caso in cui venga a conoscenza di avvio di procedimenti penali per fatti corruttivi a carico di un dipendente, fermo restando il non automatismo dell'applicazione della misura in argomento, come si specificherà meglio di seguito, può:

- per il personale dirigente, ricorrendone i presupposti, 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, disporre l'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, co. 1, lett. l quater.

In entrambi i casi la procedura adottata dall'Amministrazione varierà, anche alla luce dei chiarimenti forniti

dall'ANAC con le FAQ sopra richiamate, in base al reato contestato.

Considerato, infatti, che la normativa di riferimento non individua espressamente le condotte corruttive che possano dare origine all'applicazione della rotazione straordinaria, si fa riferimento all'art. 7 della legge n. 69 del 2015.

In tali casi l'Amministrazione deve adottare obbligatoriamente un provvedimento motivato, con il quale valuta se la condotta "corruttiva" del dipendente possa compromettere l'imparzialità o l'immagine della stessa ed eventualmente disporre la rotazione straordinaria. Per quanto riguarda, invece, i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti 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, all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e al d.lgs. n. 235 del 2012 - l'Agenzia ha facoltà di valutare se adottare tale provvedimento.

I provvedimenti disciplinari, invece, per i quali è possibile disporre il trasferimento temporaneo del dipendente, sono quelli avviati dall'Amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie, di natura corruttiva, relative ai reati elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015.

f) Applicazione del regime di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

La procedura di verifica delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali non ha subito modifiche sostanziali rispetto all'ultimo aggiornamento del presente Piano, mantenendo quindi la struttura e le modalità operative già consolidate. Tale stabilità procedurale garantisce continuità nell'applicazione delle disposizioni normative vigenti e nella gestione dei controlli preventivi e successivi.

In conformità a quanto previsto dall'art. 20, comma 1, del decreto legislativo n. 39/2013, il Settore Risorse Umane è tenuto a richiedere, al momento del conferimento di ciascun incarico dirigenziale, la dichiarazione di inconferibilità da parte del soggetto interessato. Tale adempimento costituisce un presupposto essenziale per la legittima attribuzione dell'incarico, in quanto consente di accertare l'assenza di cause ostative alla nomina. Parallelamente, per tutti i dirigenti già in servizio presso l'Agenzia, viene acquisita la dichiarazione di incompatibilità, anch'essa prevista dalla medesima disposizione normativa, al fine di garantire la permanenza dei requisiti di legge durante l'esercizio dell'incarico.

La dichiarazione relativa alle incompatibilità deve essere aggiornata con cadenza annuale, secondo un principio di costante verifica della sussistenza delle condizioni di legittimità. A tal fine, il Settore Risorse Umane svolge un'attività di monitoraggio sistematico, sollecitando i dirigenti in caso di mancato adempimento e assicurando la tracciabilità delle comunicazioni e degli aggiornamenti. Tale presidio organizzativo è funzionale a prevenire situazioni di irregolarità e a garantire la conformità alle disposizioni normative.

L'attività di accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità, come stabilito dall'art. 15 del d.lgs. n.

39/2013, è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il quale esercita poteri di contestazione in caso di rilevazione di situazioni di inconferibilità o incompatibilità. Il RPCT è altresì tenuto a segnalare le violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in attuazione del sistema di vigilanza e controllo delineato dal legislatore. Tale funzione di garanzia assicura il rispetto delle norme e la trasparenza nei processi di conferimento degli incarichi.

Infine, in ottemperanza alle prescrizioni di cui all'art. 20, comma 3, del decreto legislativo n. 39/2013, il Settore Risorse Umane provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia delle dichiarazioni acquisite, assicurando la massima accessibilità e visibilità delle informazioni. Questa misura di trasparenza risponde all'esigenza di rendere conoscibili alla collettività i dati rilevanti in materia di inconferibilità e incompatibilità, rafforzando la fiducia nell'operato dell'Amministrazione e nel rispetto dei principi di legalità e imparzialità.

g) 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 dalla legge n. 190/2012, stabilisce il divieto di "pantouflage" (incompatibilità successiva), impedendo ai dipendenti che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari di tali poteri. La violazione comporta la nullità del contratto, l'impossibilità per il privato di contrattare con la PA per tre anni e la restituzione dei compensi percepiti.

Il PNA 2022 e le Linee guida ANAC del 25 settembre 2024 chiariscono che il divieto riguarda tutti i provvedimenti favorevoli (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, vantaggi economici) e si applica anche a soggetti formalmente privati ma partecipati o controllati da enti pubblici (esclusi gli in house). Per "attività lavorativa o professionale" si intende qualsiasi rapporto di lavoro subordinato o autonomo, incarico o consulenza, esclusi quelli occasionali.

Sono destinatari del divieto:

- dipendenti a tempo indeterminato o in comando;
- personale a tempo determinato o autonomo;
- titolari di incarichi di cui all'art. 21 d.lgs. 39/2013 (incarichi apicali e dirigenziali, inclusi quelli conferiti ex art. 19, co. 6, d.lgs. 165/2001).

Il divieto opera anche in caso di esercizio occasionale dei poteri. Dal 2020 AIFA ha introdotto misure preventive: dichiarazione annuale di interessi e impegno alla riservatezza, clausola contrattuale sul divieto di pantouflage. In attuazione delle indicazioni ANAC, il Settore HR acquisisce:

- dichiarazione di impegno al rispetto del divieto e dichiarazioni annuali post-cessazione ex d.P.R. 445/2000;

- aggiornamenti in caso di variazioni.

Il rifiuto di dichiarare può costituire violazione del codice di comportamento. Le dichiarazioni post-cessazione sono soggette a controlli a campione; verifiche prioritarie riguardano chi non ha reso l'impegno. Le segnalazioni circostanziate sono valutate dal RPCT, che può avvalersi dell'Agenzia delle Entrate e, in caso di elementi rilevanti, trasmette la documentazione all'ANAC.

Infine, l'Ufficio Gare inserisce il divieto nei bandi e nei contratti, richiedendo ai partecipanti dichiarazioni sostitutive ex d.P.R. 445/2000 sull'assenza di violazioni.

h) L'informatizzazione dei processi

Come già rappresentato nel paragrafo 2.1.5 Digitalizzazione dei processi e procedure di semplificazione, con Delibera n. 63 del 10 dicembre 2024 il Consiglio di Amministrazione dell'AIFA ha approvato il "Piano Triennale per l'informatica 2025 - 2027 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 2025 è stata data continuità al 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 costituisce, 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.

Particolare rilievo assume, infine, 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: 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; 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 la posta elettronica certificata che garantisce ora e data di spedizione e di ricezione, provenienza ed integrità del contenuto.

Oltre agli strumenti trasversali già menzionati, l'Agenzia ha implementato una serie di nuove applicazioni informatiche specificamente progettate per supportare e rafforzare la trasparenza nei processi amministrativi. Tra queste, particolare rilievo assumono i workflow autorizzativi relativi alle nuove Autorizzazioni all'Immissione in Commercio (AIC) e alle officine di produzione delle materie prime.

Questi strumenti informatici consentono di monitorare e tracciare in maniera puntuale e sicura l'intero iter dei procedimenti, a partire dalla presentazione dell'istanza da parte dell'utente fino alla notifica finale del provvedimento. Grazie a tali soluzioni, viene garantita la massima trasparenza in tutte le fasi del procedimento amministrativo, permettendo a cittadini e imprese di seguire l'avanzamento delle proprie richieste e assicurando la tracciabilità delle attività svolte dagli uffici competenti.

In questo modo, le nuove applicazioni informatiche si integrano con gli strumenti già in uso nell'Agenzia, come il sistema di protocollo informatico, la firma digitale e la posta elettronica certificata, rafforzando ulteriormente il percorso di digitalizzazione volto a una pubblica amministrazione più efficace, trasparente e orientata al servizio del cittadino.

i) Il whistleblowing

Il "whistleblowing" comprende qualsiasi segnalazione concernente presunte violazioni, realizzate con condotte attive od omissive, 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 partire dal 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”.

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;
- invio di comunicazioni alla casella di posta: anticorruzione@aifa.gov.it

Nel corso del 2025 sono pervenute 9 segnalazioni, di cui:

- 5 pervenute Piattaforma Whistleblowing PA;
- 3 pervenute per posta elettronica al RPCT e 1 per posta ordinaria;
- Soltanto 3 anonime.

Tutte le segnalazioni ricevute esulavano dall’ambito applicativo del D.Lgs. 24/2023 e sono state inoltrate alle strutture competenti per l’adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

j) 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 2025 le misure di prevenzione della corruzione, di seguito rappresentate.

Le attività dell’economista cassiere vengono svolte in conformità a quanto previsto nel “*Regolamento del servizio di cassa economale*”. L’economista, nominato agente contabile con Determina del Direttore Generale n. 543 del 21.11.2022, ha proceduto alla presentazione del conto giudiziale dell’anno precedente che è stato parificato con Determina AM 50/2025 per quanto concerne la corretta tenuta della cassa economale, in contanti e con carta di credito, nonché dei buoni carburante.

Nel corso del 2025 sono state effettuate con esito positivo, da parte del nuovo Collegio dei revisori, insediatosi nel corso del 2025, n. 2 verifiche di cassa (verbali CdR nn. 5 e 10 del 2025), appurando la corretta tenuta del “*Registro dell’economista cassiere*” che viene vistato mensilmente dai dirigenti degli Uffici CB e ANGP e all’interno del quale sono puntualmente registrati gli acquisti effettuati 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 dell’AIFA all’interno del quale vengono registrati gli spostamenti delle autovetture di servizio, nel corso dell’anno (24 gennaio, 15 aprile, 14 luglio e 10 ottobre) sono state inviate alla Direzione Amministrativa n. 4 Relazioni, predisposte trimestralmente dall’Ufficio ANGP come previsto dal sopra citato Regolamento, in merito ai kilometraggi effettuati dalle autovetture, all’utilizzo dei buoni carburante.

Anche il Collegio dei revisori, nei propri verbali nn. 5 e 10/2025, ha dato atto della corretta gestione dei buoni carburante.

A seguito della richiesta di qualificazione n. 38287 presentata dall'AIFA in data 30 settembre 2025 tramite il portale a tal fine messo a disposizione dall'ANAC ed acquisita da quest'ultima Autorità al n. ID 68db96ccd1eea560e3eadebe, l'Agenzia ha mantenuto la propria Qualificazione di Stazione Appaltante con un Livello SF1 "Livello Primo" che la abilita a procedere ad acquisti di servizi e forniture senza limite di importo fino alla data del 30/09/2027, avendo dimostrato la presenza nella propria struttura organizzativa di dipendenti aventi specifiche competenze in materia di appalti pubblici ed un adeguato sistema di formazione e aggiornamento del personale, nonché il puntuale assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati sui contratti pubblici che alimentano le banche dati detenute o gestite dall'Autorità.

Tra luglio e settembre 2025, sono state avviate in modo strutturato, secondo quanto disciplinato nella relativa POS, le attività di coinvolgimento delle strutture di AIFA, per l'adozione del Programma triennale degli acquisti 2026-2028, in coerenza col budget dell'Agenzia redatto dal competente ufficio Contabilità e Bilancio.

Il Registro degli accessi agli atti dell'Ufficio ANGP risulta puntualmente aggiornato.

Al fine di garantire la "riservatezza" del patrimonio informativo dell'AIFA in coerenza con quanto previsto nella Politica per la classificazione delle informazioni (DSQ/039) e nella Politica per il trattamento delle informazioni classificate (DSQ/038), nel corso del 2025 è stata avviata una fase di sperimentazione nell'ambito della quale sono stati individuati, quali documenti critici ai fini della confidenzialità / riservatezza, quelli relativi al controllo dei requisiti degli operatori economici ed è stata sperimentata in merito la misura di classificazione con le relative indicazioni operative per il personale interessato, cristallizzate in apposite Linee guida per il personale dell'Ufficio con nota prot. n. 195697289 del 19 settembre 2025.

A seguito dell'entrata in vigore del correttivo al codice dei contratti pubblici di cui al d. lgs n. 36/2023, la POS n. 232 Rev. 1 "Acquisti e autorizzazione spese" è in fase di revisione e verrà aggiornata a seguito dell'adozione del nuovo Regolamento di organizzazione dell'Agenzia.

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

- entrata a regime dell'iter di fascicolazione informatica e conservazione sostitutiva, in coerenza col Titolare AIFA, di tutte le pratiche dell'Ufficio UAN (ex ANGP);
- programmazione e aggiornamento dell'iter di gestione degli Accordi tra PA.

Le risorse dell'Ufficio hanno sottoscritto la DOI, i corsi in materia di privacy e di anticorruzione sono stati effettuati e n. 2 risorse hanno anche effettuato specifica formazione in project management mentre n. 7 risorse hanno effettuato specifica formazione in appalti pubblici.

2.3.3.2 Misure speciali

Premesso che nel corso del 2026 sarà attivato un laboratorio rivolto a tutti gli uffici e, particolarmente, a quelli che presentano processi a rischio alto e molto alto, al fine di completare l'individuazione delle misure speciali di contenimento del rischio corruttivo, nel corso del 2025 il ciclo annuale di gestione del rischio corruttivo si è concentrato, previa una generale revisione della mappatura dei processi, principalmente sull'emersione delle misure speciali di contenimento del rischio allo stato già applicate dalle diverse strutture in modo da formalizzarne l'entità e fornire una sostanziale base operativa al laboratorio già citato.

Molteplici appaiono le misure già previste e attuate dalle singole strutture a supporto delle attività di prevenzione e contrasto alla corruzione, che così possono essere 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;
- condivisione delle informazioni, circolarità della comunicazione;
- raccordo tra le strutture e interazione nei processi decisionali;
- rotazione nell'assegnazione delle pratiche.

2.3.4 LA TRASPARENZA

- 3 L'Agenzia Italiana del Farmaco pubblica i dati previsti dalla normativa vigente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale e garantisce la qualità delle informazioni, la tempestività, la completezza, l'aggiornamento, l'accessibilità e la semplicità di consultazione.
- 4 I documenti sono pubblicati nelle modalità e nei tempi previsti dal D.Lgs n.33/2013 novellato dal D.Lgs 97/2016 e dalla Delibera ANAC 1310/2016 (aggiornamenti tempestivi, trimestrali, semestrali e annuali). Disposizioni che mirano realizzare un'amministrazione che sia aperta e al servizio dei cittadini e a garantire la libertà di accesso ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione tramite gli strumenti dell'accesso civico e della pubblicazione.
- 5 La sezione è accessibile sia come voce di menu del sito www.aifa.gov.it che da un collegamento diretto posto nel *footer*. Nel piè di pagina è inoltre disponibile un link diretto alla pagina dedicata all'accesso civico.

- 6 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. Inoltre, sono sempre indicati la provenienza dei dati, le caratteristiche tecniche e il tipo di licenza di riutilizzabilità, nel caso degli open data.
- 7 Il portale istituzionale assicura la piena accessibilità delle informazioni pubblicate, consentendo di fruirne gratuitamente e di utilizzarle alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo. 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
- 8 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.
- 9 Allo scopo di garantire la massima riservatezza delle comunicazioni indirizzate al RPCT e di quelle inviate dallo stesso – nonché delle informazioni ivi contenute – nel corso del 2024 è stato introdotto un registro di protocollazione dedicato, separato da quello generale.

2.3.4.1- Le iniziative per la diffusione della cultura della trasparenza

Le iniziative di comunicazione

Nel corso delle precedenti annualità sono state realizzate alcune iniziative di comunicazione volte alla diffusione della cultura della Trasparenza, intesa quale condizione di garanzia delle libertà individuali, livello essenziale delle prestazioni e principio che guida l'azione amministrativa e in particolare:

- Per ogni nuovo contenuto o aggiornamento di contenuti relativi alla sezione Amministrazione Trasparente è stata pubblicata una notizia sul sito istituzionale con il collegamento alla pagina per darne la massima evidenza. Nel 2025 sono state pubblicate 277 notizie. L'aggregatore delle notizie è disponibile nella home della sezione “Amministrazione Trasparente” all'indirizzo <https://www.aifa.gov.it/amministrazione-trasparente>
- È stato implementato il “Diario di Bordo”, che contiene l'aggiornamento dei documenti pubblicati sul Portale AIFA, conformemente a quanto disposto dall'articolo 6 del D.Lgs. 33/2013. Il “Diario di Bordo” - disponibile all'indirizzo <https://www.aifa.gov.it/diario-di-bordo-sulla-trasparenza> - è un file in formato tabellare aperto (.ods) che consente la condivisione periodica delle attività e dei processi legati alla trasparenza dell'azione amministrativa dell'AIFA, riportando per ciascuna pubblicazione, la data, la pagina di destinazione e la tipologia di contenuto inserito. L'aggiornamento del dato pubblicato, infatti,

è una caratteristica fondamentale per poter assicurare corretti processi di trasparenza, assieme alla completezza, alla tempestività e alla semplicità di consultazione ed è orientato a garantire agli utenti del sito la qualità delle informazioni pubblicate così come richiesto dall'articolo 6 del d. lgs 14 marzo 2013, n.33.

Accesso alle informazioni: monitoraggio e azioni correttive

Attraverso il Portale istituzionale l'Agenzia fornisce informazioni in modo coerente, efficace e funzionale, garantendone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, l'accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali. 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 recentemente e ancora in corso, hanno consentito di rendere coerente la visualizzazione dei documenti per uniformarne la fruizione e l'accessibilità.

Sono in via di adeguamento le sezioni di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo gli schemi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025 mentre è stato completato l'adeguamento della pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti, come previsto dalla stessa Delibera.

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 i documenti in formato .pdf, .odt e .docx.

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 36 *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 con i dati sui contenuti più ricercati, il numero delle visite, quello delle pagine visitate e 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” nonché nel rispetto delle “Linee guida cookie e altri strumenti di tracciamento” del 10 giugno 2021.

Nel 2025 sono state rilevate 4.956.258 visite, 14.579.112 pagine viste e 1.919.802 download di documenti.

Per quanto riguarda “Amministrazione Trasparente” sono state riscontrate 13.863 visualizzazioni della pagina home di sezione.

Monitoraggio dei dati soggetti a 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 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; nel corso del 2025 non sono emersi casi di pubblicazione omessa o incompleta.

La conformità agli obblighi di pubblicazione è verificabile anche per il tramite della piattaforma per l'analisi automatica della sezione Amministrazione Trasparente e la consultazione della trasparenza amministrativa, "Trasparenza AI", strumento automatico di analisi e consultazione delle informazioni sulla trasparenza amministrativa. Si precisa che tale strumento informatico è sperimentale e non riveste carattere di ufficialità.

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 dirigenti responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'RPCT ha un ruolo di coordinamento, di controllo e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione della quale assicura la completezza, l'aggiornamento e la chiarezza. L'RPCT non sostituisce il responsabile dell'Ufficio nell'elaborazione, nella trasmissione e nella 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. In base a quanto previsto dal Manuale operativo 2025 sul PIAO e sul Report dei Ministeri (e delle altre Amministrazioni centrali), la tabella riassuntiva con i soggetti, intesi come uffici che hanno la responsabilità dell'individuazione, dell'elaborazione e della trasmissione delle informazioni è allegata al presente PIAO.

2.3.4.2 – Attività previste e programmate

Nel 2026 la trasparenza assumerà una rilevanza particolare nell'ottica di rendere noto il nuovo assetto organizzativo e le relative funzioni dell'Agenzia Italiana del Farmaco, così come definito dal Decreto Ministeriale n.3 dell'8 gennaio 2024 e dal relativo Regolamento di organizzazione, di nuova adozione.

È prevista l'implementazione delle medesime procedure già definite 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.

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.

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, non riconducibili a nessuna delle altre sezioni presenti in “Amministrazione Trasparente”. Sono pubblicate, in particolare, le informazioni inerenti alle autovetture di servizio in uso all’Amministrazione, i Public Assessment Reports delle AIC nazionali e delle AIC per le quali l’Italia è Stato Membro di Riferimento (IT RMS). Anche per il 2026, il RPCT procederà alla verifica dei contenuti e delle tempistiche di pubblicazione, con il supporto del Nucleo RPCT, dei Referenti Anticorruzione e delle singole strutture.

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

2.3.4.3 L’accesso agli atti

L’Agenzia ha adottato un “Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato” (delibera del CdA n. 18 del 11 aprile 2022) con l’obiettivo di definire un documento aggiornato e sistematico, utile ad una gestione più organica, trasparente ed efficiente delle richieste di accesso nelle tre fattispecie normativamente previste (documentale, civico e generalizzato), con valenza anche nei confronti dei soggetti terzi.

L’AIFA pubblica semestralmente l’aggiornamento del Registro degli accessi, istituito con Determina del Sostituto Direttore Generale dell’AIFA n. 568 del 7 dicembre 2022, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017. Tale Registro contiene l’elenco delle istanze di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato, pervenute a tutte le strutture dell’Agenzia e il relativo esito. L’aggiornamento del Registro è effettuato dall’Ufficio Affari Contenziosi, che coordina l’attività di raccolta dei dati da parte di tutte le strutture dell’Agenzia, d’intesa con il RPCT, in conformità a quanto previsto dalla sopra citata determina DG n. 568/2022.

Il RPCT, oltre a essere competente per le istanze di accesso civico e per il riesame delle istanze di accesso civico generalizzato, nell’ambito delle attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente verifica la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni contenute nell’estratto del Registro degli accessi e fornisce indicazioni all’Ufficio Stampa e comunicazione per la successiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell’AIFA.

L’attuale Regolamento di organizzazione, del funzionamento e dell’ordinamento del personale dell’Agenzia Italiana del Farmaco attribuisce il coordinamento in materia di accesso agli atti in capo all’Ufficio Affari Contenziosi.

Nel corso del 2025 (dati aggiornati all’11 settembre 2025) risultano presentate 220 istanze di accesso: 209 accessi documentali (ai sensi degli articoli 22 e seguenti L. 241/1990) e 11 accessi generalizzati. Non risultano

essere state presentate istanze di accesso civico.

Per quanto riguarda le istanze di accesso documentale, la quasi totalità hanno avuto ad oggetto verbali CSE.

Oltre l'87 per cento delle istanze di accesso documentale hanno avuto quale esito l'accoglimento, totale o parziale.

Per quanto riguarda gli accessi generalizzati, il 54 per cento delle istanze sono state accolte, totalmente o parzialmente. Oltre il 45 per cento circa delle relative richieste ha avuto ad oggetto documentazione sui vaccini ed oltre il 35 per cento documentazione in merito all'accesso al c.d. "fondo 5%".

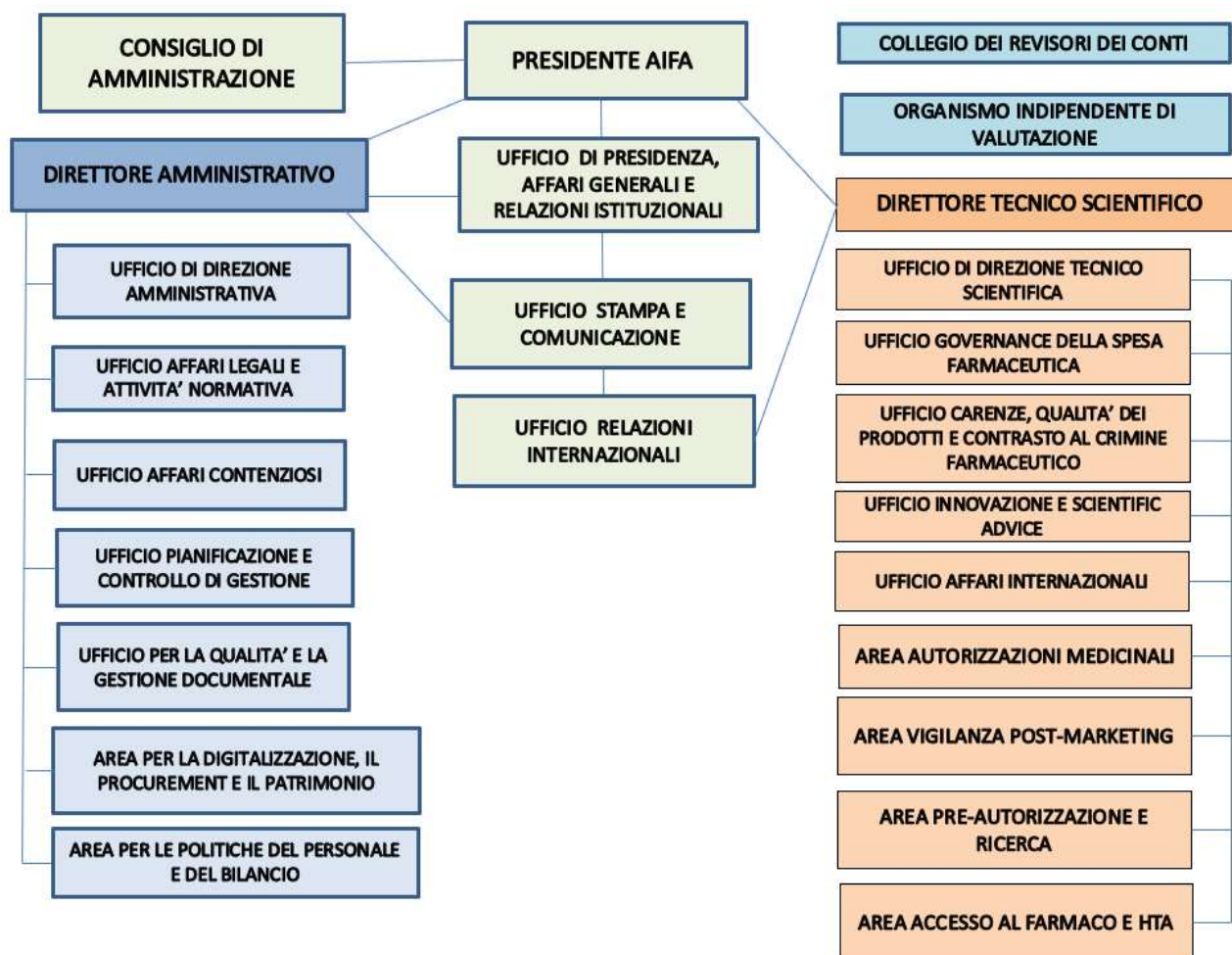
Informazioni di dettaglio possono essere rinvenute nel Registro degli accessi, pubblicato al seguente link:

<https://www.aifa.gov.it/accesso-civico>

ALLEGATO 1 - Mappatura dei processi

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione struttura organizzativa



L'attuale struttura organizzativa dell'Agenzia ha subito sostanziali modifiche alla luce della Riforma dell'AIFA prevista dall'art. 3 del decreto legge 8 novembre 2022, n. 169, convertito con modificazioni dalla legge 16 dicembre 2022, n. 196 ed attuata con il decreto interministeriale 8 gennaio 2024 n. 3, recante modifiche al decreto interministeriale 20 settembre 2004, n. 245, (Regolamento recante norme sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia Italiana del Farmaco), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie generale n. 11 del 15 gennaio 2024 ed in vigore dal 30 gennaio 2024.

Il processo di riorganizzazione, così avviato, è culminato con l'adozione del nuovo Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'Agenzia italiana del farmaco, approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 52 del 17 settembre 2025 (comunicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale - n. 220 del 22 settembre 2025).

Il nuovo Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale, divenuto pienamente operativo a partire dal 1° gennaio 2026, introduce una significativa riorganizzazione interna, prevedendo, tra l'altro, due strutture di livello dirigenziale generale - la Direzione Amministrativa e la Direzione Tecnico-Scientifica - a cui afferiscono complessivamente 6 Aree di livello dirigenziale non generale e 43 Uffici dirigenziali di livello non generale.

Con la determinazione direttoriale n. 294 del 9 settembre 2024 l'Agenzia ha adottato il nuovo sistema di classificazione del personale non dirigenziale dell'Agenzia, , dando attuazione alle disposizioni di cui al C.C.N.L. Comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021, sottoscritto il 9 maggio 2022 e, in particolare agli articoli 13 e 18, che hanno previsto una classificazione del personale improntata sull'individuazione del complesso di conoscenze e competenze richieste ai diversi profili professionali che caratterizzano il contesto lavorativo pubblico.

In particolare, l'Agenzia ha provveduto all'identificazione di due ambiti di competenze professionali, ossia l'ambito "Amministrativo-gestionale" e l'ambito "Tecnico-strumentale", all'interno dei quali sono state definite, a loro volta, le corrispondenti Famiglie professionali, basate sul raggruppamento di profili professionali omogenei, caratterizzati da competenze similari o da basi professionali e di conoscenze comuni. Attraverso il nuovo sistema di classificazione è stato ridefinito, in modo descrittivo, l'insieme delle conoscenze, delle capacità tecniche e comportamentali richieste per ogni profilo professionale, tenendo in considerazione la più recente impostazione promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo cui le competenze lavorative non debbano considerarsi limitate alle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistenti anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità e nelle attitudini richieste al personale per interpretare efficacemente e dinamicamente il proprio ruolo all'interno dell'Amministrazione.

A seguito dell'entrata in vigore della legge 30 dicembre 2024, n. 207, recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027*" e, in particolare dell' art. 1, commi 151 - 153, che ha riconosciuto, anche ai dirigenti sanitari di AIFA, l'applicazione delle disposizioni dell'art. 17 della legge n. 3/2018 in materia di ruolo unico della dirigenza sanitaria, l'AIFA ha istituito, con determinazione del Direttore Amministrativo n. 89 del 1 aprile 2025, il ruolo unico dei dirigenti sanitari dell'AIFA, nel quale sono confluiti i dirigenti sanitari e i dirigenti di seconda fascia con professionalità sanitaria dipendenti a tempo indeterminato dell'Agenzia alla data del 1° gennaio 2025. Al suddetto personale si applicano le disposizioni contrattuali previste dal CCNL Area Funzioni Centrali, con particolare

Riferimento alle disposizioni speciali dettate per i dirigenti sanitari del Ministero della Salute e dell'Agenzia Italiana del Farmaco. Restano salvaguardate nel citato provvedimento, in linea con quanto stabilito dalla normativa di riferimento, le posizioni giuridiche ed economiche dei dirigenti con professionalità sanitaria, già inquadrati nella seconda fascia del ruolo dei dirigenti dell'AIFA alla data del 1° gennaio 2025, anche ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale e di incarichi dirigenziali di livello generale.

Nel contesto attuale di riforma e riorganizzazione dell'Agenzia il nuovo sistema di classificazione del

personale non dirigenziale e l'istituzione del ruolo unico della dirigenza sanitaria, rappresentano un passaggio importante di valorizzazione delle competenze professionali.

3.2 Organizzazione e leve del lavoro agile

Il lavoro agile rappresenta una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa e di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato per processi e attività di lavoro previamente individuati dall'Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare in tale modalità. Tale istituto nasce al fine di incrementare la competitività e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente, promuovendo, al contempo, la collaborazione, la programmazione e una cultura orientata ai risultati, e puntando 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 delle misure organizzative.

3.2.1. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

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, nel **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*, con cui è stato avviato, a far data 1° dicembre 2019, un progetto sperimentale pilota di lavoro agile che ha coinvolto un contingente di 50 unità di personale.

Sulla base di tale proficua esperienza, l'AIFA ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria da Covid-19, consentendo al proprio personale, mediante l'adozione della **determinazione del Direttore Generale n. 255 del 9 marzo 2020**, l'applicazione straordinaria del lavoro agile, quale modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa.

Tale modalità sperimentale di lavoro si è poi progressivamente inserita, anche alla luce della normativa emergenziale intervenuta in materia, nel processo di innovazione dell'organizzazione lavorativa sino a coinvolgere la maggior parte del personale dell'Agenzia, allo scopo di favorire la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, e divenendo, così, una "*modalità ordinaria di svolgimento della*

prestazione lavorativa”.

Nel **2021**, è stato quindi redatto il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)** dell’Agenzia 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 il citato articolo 14 della L. n. 124/2015, che ne prevede la redazione entro il 31 gennaio di ciascun anno, nonché in conformità alle Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e indicatori della performance della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica approvate con D.M. del 9 dicembre 2020.

Successivamente, l’**art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113**, ha introdotto nell’ordinamento il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, documento unico di programmazione e *governance* che, dal 30 giugno 2022, ha assorbito molti i Piani, tra cui il Piano relativo al lavoro agile (ex POLA). Il **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81** (G.U. Serie Generale n.151 del 30-06-2022) ha poi individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

In attuazione delle sopra richiamate disposizioni l’Agenzia ha, quindi, adottato il **PIAO 2022-2024** con delibera n. 22 del 28 aprile 2022 del Consiglio d’Amministrazione, il **PIAO 2023-2025** con delibera n. 11 del 29 marzo 2023 e il **PIAO 2024-2026** con delibera n. 4 del 30 gennaio 2024.

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 -2027**, approvato con **Delibera n. 2 del 29 gennaio 2025** del Consiglio di Amministrazione, ha apportato, per il 2025, alcune modifiche alla disciplina interna di utilizzo del lavoro agile per il personale dell’Agenzia.

In particolare, nel mese di novembre 2024, l’AIFA ha avviato, su richiesta della RSU, un Tavolo tecnico con i rappresentanti delle OO.SS. e del CUG, finalizzato ad operare una riflessione condivisa sulla gestione della mobilità del personale dell’Agenzia, anche in previsione del Giubileo della Chiesa Cattolica 2025.

All’esito dei lavori del Tavolo, l’Agenzia ha dato avvio ad un **progetto sperimentale di lavoro agile per l’anno 2025**, recepito nel sopra richiamato PIAO 2025-2027 dell’Agenzia, nella sezione dedicata al lavoro agile.

In applicazione di tale progetto, è stata prevista la possibilità, per il personale dirigente con incarichi di direzione di strutture di livello dirigenziale non generale, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile su base settimanale (2 giorni a settimana), assicurando la prevalenza delle giornate di lavoro in presenza, e per il restante personale di svolgerla per un massimo di dieci giornate mensili, sulla base di una programmazione mensile.

Con riguardo al lavoro agile per le lavoratrici in gravidanza, fermo restando quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e successive modificazioni, e, più in particolare dagli articoli 16 e 20, le stesse hanno potuto svolgere l’attività lavorativa con incremento di ulteriori due giornate al mese, fino ad un massimo di dodici giornate, fino al sesto mese e, a partire dal settimo mese, esclusivamente in modalità agile. Con riguardo, invece, al personale che versasse in condizioni gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari l’Agenzia ha riconosciuto, a partire dal PIAO 2024 - 2026 e in coerenza a quanto previsto in materia dalla Direttiva del 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica

Amministrazione, speciali forme di flessibilità per i dipendenti che documentassero, tramite apposita certificazione medica, la grave, urgente e non altrimenti conciliabile situazione di salute, sia personale che familiare, anche mediante il contributo di una apposita Commissione a tal fine costituita (Commissione di valutazione in materia di lavoro agile).

3.2.2 Le modalità attuative del lavoro agile

A) Gli obiettivi organizzativi del lavoro agile

In attuazione delle disposizioni richiamate in premessa, ai fini di una corretta individuazione degli obiettivi organizzativi del lavoro agile, in via preliminare, giova richiamare la Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, la quale chiarisce che il lavoro agile rappresenta una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

La richiamata disposizione normativa, infatti, con gli artt. 18 e ss., allo scopo di incrementare la competitività e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, mira a promuovere il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.

In conformità alle disposizioni richiamate, l'Agenzia già a partire dal 2018, con il lavoro agile, si pone l'obiettivo di favorire una più efficace ed efficiente organizzazione del lavoro permettendo, al contempo, al personale di avvalersi di una diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, anche al fine di tutelare le cure parentali e di garantire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, salvaguardando in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle legittime aspettative del personale in termini di formazione e di crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi.

In ragione di ciò, gli obiettivi organizzativi nella gestione del lavoro agile sono i seguenti:

- a) la flessibilità dei modelli organizzativi e l'autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- b) l'utilizzo di strumenti digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- c) la cultura organizzativa basata sulla collaborazione e ispirata alla responsabilizzazione e al raggiungimento dei risultati;
- d) il benessere dei dipendenti e l'utilità per l'amministrazione;
- e) la rivisitazione degli spazi di lavoro;
- f) organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

All'adozione sempre più diffusa del lavoro agile si ricollega anche il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP), che ogni amministrazione adotta e aggiorna annualmente ai sensi dell'articolo 7, comma 1, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modificazioni, e che descrive le modalità che l'amministrazione definisce ai fini dell'implementazione del ciclo della *performance*, in coerenza con gli

indirizzi emanati dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida per la Relazione annuale sulla performance n. 3 novembre 2018).

Ai fini della valutazione della *performance* individuale, la prestazione lavorativa resa in modalità agile equivale a tutti gli effetti a quella resa in presenza. I dirigenti dell'Agenzia, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, pertanto, monitorano e verificano su base periodica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo. Inoltre, nel 2025, l'Agenzia ha valutato, altresì, la performance dei dirigenti di struttura mediante l'inserimento nella relativa scheda di valutazione di uno specifico obiettivo qualitativo per la verifica della corretta gestione del lavoro agile. 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

Sin dall'adozione, nel 2018, del citato Atto di indirizzo in materia di lavoro agile, l'Agenzia ha individuato i requisiti abilitanti e le attività espletabili per lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza, come di seguito riportati:

1. Requisiti:

- ✓ 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 alla 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. Attività:

- ✓ 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 alla 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'Agenzia autorizza lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile previa stipula del relativo accordo individuale, su richiesta del lavoratore.

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria e *“l'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della Legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione”*.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, inoltre, non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto e, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti ed obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

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

- 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;
- che siano correttamente applicate le misure contenute nei documenti di sicurezza;
- che venga adottata una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- che continui ad essere assicurata la funzionalità degli uffici e garantito il consueto e regolare adempimento dei compiti istituzionali di ciascuna struttura, non potendo arrecare pregiudizio alcuno alle attività degli uffici;
- 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 le modalità e i criteri di misurazione dell'attività svolta.

Successivamente all'adozione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), in attuazione di quanto previsto dalla citata Legge 22 maggio 2017, n. 81, e successive modificazioni, ferme restando la validità e l'efficacia dei contratti individuali di lavoro agile in essere, nelle more della sottoscrizione dei nuovi contratti, l'Agenzia si riserva di valutarne il necessario 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 il **Disciplinare interno per l'utilizzo degli strumenti informatici di AIFA** e un'apposita **Informativa per i lavoratori recante le misure di prevenzione e protezione per gli aspetti di salute e sicurezza legati al lavoro agile**, inviati al personale dell'Agenzia all'atto della trasmissione dei format degli accordi individuali di lavoro di lavoro agile e pubblicati nella intranet dell'Agenzia

D) Soggetti del lavoro agile



3.2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile

Si premette che i contenuti della presente sottosezione rimangono subordinati all'esito del confronto attivato con le organizzazioni sindacali rappresentative del personale di comparto e dirigenziale e, pertanto, ove necessario, il PIAO 2026-2028 sarà sottoposto nuovamente all'approvazione del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia.

Con riguardo alla **Salute organizzativa**, l'Agenzia ha adottato, nel tempo, dei programmi di sviluppo del lavoro agile assicurando, sulla base dei criteri di progressività e gradualità e in continuità con quanto sperimentato nel periodo emergenziale e con il Progetto sperimentale di lavoro agile 2025, il rispetto dei principi di efficienza, efficacia e *customer satisfaction*, tenendo altresì conto degli eventuali aggiornamenti provenienti dalla Contrattazione Collettiva.

Al fine di conoscere l'impatto complessivo del richiamato Progetto sperimentale di lavoro agile 2025 (v. 3.2.1) sulle attività istituzionali dell'Agenzia e il corretto adempimento della disciplina transitoria da parte del personale dirigente e non dirigente, l'Amministrazione ha acquisito dai dirigenti responsabili delle strutture specifiche relazioni concernenti l'attività resa in modalità agile nel corso del primo semestre (1° marzo 2025 – 30 agosto 2025) per valutare l'adozione di eventuali disposizioni correttive necessarie.

Per le medesime finalità, l'Amministrazione ha altresì acquisito, per il tramite del Comitato Unico di Garanzia, gli esiti di un breve questionario rivolto al personale, realizzato sulla base di quello somministrato dall'Agenzia ai dirigenti di struttura, con l'obiettivo di raccoglierne le valutazioni.

Anche sulla base di quanto emerso dalle considerazioni acquisite, e fermo restando quanto verrà eventualmente stabilito dalle parti in sede di contrattazione integrativa per facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, l'Agenzia ritiene di dover disciplinare, con il presente PIAO, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile secondo le modalità di seguito precisate, riservandosi, in relazione alle esigenze, anche temporanee, di natura logistica e del servizio, di valutare l'opportunità di introdurre meccanismi di condivisione delle postazioni di lavoro del personale.

Il personale, dirigenziale e non dirigenziale, potrà alternare giornate di lavoro in presenza a giornate di lavoro agile individuate su base fissa per un massimo di due giorni a settimana.

La quantificazione e l'individuazione delle giornate di lavoro agile nei termini anzidetti è rimessa all'autonomia delle parti (in sede di sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile tra il dipendente e il proprio dirigente o Direttore di riferimento), fermo restando l'obbligo del dirigente di assicurare le esigenze di funzionalità della struttura dallo stesso diretta, nel rispetto del principio di buon andamento della pubblica amministrazione, tale da garantire un adeguato ed equilibrato presidio delle strutture.

Analogamente, il personale assicurerà, nell'ambito della suddetta autonomia contrattuale, una adeguata presenza in sede, anche tenendo conto delle proprie assenze dal servizio.

Le giornate di lavoro agile, quantificate e individuate nell'accordo sottoscritto tra il dipendente e il proprio dirigente, sono da intendersi fisse e non modificabili. Pertanto, eventuali giornate di lavoro agile non fruite non potranno essere recuperate, anche qualora coincidano con giornate festive infrasettimanali.

Tuttavia, nel caso di sopravvenute esigenze di servizio, il lavoratore può essere chiamato in sede, con preavviso di almeno un giorno, nelle giornate stabilite di lavoro agile; in tal caso, la giornata non fruita di lavoro agile potrà essere riprogrammata, su indicazione del dirigente, nella medesima settimana o entro la successiva.

Il ricorso sistematico a giornate di lavoro agile alternate ad istituti che non garantiscano la presenza in sede non è consentito. Resta inteso che le competenti strutture in materia di gestione delle Risorse umane potranno effettuare ogni opportuno controllo volto a verificare il rispetto, da parte di tutto il personale (anche dirigenziale) dell'AIFA, di quanto sopra evidenziato, segnalando ai dirigenti interessati e al Direttore amministrativo o al Direttore tecnico-scientifico, le anomalie registrate.

L'eventuale partecipazione del personale dell'AIFA a riunioni internazionali di durata pari o superiore a 6 ore, svolte presso l'Agenzia Europea per i medicinali (EMA) o presso altre istituzioni comunitarie o internazionali, da parte dei Comitati scientifici che vi operano e dei Gruppi di lavoro ad essi correlati, come membro AIFA (principale o supplente), se resa da remoto, ma in modalità agile, è considerata quale attività svolta in modalità agile con possibilità di fruizione, a tale fine, di ulteriori dieci giornate all'anno in modalità agile, in aggiunta a quelle previste per tutto il personale dirigenziale e non. La relativa partecipazione è registrata nel nuovo sistema di gestione del personale (HR-NEXT) mediante l'inserimento dell'apposito giustificativo "SMWGDL", con specifica, nello spazio riservato alle note, delle informazioni relative alla riunione internazionale.

Con riguardo al **lavoro agile per le lavoratrici in gravidanza**, fermo restando quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e successive modificazioni, e, più in particolare dagli articoli 16 e 20, le stesse potranno svolgere l'attività lavorativa anche solo in modalità agile a decorrere dalla comunicazione all'Amministrazione del proprio stato di gravidanza, che dovrà avvenire tramite trasmissione del relativo certificato secondo le modalità precisate nelle indicazioni operative fornite al personale in materia di istituti a tutela della maternità e paternità.

Per quanto riguarda, invece, il personale con figli minori fino a 14 anni, lo stesso potrà svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per ulteriori n. 2 giornate/mese rispetto alle n. 2 giornate/settimana consentite. Si precisa, tuttavia, che nel caso in cui i genitori dei minori fino a 14 anni siano entrambi dipendenti dell'Agenzia, le predette giornate aggiuntive potranno essere fruite esclusivamente da uno dei genitori.

Personale che versa in condizioni gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari.

Con Direttiva del 29 dicembre 2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione, nell'evidenziare che *"il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa*

dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata (...), ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela", individuati come "fragili" ai sensi del Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022, ha confermato la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa in presenza, rimettendo al dirigente responsabile l'individuazione delle necessarie misure organizzative nell'ambito del relativo accordo individuale.

L'Amministrazione, in sede di prima applicazione della Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 in materia di lavoro agile e adeguando a regime le disposizioni interne alle indicazioni ministeriali, con la **circolare prot. n. 1031 del 4 gennaio 2024**, con il **PIAO 2024-2026**, in particolare, nella sezione relativa al lavoro agile, e, poi, **con la circolare n. 16573 dell'8 febbraio 2024**, ha consentito ai dipendenti che documentassero, tramite apposita certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata, gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, sia personali che familiari, di stipulare, con il dirigente responsabile di struttura, su richiesta, accordi di lavoro agile che prevedessero una maggiore flessibilità in ordine allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dell'attività lavorativa in presenza, previa, in ogni caso, la valutazione circa la sussistenza di tali condizioni da parte di una Commissione a tal fine costituita.

In particolare, si è previsto che il personale interessato a ricorrere alle forme di flessibilità del lavoro agile, in possesso dei suddetti requisiti, potesse presentare domanda di accesso alle forme flessibili nell'utilizzo del lavoro agile che, per assicurare la massima uniformità tra le strutture dell'Agenzia nell'applicazione delle nuove disposizioni, dovesse essere valutata dalla **Commissione in materia di lavoro agile**, a tal fine nominata e composta dal Responsabile Settore risorse umane, dal Presidente del CUG, dal Dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, dal *Disability Manager* e dal *Mobility Manager*.

La Commissione, così come sopra specificata, ha quindi stabilito i criteri di valutazione delle domande presentate dal personale interessato alle forme speciali di flessibilità nell'utilizzo del lavoro agile di cui alla richiamata Direttiva, individuando, in particolare, le condizioni generali necessarie per ricorrere allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, nonché, differenziandoli tra loro, i criteri di valutazione delle domande presentate dal personale che versa in condizioni gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute familiari, da quelli di valutazione delle domande presentate dal personale che versa in condizioni gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali. Detti criteri sono stati resi noti alle organizzazioni sindacali e pubblicati nella sezione dedicata al lavoro agile della rete *intranet* dell'Agenzia.

Il personale interessato ad accedere alle indicate forme flessibili nell'utilizzo del lavoro agile, la cui domanda, in presenza delle condizioni indicate, è stata valutata dalla Commissione, ha quindi stipulato accordi di lavoro

agile con il dirigente di struttura di appartenenza, la cui durata e le cui condizioni risultassero parametrizzate alle singole condizioni di salute gravi e urgenti.

Con l'adozione del **PIAO 2025-2027** dell'Agenzia, si è ritenuto di fornire nuove e ulteriori indicazioni operative in merito alla valutazione delle richieste di accesso alle forme flessibili nell'utilizzo del lavoro agile presentate dal personale in gravi condizioni di salute personali o familiari, confluite nella **nota n. 16677 del 6 febbraio 2025**.

In ragione delle stesse, il dipendente in condizione di documentate gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, sia personali che familiari, ha potuto presentare richiesta di accesso alle forme di flessibilità del lavoro agile, secondo le modalità nella nota indicate.

Nel dettaglio, le richieste sono state trasmesse dal personale interessato, per il tramite del dirigente responsabile della struttura di appartenenza, unitamente al relativo parere, all'Ufficio competente in materia di gestione e trattamento giuridico, che, in collaborazione con il Settore Risorse Umane, ne ha curato la fase istruttoria, fornendo successivo riscontro.

Per la valutazione delle richieste, sono stati applicati i criteri di valutazione stabiliti e, in seguito, aggiornati dalla nuova Commissione di valutazione in materia di lavoro agile, composta dal Responsabile Settore risorse umane, dal Presidente del CUG, dal *Disability Manager* e dal *Mobility Manager*.

In ogni caso, per l'esame delle domande la cui valutazione ha richiesto una istruttoria particolarmente complessa o per la cui valutazione siano sorti dubbi interpretativi in ordine all'applicazione dei criteri di valutazione a tal fine definiti, è stata comunque interpellata la Commissione di cui sopra.

Di seguito, si fornisce un **prospetto delle richieste di flessibilità nell'utilizzo del lavoro agile presentate nel 2025 dal personale che versa in condizioni gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari**.

TIPOLOGIA DI DOMANDE	DOMANDE ISTRUITE 2025	DOMANDE ACCOLTE/ PARZIALMENTE ACCOLTE	DOMANDE RIGETTATE
Situazioni di salute personali gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili	45	45	0
Situazioni di salute familiari gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili	13	12	1

Ciò posto, in linea di continuità con le richiamate disposizioni e con il PIAO 2025 - 2027, l'Agenzia intende confermare per il 2026 la flessibilità nell'utilizzo del lavoro agile per il personale che versa in condizioni gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari.

A riguardo l'Amministrazione provvederà, con successiva nota informativa, a fornire in ogni caso ulteriori indicazioni operative a tutto il personale.

Analogamente, la Commissione in materia di lavoro agile, alla luce dell'attività svolta nel corso dell'anno 2025 e delle risultanze istruttorie delle domande pervenute, valuterà di aggiornare, ove necessario, i criteri di valutazione, specificandone e dettagliandone le modalità applicative e i criteri operativi.

Nel 2026, in linea di continuità con il precedente P.I.A.O. 2025-2027, l'Agenzia conferma l'ampia estensione

del lavoro agile per tutte le attività che possono essere svolte in detta modalità, ossia almeno dal 90% dei dipendenti dell'Agenzia.

OBIETTIVI	INDICATORI QUANTITATIVI	Baseline 2025	FASE DI AVVIO Target 2026	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2027	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2028
Estensione del lavoro agile	% dipendenti che possono accedere al lavoro agile	>90%	>90%	>90%	>90%
Numero giornate di lavoro agile*	su settimanale	10 su base mensile	2 su base settimanale	2 su base settimanale	2 su base settimanale

*ad esclusione del personale che accede alle forme flessibili nell'utilizzo del lavoro agile o che fruisca di ulteriori giornate di lavoro agile di cui alle fattispecie di cui alla presente sezione.

OBIETTIVI	INDICATORI	Baseline 2025	FASE DI AVVIO Target 2026	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2027	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2028
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%	100%	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%

Con riferimento alla salute digitale, si può osservare che per l'anno 2026 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.'

Dalle relazioni dell'attività di struttura resa in modalità agile, acquisite dai rispettivi dirigenti per l'anno 2025, è emerso prevalentemente che:

- le attività svolte in modalità di lavoro agile assegnate sono state evase dal personale nel rispetto dei tempi previsti e sono stati complessivamente conseguiti i risultati prefissati;
- il giudizio sulla permanenza dello strumento del lavoro agile è molto favorevole;
- sono state registrate alcune difficoltà organizzative nel garantire un adeguato ed equilibrato presidio delle strutture nel rispetto del principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la quantificazione delle giornate da espletare in modalità agile per un massimo di 10 mensili non sempre è risultato funzionale per il raggiungimento degli obiettivi di struttura.

Con successiva nota circolare del Direttore amministrativo, verranno fornite le indicazioni operative per la stipula dei nuovi contratti individuali e sarà diramata la modulistica relativa alle relazioni periodiche del personale in lavoro agile e al monitoraggio da parte degli Uffici.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028

3.3.1 Premessa

Nell'ambito della presente sottosezione del Piano sono individuati i fabbisogni di personale per il triennio di riferimento, annualità 2026-2028, sulla base di una programmazione integrata e di un confronto tra competenze professionali e di obiettivi che l'amministrazione dovrà conseguire, identificando le competenze strumentali alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico.

La programmazione strategica delle risorse umane contenuta nel presente documento tiene conto di quanto previsto dal Decreto 8 gennaio 2024 n. 3 del Ministro della Salute, recante modifiche al regolamento dell'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) di cui al D.M. 20 settembre 2004 n. 245, che adegua l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia alle previsioni contenute nell'articolo 13, comma 1-*bis* del decreto legge 30 aprile 2019, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 2019, n. 60, nonché alle previsioni di cui all'art. 3 del decreto-legge 8 novembre 2022 n. 169, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 196, e, in particolare, i commi 1-*bis* e 1-*ter*.

In considerazione della citata novella normativa, il Consiglio di amministrazione dell'AIFA ha adottato, con deliberazione del 17 settembre 2025, n. 52, il nuovo Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'Agenzia Italiana del Farmaco, successivamente approvato, ai sensi dell'art. 22, commi 3 e 4 del decreto del Ministro della salute 20 settembre 2004, n. 245, dal Ministro della salute di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la pubblica amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale dell'AIFA (comunicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale - n. 220 del 22 settembre 2025).

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 dei 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, e 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 i/aree/uffici;
 - 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;
 - riammissione in servizio.
- **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.

Sempre con riferimento al generale fabbisogno di personale dell'Agenzia, si ritiene opportuno segnalare che gli organici dell'Amministrazione risultano fortemente sottodimensionati rispetto alle effettive necessità del servizio.

AIFA ha al riguardo presentato proposte normative, con oneri a carico del proprio bilancio, finalizzate all'adeguamento della consistenza organica, per consentire, da un lato, la compiuta attuazione delle ulteriori funzioni attribuite all'Agenzia dalla recente normativa europea e, dall'altro, per accompagnare il passaggio al nuovo disegno organizzativo dell'AIFA con una adeguata dotazione di risorse umane, sia da un punto di vista quantitativo, per recuperare almeno parzialmente il gap con le altre agenzie regolatorie europee, sia qualitativo, rinforzando la capacità dell'Ente di attrarre le migliori professionalità di tipo tecnico sanitario.

Un rafforzamento dell'organico garantirebbe, innanzitutto, un'azione dell'Agenzia ancora più efficace e tempestiva, con un conseguente rafforzamento della tutela della salute pubblica, in termini di disponibilità di farmaci sicuri ed efficaci, accesso precoce alle terapie innovative e sostenibilità economica della spesa per medicinali. Inoltre, un'Agenzia dotata di risorse umane adeguate potrebbe svolgere un ruolo ancora più trainante e di eccellenza nel contesto regolatorio, confermandone la centralità per Istituzioni, pazienti e industria e promuovendo un ecosistema regolatorio attrattivo per le industrie farmaceutiche, che favorisca nuovi investimenti in ricerca e sviluppo e il ricollocamento delle produzioni farmaceutiche in Italia

3.3.2 Riferimenti normativi e atti programmatici dell'Agenzia

Nella redazione della presente Sezione sono state tenute in considerazione le previsioni normative e gli atti programmatici dell'Agenzia di seguito richiamati.

- Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e, in particolare, gli articoli 8 e 9;
- L'articolo 48 del 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");
- 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, *“Regolamento recante norme sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia Italiana del Farmaco (di seguito “Regolamento”), a norma dell'articolo 48, comma 13, decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326* come da ultimo modificato dal decreto 8 gennaio 2024, n. 3 del Ministro della salute, di concerto con i Ministri della funzione pubblica e dell'economia e delle finanze, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 11 del 15 gennaio 2024;
- Il Regolamento di organizzazione, del funzionamento e dell'ordinamento del personale dell'Agenzia Italiana del Farmaco, adottato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 17 settembre 2025, n. 52, approvato, ai sensi dell'art. 22, commi 3 e 4, del decreto del Ministro della salute 20 settembre 2004, n. 245, dal Ministro della salute di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la pubblica amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia (comunicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale - n. 220 del 22 settembre 2025);

- La legge 27 dicembre 1997, n. 449, recante misure per la stabilizzazione della finanza pubblica e, in particolare, l'articolo 39, comma 1, ai sensi del 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 successive modificazioni;
- L'articolo 6, comma 2, d.lgs. n. 165/2001, 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, in virtù del 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”*;
- L'articolo 6, comma 3, d.lgs. n. 165/2001, ai sensi del quale la consistenza della dotazione organica e la relativa eventuale rimodulazione effettuata in base ai fabbisogni programmati deve rispettare il limite finanziario massimo della medesima dotazione, garantendo la neutralità finanziaria di tale operazione;
- L'articolo 6-ter, d.lgs. n. 165/2001, recante le Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, e l'articolo 35, comma 4 della medesima disposizione, secondo cui *“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”*;
- L'articolo 36, comma 2, d.lgs. n. 165/2001, 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”*;
- La Legge 16 gennaio 2003, n. 3 recante *“Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione”* e, in particolare, l'art. 9;

- La Legge 24 dicembre 2003, n. 350, e, in particolare, l'art. 3 comma 61, recante *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato”*;
- I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Area Funzioni Centrali e Comparto attualmente vigenti;
- 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 successive modificazioni, e, 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 successive modificazioni, 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, secondo cui *“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 successive modificazioni;*
- *L'articolo 20, comma 1, d.lgs. n. 75/2017, secondo cui "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";*
- *L'articolo 22, comma 15, d.lgs. n. 75/2015, secondo cui "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 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, del funzionamento e dell'organizzazione dell'Agenzia con decreto da adottarsi ai sensi dell'articolo 48, comma 13 del decreto legge n. 269/2003, convertito con modificazioni dalla legge n. 326/2003;
- L'art. 3 del decreto-legge 8 novembre 2022 n. 169, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 196, recante *"Proroga della Commissione consultiva tecnico-scientifica e del Comitato prezzi e rimborso operanti presso l'Agenzia italiana del farmaco, loro successiva soppressione e istituzione della Commissione scientifica ed economica del farmaco."* e, in particolare, i commi 1-bis e 1-ter, con riferimento all'istituzione di una commissione unica denominata Commissione scientifica ed economica del farmaco (CSE), costituita da dieci componenti, in sostituzione della Commissione consultiva tecnico-scientifica (CTS) e del Comitato prezzi e rimborso (CPR), nonché all'individuazione del Presidente dell'AIFA, quale organo e rappresentante legale dell'Agenzia, con abrogazione della lettera a) del comma 4 dell'articolo 48 del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, a decorrere dalla data di efficacia del provvedimento di nomina del primo presidente dell'AIFA, e alla modifica della composizione del Consiglio di amministrazione;
- La legge 30 dicembre 2020, n. 178, e, 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"*;
- L'articolo 1, comma 430, L. n. 178/2020, 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";

- L'articolo 1, comma 433, L. n. 178/2020, 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 cui il Consiglio di amministrazione dell'Agenzia ha adottato la ripartizione della dotazione organica dell'Agenzia, come determinata dall'articolo 1, comma 429, legge 30 dicembre 2020 n. 178, 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, nel prevedere il periodo di vigenza delle graduatorie dei concorsi pubblici, dispone che 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 il periodo di vigenza è di due anni;
- L'articolo 35, comma 5-ter, d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, 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 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 del Consiglio di amministrazione dell'AIFA n. 22 del 28 aprile 2022 e, in particolare, la Sezione riferita al Piano triennale del Fabbisogno del personale;
- Il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) triennio 2023-2025, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione dell'AIFA n. 11 del 29 marzo 2023 e, in particolare, la Sezione riferita al Piano triennale del Fabbisogno del personale;
- Il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) triennio 2024-2026, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione dell'AIFA del 30 gennaio 2024, n. 4, aggiornato con delibera del 17 aprile 2024, n. 13, rettificato con delibera n. 54 del 20 novembre 2024, e, in ultimo, aggiornato con delibere n.

1 del 29 gennaio 2025 e n. 19 del 5 marzo 2025, e in particolare la Sezione riferita al Piano triennale del Fabbisogno del personale;

- Il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) triennio 2025-2027, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione dell'AIFA n. 2 del 29 gennaio 2025 e rettificato con delibere n. 29 del 14 maggio 2025 e n. 51 del 17 settembre 2025, e 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 legge del 9 giugno 2021, n. 80, recante *“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”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 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;
- La deliberazione 25 gennaio 2022, n. 5, del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia Italiana del Farmaco, concernente la rimodulazione della ripartizione della dotazione organica dell'Agenzia, che ha aumentato a n. 19 posti il numero dei dirigenti amministrativi di II fascia e ridotto a n. 24 i posti di dirigente di 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 cui l'AIFA è stata autorizzata a indire procedure di reclutamento e ad assumere a tempo indeterminato le unità di personale indicate nelle tabelle relative 30 e 31;
- Il DPCM dell'11 maggio 2023, registrato dalla Corte dei conti il 30 maggio 2023 al n. 1603 e pubblicato sulla G.U. il giorno 12 giugno 2023 n. 135, con il quale l'AIFA è stata autorizzata a indire procedure di reclutamento e ad assumere a tempo indeterminato le unità di personale indicate nelle relative tabelle 26 e 27;
- Il DPCM del 10 novembre 2023, registrato dalla Corte dei conti il 14 dicembre 2023 al n. 3284 pubblicato sulla G.U. n. 16 del 20/01/2024, con il quale l'AIFA è stata autorizzata a indire procedure di reclutamento e ad assumere a tempo indeterminato le unità di personale indicate nella relativa Tabella n. 22;
- Il DPR 24 giugno 2022, n. 81, recante *“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”*;
- La deliberazione 20 novembre 2024, n. 55, del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia Italiana del Farmaco, concernente il nuovo Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'Agenzia

con cui viene rideterminata la dotazione organica mediante l'istituzione di n. 2 figure dirigenziali di livello generale ex art. 13, comma 1-bis, D.L. n. 35/2019, con contestuale soppressione di un numero di posti di funzione dirigenziale di livello non generale equivalente sul piano finanziario, pari a n. 5 unità, e l'incremento del numero dei funzionari da n. 196 a n. 204, con contestuale soppressione di n. 4 posizioni nell'Area degli assistenti (da 137 a 133) e n. 1 unità nell'Area degli operatori (da 9 a 8), sulla quale l'IGOP-TGS si è espresso con nota n. 95082 del 22 aprile 2025;

- Il decreto-legge del 27 dicembre 2024, n. 202, recante " *Disposizioni urgenti in materia di termini normativi.*" e, in particolare, l'art. 1, comma 1, il quale dispone che "All'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono aggiunti in fine i seguenti periodi: «A decorrere dall'anno 2025, le facoltà assunzionali autorizzate con il decreto di cui al secondo periodo hanno una validità non superiore a tre anni. Tali facoltà assunzionali, ivi incluse quelle derivanti da speciali disposizioni di legge, alla scadenza non possono essere prorogate. In via transitoria, le facoltà assunzionali non ancora esercitate relative ad annualità pregresse all'anno 2025, già autorizzate o da autorizzare con il suddetto decreto, ivi comprese quelle previste da speciali disposizioni di legge, che giungono a scadenza alla data del 31 dicembre 2024, sono esercitate entro e non oltre il 31 dicembre 2025 e non possono essere prorogate";
- La legge 30 dicembre 2024, n. 207, recante " *Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027*" e, in particolare, l'art. 1, commi 151, 152, 153, 154 e 155, che rispettivamente recitano "Il comma 3-bis dell'articolo 17 della legge 11 gennaio 2018, n. 3, è sostituito dal seguente: «3-bis. Le disposizioni del presente articolo si applicano, in quanto compatibili sotto il profilo giuridico ed economico-finanziario, a tutti i dirigenti dell'Agenzia italiana del farmaco (AIFA) con professionalità sanitaria di cui all'articolo 18, comma 8, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e a quelli successivamente inquadrati nelle corrispondenti qualifiche. Sono salvaguardate le posizioni giuridiche ed economiche dei dirigenti con professionalità sanitaria, già inquadrati nella seconda fascia del ruolo dei dirigenti dell'AIFA alla data del 1° gennaio 2025, anche ai fini del conferimento degli incarichi di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo». ". "Ai dirigenti sanitari dell'Agenzia italiana del farmaco si applicano le disposizioni della contrattazione collettiva nazionale relative alla dirigenza sanitaria del Ministero della salute.". "All'articolo 21-bis, comma 1, lettera b), del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2022, n. 25, le parole: «La presente disposizione non si applica al personale di cui al comma 3-bis dell'articolo 17 della legge 11 gennaio 2018, n. 3.» sono soppresse.". "Il comma 432 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, è abrogato.". "Le disposizioni di cui ai commi 151, 152, 153 e 154 si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2025.";
- l'art. 1, comma 833, L. n. 207/2024, ai sensi del quale "Per effetto di quanto previsto dai commi da 822 a 830 del presente articolo, le amministrazioni, nell'ambito dei piani triennali dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, provvedono ad adeguare la propria dotazione organica, anche in termini finanziari. Le amministrazioni non soggette alla adozione dei predetti piani

provvedono ad adeguare la propria dotazione organica secondo i rispettivi ordinamenti. L'adeguamento della dotazione organica è asseverato dall'organo di controllo.”;

- L'articolo 1, comma 165, L. n. 204/2007, il quale, ha introdotto significative modifiche alla disciplina previgente in materia di trattenimento in servizio del personale, prevedendo che *“le pubbliche amministrazioni di cui di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, possono trattenere in servizio, previa disponibilità dell'interessato, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi, ivi compreso quello di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001, con esclusione del personale delle magistrature, degli avvocati e procuratori dello Stato e del personale delle Forze armate, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai fini della salvaguardia della specificità della funzione ai sensi dell'articolo 19 della legge 4 novembre 2010, n. 183. Il personale, individuato dalle amministrazioni interessate esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative di cui al primo periodo e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età”;*
- La circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 8 del 2025, che ha fornito indicazioni interpretative e operative, riconoscendo alle amministrazioni pubbliche la possibilità di trattenere in servizio, fino al compimento del settantesimo anno di età, personale – sia dirigenziale, sia non dirigenziale – la cui permanenza sia ritenuta necessaria, ad esclusiva valutazione dell'amministrazione, per esigenze funzionali non diversamente assolvibili o per attività di tutoraggio e affiancamento dei neoassunti;
- La nota n. 148074 AIFA-UTG-P del 24 novembre 2025, con la quale l'Agenzia ha reso note al proprio personale le indicazioni operative in merito alla procedura di trattenimento in servizio, rappresentando che in relazione alla specifiche esigenze, di cui alla normativa di riferimento, e acquisito il motivato parere del Direttore tecnico – scientifico, per il personale in servizio presso strutture allo stesso afferenti, la medesima, con atto del Direttore amministrativo, provvederà, di norma, entro il 31 dicembre di ogni anno, a individuare il personale con valutazione della *performance* eccellente che abbia espresso il proprio consenso in sede di programmazione dei trattenimenti in servizio per l'anno successivo, al fine di adottare, subordinatamente al rispetto del predetto limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, i relativi provvedimenti;
- Il decreto legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla legge 9 maggio 2025, n. 69, il quale ha modificato la disciplina della mobilità volontaria contenuta nell'articolo 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in particolare, il comma 2-bis *“A decorrere dall'anno 2026, Le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale, destinano alle*

procedure di mobilità di cui al ((presente articolo una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali ((impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, ovvero presso gli assessorati regionali alla sanità e gli uffici a essi afferenti che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso una amministrazione diversa nei successivi diciotto mesi. [...] Gli inquadramenti di cui al presente comma avvengono, nei limiti dei posti vacanti, nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza e possono essere disposti anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria, previa rimodulazione della dotazione organica da inserire nella sezione del Piano integrato di attività e organizzazione relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale”;

- Il “Regolamento per la prevenzione e gestione dei conflitti di interesse all’interno dell’Agenzia Italiana del Farmaco”, adottato dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 9 del 12 febbraio 2025 e pubblicato sul sito istituzionale dell’AIFA;
- Il “Codice di comportamento dell’Agenzia Italiana del Farmaco”, adottato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 27 del 14 maggio 2025;
- Il Decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74, e in particolare l’art. 3-ter, recante “Misure per favorire il reclutamento di giovani nella pubblica amministrazione”;
- Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 26 dicembre 2023, attuativo del decreto-legge n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla legge n.74/2023;
- La Legge 19 giugno 2019, n. 56 e, in particolare l’art. 3, comma 1, al quale la summenzionata L. n. 207/2024 ha aggiunto i seguenti periodi “Per le amministrazioni di cui al primo periodo con più di 20 dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, la percentuale ivi prevista è pari al 75 per cento per l'anno 2025 e al 100 per cento a decorrere dall'anno 2026. Le disposizioni del terzo

periodo non si applicano al personale togato delle magistrature e agli avvocati e procuratori dello Stato per i quali, a decorrere dall'anno 2025, le assunzioni sono consentite sino al 100 per cento delle unità cessate nell'anno precedente”;

- . La deliberazione 17 settembre 2025, n. 52 del Consiglio di amministrazione dell’Agenzia Italiana del Farmaco con il quale è stato adottato, tenuto conto del Decreto 8 gennaio 2024 n. 3 del Ministro della Salute, recante modifiche al D.M. 20 settembre 2004 n. 245, il nuovo regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'Agenzia, successivamente approvato, ai sensi dell'art. 22, commi 3 e 4 del decreto del Ministro della salute 20 settembre 2004, n. 245, dal Ministro della salute di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la pubblica amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale dell’AIFA (comunicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale - n. 220 del 22 settembre 2025);
- . Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025 recante l’approvazione delle linee di indirizzo “*Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*” e i relativi allegati Manuali operativi”.

Della presente sezione viene resa informativa sindacale, alle OO.SS. di comparto e dirigenza, ai sensi e per gli effetti di cui all’articolo 6, comma 4, decreto legislativo n. 165/2001.

3.3.3 Dotazione organica e consistenza organica 31 dicembre 2025

Dotazione organica e personale in servizio

La dotazione organica dell'Agenzia è stata, in diverse occasioni, rimodulata, anche adeguandosi alle disposizioni normative vigenti.

In via preliminare, 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, attraverso la rideterminazione della sua dotazione organica, di fronteggiare l'incremento 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, nonché 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 di assicurare, pertanto, il corretto svolgimento dei compiti istituzionalmente demandati dalla normativa vigente, adeguando, nel contempo, il numero dei dipendenti agli *standard* quantitativi e qualitativi delle altre Agenzie regolatorie europee.

Con delibera del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia del 4 febbraio 2021, n. 15, è stata quindi approvata, su proposta dal Direttore generale dell'Agenzia con nota STDG 13293 del 4 febbraio 2021, la ripartizione della dotazione organica, rideterminata ai sensi del citato art. 1, comma 429, L. n. 178/2020.

Tale rideterminazione ha tenuto conto della quantificazione indicata dalla richiamata disposizione e, al fine di procedere all'inserimento delle risorse previste in organico, come espressamente indicato dal successivo comma 430 del medesimo articolo, l'Agenzia ha 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, si è inteso, inoltre, considerare l'esigenza di assicurare, per il corretto e adeguato 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, di 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 un 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 dirigenza di II fascia e 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 di una nuova proposta di ripartizione della dotazione organica, da sottoporre all'attenzione del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia, che contemplasse, attraverso una rimodulazione dei posti della dirigenza di II fascia riservati al profilo biologo/chimico/farmacista, un maggior numero di dirigenti amministrativi di II fascia, affinché fosse assicurato l'apporto della dirigenza di II fascia amministrativa in modo congruo e adeguato alle effettive necessità organizzative ed operative dell'Agenzia, fermo restando il limite attuale complessivo di 54 dirigenti.

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

Detta proposta di rimodulazione è stata poi approvata dal Consiglio d'Amministrazione con deliberazione del 25 gennaio 2022, n. 5, che, senza oneri aggiuntivi, ha modificato 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.

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

In seguito, il Decreto 8 gennaio 2024 n. 3 del Ministro della Salute, recante modifiche al regolamento dell'Agenzia italiana del Farmaco (AIFA) di cui al D.M. 20 settembre 2004 n. 245 - che, come anticipato in premessa, ha adeguato l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia alle previsioni contenute nell'articolo 13, comma 1-*bis*, decreto legge 30 aprile 2019, numero 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 2019, n. 60, nonché alle previsioni di cui all'art. 3 del decreto-legge 8 novembre 2022 n. 169, convertito con modificazioni dalla legge 16 dicembre 2022, n. 196, e, in particolare, i commi 1-*bis* e 1-*ter* - ha previsto che l'Agenzia si articola in due strutture di livello dirigenziale generale, che ne assicurano la gestione amministrativa e tecnico-scientifica, complessivamente articolate in 6 Aree di livello dirigenziale non generale e in 49 Uffici

dirigenziali di livello dirigenziale non generale, riducendo le posizioni dirigenziali di livello non generale da n. 54 a n. 49.

Ai fini dell'adeguamento della dotazione organica alle disposizioni di cui al suddetto D.M. n. 3/2024, è stata quindi, adottata, dapprima, la delibera del Consiglio di amministrazione n. 55 del 20 novembre 2024, con cui è stato adottato il nuovo Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'AIFA, che ha rideterminato la dotazione organica dell'Agenzia, nel numero di 670 unità.

È intervenuto, poi, l'articolo 1, comma 833, L. 207/2024, secondo cui *"per effetto di quanto previsto dai commi da 822 a 830 del presente articolo, le amministrazioni, nell'ambito dei piani triennali dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, provvedono ad adeguare la propria dotazione organica, anche in termini finanziari"*.

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla citata legge n. 207/2024, la dotazione organica di questa Agenzia è stata quindi rideterminata, con la delibera n. 36 del 30 giugno 2025, nel numero complessivo di 666 unità, in luogo delle n. 670 unità di cui al Regolamento interno adottato con delibera n. 55 del 20 novembre 2024.

Infine, con delibera che Consiglio di amministrazione n. 52 del 17 settembre 2025, è stato adottato il nuovo *"Regolamento recante il funzionamento e l'ordinamento del personale dell'Agenzia Italiana del farmaco"*, e l'annessa rimodulazione della dotazione organica, nel numero di 666 unità.

Il suddetto Regolamento è stato approvato, ai sensi dell'art. 22, commi 3 e 4 del decreto del Ministro della salute 20 settembre 2004, n. 245, dal Ministro della salute di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la pubblica amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale dell'AIFA (comunicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale - n. 220 del 22 settembre 2025).

In questa Sezione viene, pertanto, rappresentata la dotazione organica ad oggi vigente, rappresentata nella Tabella A della delibera che Consiglio di amministrazione n. 52 del 17 settembre 2025, recante il *"Regolamento recante il funzionamento e l'ordinamento del personale dell'Agenzia Italiana del farmaco"*, così come rimodulata in esito all'articolo 1, comma 429, legge n. 178/2020 e, da ultimo, alla deliberazione del Consiglio di amministrazione delibera n. 36 del 30 giugno 2025, ma, comunque, tenuto conto della riduzione delle posizioni dirigenziali di livello non generale da n. 54 a n. 49 derivante dall'entrata in vigore del suddetto DM 8 gennaio 2024, n. 3.

Di seguito si riporta, quindi, la **Tabella 1** recante la dotazione organica dell'Agenzia vigente al 31.12.2025, con i relativi costi valorizzati secondo i nuovi valori retributivi aggiornati per l'anno 2026, che tiene conto della deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia del 20 novembre 2024, n. 55, nonché dell'adeguamento previsto dall'art. 1, comma 833, L. n. 207/2024, asseverato dall'Organo di controllo interno dell'Agenzia con verbale n. 9 del 04/08/2025.

Tabella 1

Valore finanziario della dotazione organica - spesa massima sostenibile Regolamento adottato con Delibera CdA del 17 settembre 2025, n. 52							
Dotazione organica AIFA Regolamento adottato con Delibera CdA del 17 settembre 2025, n. 52	Stipendio annuo lordo per 13 mens.	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 I fascia	63.807,87	638,04	64.445,91	24.734,34	89.180,25	2	178.360,50
Totale dirigenza I fascia						2	178.360,50
Dirigente II fascia	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	19	1.327.910,76
Totale dirigenza II fascia						19	1.327.910,76
Dirigente sanitario con incarico di struttura complessa	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	30	2.096.701,20
Dirigente sanitario con incarico diverso dalla struttura complessa	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	272	19.010.090,88
Totale dirigenti sanitari						302	21.106.792,08
Area dei Funzionari	27.476,72	274,82	27.751,54	10.651,04	38.402,58	204	7.834.126,32
Totale Area dei funzionari						204	7.834.126,32
Area degli Assistenti	22.624,73	226,20	22.850,93	8.770,19	31.621,12	133	4.205.608,96
Totale Area degli Assistenti						133	4.205.608,96
Area degli Operatori	21.501,61	215,02	21.716,63	8.334,84	30.051,47	6	180.308,82
Totale Area degli Operatori						6	180.308,82
TOTALE						666	34.833.107,44

Per le ragioni sopra esposte, **la quantificazione della spesa potenziale massima presa in considerazione ai fini della presente programmazione ammonta ad euro 34.833.107,44.**

La presente Sezione, inoltre, descrive, nella tabella che segue (**Tabella 2**), la consistenza del personale di ruolo dell'Agenzia (comprensiva del personale in posizione di comando presso altra pubblica amministrazione - comandi "out") alla data del 31 dicembre 2025, data di rilevazione ai fini della programmazione del fabbisogno, e la relativa spesa. Si rappresenta che l'onere pro-capite del suddetto personale è stato valorizzato secondo i nuovi valori retributivi aggiornati per l'anno 2026.

Tabella 2

Personale di ruolo al 31/12/2025	Stipendio annuo lordo per 13 mens.	IVC per 13 mens.	Trattamento economico complessivo	ONERI STATO 38,38%	Costo unitario quantificato sulla base di: stipendio tabellare + IVC + tredicesima + oneri riflessi	Costo personale di ruolo al 31/12/2025	
						N. Unità	Costo totale
Dirigente I fascia	63.807,87	638,04	64.445,91	24.734,34	89.180,25		-
Totale dirigenza I fascia						0	-
Dirigente II fascia	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	11	768.790,44
Totale dirigenza II fascia						11	768.790,44
Dirigente sanitario con incarico di struttura complessa	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	25	1.747.251,00
Dirigente sanitario con incarico diverso dalla struttura complessa	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	249	17.402.619,96
Totale dirigenti sanitari						274	19.149.870,96
Area dei Funzionari	27.476,72	274,82	27.751,54	10.651,04	38.402,58	171	6.566.841,18
Totale Area dei funzionari						171	6.566.841,18
Area degli Assistenti	22.624,73	226,20	22.850,93	8.770,19	31.621,12	112	3.541.565,44
Totale Area degli Assistenti						112	3.541.565,44
Area degli Operatori	21.501,61	215,02	21.716,63	8.334,84	30.051,47	7	210.360,29
Totale Area degli Operatori						7	210.360,29
TOTALE						575	30.237.428,31

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, nonché gli incarichi di Direttore Amministrativo e Direttore Tecnico-scientifico istituiti ai sensi del DM 8 gennaio 2024, n. 3, e valorizzati, ai sensi del medesimo DM e dei relativi contratti di diritto privato, al trattamento economico previsto per i Dirigenti di I fascia di cui al CCNL Area Funzioni Centrali vigente (**Tabella 3**) e i costi sostenuti per il personale in servizio presso l'Agenzia in posizione di comando da altre amministrazioni - comandi "in" (**Tabella 4**) alla data del 31 dicembre 2025. Si rappresenta che l'onere pro-capite del suddetto personale è stato valorizzato secondo i nuovi valori retributivi aggiornati per l'anno 2026.

Tabella 3

Personale non di ruolo in servizio al 31/12/2025	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	Costo personale non di ruolo in servizio al 31/12/2025	
						Unità	Costo totale
Direttore Amministrativo - ex DM 3/2024	63.807,87	638,04	64.445,91	24.734,34	89.180,25	1	89.180,25
Direttore Tecnico-scientifico - ex DM 3/2024	63.807,87	638,04	64.445,91	24.734,34	89.180,25	1	89.180,25
Dirigente II fascia - ex art. 19 comma 6	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	2	139.780,08
Dirigente sanitario con struttura complessa - ex art. 19 comma 6	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	2	139.780,08
Dirigente II fascia - ex art. 19 comma 5 bis	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	3	209.670,12
Dirigente sanitario con struttura complessa - ex art. 19 comma 5 bis	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	1	69.890,04
Totale dirigenza II fascia ex art.19 comma 5 bis e 6						10	737.480,82

Tabella 4

Personale non di ruolo in servizio al 31/12/2025	Stipendio annuo lordo per 13 mens.	IVC per 13 mens.	Trattamento economico complessivo	ONERI STATO 38,38%	Costo unitario quantificato sulla base di: stipendio tabellare + IVC + tredicesima + oneri riflessi	Costo personale non di ruolo in servizio al 31/12/2025	
						N. Unità	Costo totale
Dirigente sanitario con incarico diverso dalla struttura complessa	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	1	69.890,04
Totale dirigenti sanitari						1	69.890,04
Area dei Funzionari	27.476,72	274,82	27.751,54	10.651,04	38.402,58	23	883.259,34
Totale Area dei funzionari						23	883.259,34
Area degli Assistenti	22.624,73	226,20	22.850,93	8.770,19	31.621,12	12	379.453,44
Totale Area degli Assistenti						12	379.453,44
Area degli Operatori	21.501,61	215,02	21.716,63	8.334,84	30.051,47		-
Totale Area degli Operatori						0	-
TOTALE						36	1.332.602,82

Nella presente Sezione è, altresì, riportata la tabella relativa al personale di ruolo comandato presso altre amministrazioni - comandi "out" (**Tabella 5**). Si rappresenta che l'onere pro-capite del suddetto personale è stato valorizzato secondo i nuovi valori retributivi aggiornati per l'anno 2026.

Tabella 5

Personale di ruolo in servizio presso altra amministrazione (comandi out) al 31/12/2025	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	Costo personale di ruolo in servizio presso altra amministrazione (comandi out) al 31/12/2025	
						Unità	Costo totale
Dirigente I fascia	63.807,87	638,04	64.445,91	24.734,34	89.180,25		-
Totale dirigenza I fascia						0	-
Dirigente II fascia	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	1	69.890,04
Totale dirigenza II fascia						1	69.890,04
Dirigente sanitario con incarico di struttura complessa	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04		-
Dirigente sanitario con incarico diverso dalla struttura complessa	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	1	69.890,04
Totale dirigenti sanitari						1	69.890,04
Area dei Funzionari	27.476,72	274,82	27.751,54	10.651,04	38.402,58	5	192.012,90
Totale Area dei funzionari						5	192.012,90
Area degli Assistenti	22.624,73	226,20	22.850,93	8.770,19	31.621,12	2	63.242,24
Totale Area degli Assistenti						2	63.242,24
Area degli Operatori	21.501,61	215,02	21.716,63	8.334,84	30.051,47		-
Totale Area degli Operatori						0	-
TOTALE						9	395.035,22

Dai dati presenti nelle tabelle da n. 2 a n. 5, risultano le seguenti unità in servizio al 31/12/2025 (**Tabella 6**) e il relativo costo:

Tabella 6

Personale in servizio al 31/12/2025	Stipendio annuo lordo per 13 mens.	IVC per 13 mens.	Trattamento economico complessivo	ONERI STATO 38,38%	Costo unitario quantificato sulla base di: stipendio tabellare + IVC + tredicesima + oneri riflessi	Costo personale in servizio al 31/12/2025	
						N. Unità	Costo totale
Dirigente I fascia	63.807,87	638,04	64.445,91	24.734,34	89.180,25	2	178.360,50
Totale dirigenza I fascia						2	178.360,50
Dirigente II fascia	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	15	1.048.350,60
Totale dirigenza II fascia						15	1.048.350,60
Dirigente sanitario con incarico di struttura complessa	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	28	1.956.921,12
Dirigente sanitario con incarico diverso dalla struttura complessa	50.005,77	500,11	50.505,88	19.384,16	69.890,04	249	17.402.619,96
Totale dirigenti sanitari						277	19.359.541,08
Area dei Funzionari	27.476,72	274,82	27.751,54	10.651,04	38.402,58	189	7.258.087,62
Totale Area dei funzionari						189	7.258.087,62
Area degli Assistenti	22.624,73	226,20	22.850,93	8.770,19	31.621,12	122	3.857.776,64
Totale Area degli Assistenti						122	3.857.776,64
Area degli Operatori	21.501,61	215,02	21.716,63	8.334,84	30.051,47	7	210.360,29
Totale Area degli Operatori						7	210.360,29
TOTALE						612	31.912.476,73

3.3.4 Risparmi da cessazione

Nella presente sezione **Risparmi da cessazione di personale** 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, nonché i risparmi da cessazioni del personale di ruolo a tempo indeterminato avvenute nell'anno 2021 e nell'anno 2022, riportati nel PIAO 2023-2025 e i risparmi da cessazione avvenute nell'anno 2024, riportate nel PIAO 2025-2027 – i dati relativi alle cessazioni del personale di ruolo a tempo indeterminato avvenute nell'anno 2024 – riquantificate secondo i medesimi valori dell'anno corrente – attualmente all'esame dell'Organo di controllo (**Tabella 7**), i dati relativi alle cessazioni del personale di ruolo a tempo indeterminato avvenute nell'anno 2025, asseverate dal Collegio dei Revisori dei conti in data 19 gennaio 2025 con verbale n. 1 (**Tabella 8**), e stimate per gli anni 2026 (**Tabella 9**) e 2027 (**Tabella 10**), con i relativi risparmi di spesa.

Tabella 7

CESSAZIONI ANNO 2024										
	QUALIFICA	SCADENZA CONSERVAZIONE POSTO	DATA CESSAZIONE (ULTIMO GIORNO DI SERVIZIO)	CAUSALE 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)	Budget 2025 da cessazioni 2024
1	DIRIGENTE II FASCIA - FARMACISTA		01/03/2024	QUIESCENZA	10	69.890,04	58.241,70	69.890,04	75%	547.114,88
2	DIRIGENTE SANITARIO CHIMICO		01/04/2024	DIMISSIONI	9	69.890,04	52.417,53	69.890,04		
3	DIRIGENTE SANITARIO BIOLOGO		16/09/2024	DIMISSIONI	3	69.890,04	17.472,51	69.890,04		
4	DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA		02/09/2024	DIMISSIONI	4	69.890,04	23.296,68	69.890,04		
5	DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA		02/09/2024	DIMISSIONI	4	69.890,04	23.296,68	69.890,04		
6	DIRIGENTE SANITARIO MEDICO		01/02/2024	DIMISSIONI	11	69.890,04	64.065,87	69.890,04		
7	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE EX AREA III F3		09/07/2024	DIMISSIONI	6	38.402,58	19.201,29	38.402,58		
8	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE EX AREA III F1		01/03/2024	DIMISSIONI	10	38.402,58	32.002,15	38.402,58		
9	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE EX AREA III F1		02/04/2024	DIMISSIONI	9	38.402,58	28.801,94	38.402,58		
10	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE		08/07/2024	DIMISSIONI	6	38.402,58	19.201,29	38.402,58		
11	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - GESTIONALE EX AREA II F6		01/04/2024	QUIESCENZA	9	31.621,12	23.715,84	31.621,12		
12	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - GESTIONALE EX AREA II F4		01/04/2024	QUIESCENZA	9	31.621,12	23.715,84	31.621,12		
13	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - GESTIONALE EX AREA II F5		01/11/2024	QUIESCENZA	2	31.621,12	5.270,19	31.621,12		
14	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - GESTIONALE EX AREA II F3	29/05/2024	29/05/2023	DIMISSIONI	12	31.621,12	31.621,12	31.621,12		
15	OPERATORE TECNICO - STRUMENTALE - EX AREA I F3		01/09/2024	QUIESCENZA	4	30.051,47	10.017,16	30.051,47		
TOTALE							432.337,78	729.486,51		

Tabella 8

CESSAZIONI ANNO 2025										
	QUALIFICA	SCADENZA CONSERVAZIONE POSTO	DATA CESSAZIONE (ULTIMO GIORNO DI SERVIZIO)	CAUSALE CESSAZIONE	MESI RISPARMIO	STIP + 13MA + ONERI	TOTALE RISPARMIO 2025	TOTALE RISPARMIO A REGIME	Risparmio ai sensi (DL 90 del 24/6/14 conv. L. n. 114/2014)	Budget 2026 da cessazioni 2025
1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - GESTIONALE		31/01/2025	QUIESCENZA	11	31.621,12	28.986,03	31.621,12	100%	527.766,52
2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE	06/05/2025	06/11/2024	DIMISSIONI	12	38.402,58	38.402,58	38.402,58		
3	DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA		30/06/2025	QUIESCENZA	6	69.890,04	34.945,02	69.890,04		
4	DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA		31/07/2025	MOBILITA' OUT (Onerosa)	5	69.890,04	29.120,85	69.890,04		
5	DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA		01/09/2025	MOBILITA' OUT (Onerosa)	4	69.890,04	23.296,68	69.890,04		
6	DIRIGENTE SANITARIO CHIMICO		01/09/2025	MOBILITA' OUT (Onerosa)	4	69.890,04	23.296,68	69.890,04		
7	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE		15/06/2025	DIMISSIONI	7	38.402,58	22.401,51	38.402,58		
8	DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA		01/09/2025	MOBILITA' OUT (Onerosa)	4	69.890,04	23.296,68	69.890,04		
9	DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA		01/09/2025	MOBILITA' OUT (Onerosa)	4	69.890,04	23.296,68	69.890,04		
TOTALE							247.042,70	527.766,52		

Tabella 9

CESSAZIONI ANNO 2026										
	QUALIFICA	SCADENZA CONSERVAZIONE POSTO	DATA CESSAZIONE	CAUSALE CESSAZIONE	MESI RISPARMIO	STIP + 13MA + ONERI	TOTALE RISPARMIO 2026	TOTALE RISPARMIO A REGIME	Risparmio ai sensi (DL 90 del 24/6/14 conv. L. n. 114/2014)	Budget 2027 da cessazioni 2026
1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - GESTIONALE	17/04/2026	17/12/2025	DIMISSIONI	12	31.621,12	31.621,12	31.621,12	100%	611.620,46
2	ASSISTENTE TECNICO - STRUMENTALE	02/03/2026	02/11/2025	DIMISSIONI	12	31.621,12	31.621,12	31.621,12		
3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE	12/10/2026	12/10/2025	DIMISSIONI	12	38.402,58	38.402,58	38.402,58		
4	DIRIGENTE SANITARIO CHIMICO	02/05/2026	02/11/2025	DIMISSIONI	12	69.890,04	69.890,04	69.890,04		
5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE	02/05/2026	02/11/2025	DIMISSIONI	12	38.402,58	38.402,58	38.402,58		
6	FUNZIONARIO TECNICO - STRUMENTALE	01/05/2026	31/10/2025	DIMISSIONI	12	38.402,58	38.402,58	38.402,58		
7	FUNZIONARIO TECNICO - STRUMENTALE		31/12/2025	QUIESCENZA	0	38.402,58	-	38.402,58		
8	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE		31/12/2025	MOBILITA' OUT (ONEROSA)	0	38.402,58	-	38.402,58		
9	DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA MEDICO		01/06/2026	QUIESCENZA	7	69.890,04	40.769,19	69.890,04		
10	DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA		01/07/2026	QUIESCENZA	6	69.890,04	34.945,02	69.890,04		
11	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE		01/07/2026	QUIESCENZA	6	38.402,58	19.201,29	38.402,58		
12	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE		01/09/2026	QUIESCENZA	4	38.402,58	12.800,86	38.402,58		
13	DIRIGENTE SANITARIO MEDICO		01/10/2026	QUIESCENZA	3	69.890,04	17.472,51	69.890,04		
TOTALE							373.528,89	611.620,46		

Tabella 10

CESSAZIONI ANNO 2027										
	QUALIFICA	SCADENZA CONSERVAZIONE POSTO	DATA CESSAZIONE	CAUSALE CESSAZIONE	MESI RISPARMIO	STIP + 13MA + ONERI	TOTALE RISPARMIO 2027	TOTALE RISPARMIO A REGIME	Risparmio ai sensi (DL 90 del 24/6/14 conv. L. n. 114/2014)	Budget 2028 da cessazioni 2027
	1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE		01/02/2027	QUIESCENZA	11	38.402,58	35.202,37	38.402,58	100%	356.498,98
	2 FUNZIONARIO TECNICO - STRUMENTALE		01/02/2027	QUIESCENZA	11	38.402,58	35.202,37	38.402,58		
	3 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - GESTIONALE		01/03/2027	QUIESCENZA	10	31.621,12	26.350,93	31.621,12		
	4 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE		01/05/2027	QUIESCENZA	8	38.402,58	25.601,72	38.402,58		
	5 DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA		01/07/2027	QUIESCENZA	6	69.890,04	34.945,02	69.890,04		
	6 DIRIGENTE SANITARIO MEDICO		01/08/2027	QUIESCENZA	5	69.890,04	29.120,85	69.890,04		
	7 DIRIGENTE SANITARIO CHIMICO		01/09/2027	QUIESCENZA	4	69.890,04	23.296,68	69.890,04		
TOTALE							209.719,93	356.498,98		

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, 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:

- 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.
- Verifica del rispetto 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.
- Verifica del rispetto della dotazione organica** che evidenzia come la copertura dei posti vacanti avvenga nel rispetto del budget disponibile.

A) Ricognizione dei fabbisogni di personale

Il fabbisogno di personale 2026 – 2028. Professionalità necessarie

Come previsto dal Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, recante le *Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA*, 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, anche in ragione delle criticità emerse nel particolare momento emergenziale che ha interessato l'Agenzia in un ruolo di contenimento e contrasto epidemiologico.

Come già rappresentato precedentemente, la presente programmazione non può non tenere conto dell'attuale riorganizzazione interna dell'Agenzia, anche al fine di non effettuare scelte che possano porsi in contraddizione con la prossima rimodulazione della dotazione organica.

La presente proposta tiene altresì in considerazione quanto previsto dall'accordo di contrattazione collettiva integrativa del personale non dirigenziale dell'AIFA per il triennio 2022-2024, sottoscritta in via definitiva in data 5 aprile 2024, all'interno del quale, tra l'altro, sono state definite, in applicazione dell'art. 18, comma 2, del CCNL 2019-2021, le famiglie professionali del nuovo ordinamento del personale di comparto dell'Agenzia.

Si prende inoltre atto di quanto disposto dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 26 dicembre 2023, attuativo del D.l. n. 44/2023, convertito dalla legge n.74/2023, con il quale sono stabiliti *"i criteri e le procedure mediante i quali le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono reclutare, fino al 31 dicembre 2026, con contratto a tempo determinato di apprendistato di durata massima di trentasei mesi, giovani laureati individuati su base territoriale"*. Al riguardo, si rappresenta che l'Amministrazione si riserva la possibilità di ricorrere a tale forma di reclutamento di personale nel prossimo PIAO 2026-2028, all'esito della summenzionata riorganizzazione dell'Agenzia.

Si tiene altresì conto, da un lato, del venir meno della deroga, di cui all' art. 3, comma 8, legge 19 giugno 2019, n. 56, all'obbligo di previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001 e, dall'altro, del decreto legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla legge 9 maggio 2025, n. 69, che, nel modificare la disciplina della mobilità volontaria contenuta nell'articolo 30, d.lgs. n. 165/2001, ha previsto, al comma 2-bis, che *"A decorrere dall'anno 2026, Le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale, destinano alle procedure di mobilità di cui al ((presente articolo una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali ((impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, ovvero presso gli assessorati regionali alla sanità e gli uffici a essi afferenti che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso una*

amministrazione diversa nei successivi diciotto mesi. [...] Gli inquadramenti di cui al presente comma avvengono, nei limiti dei posti vacanti, nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza e possono essere disposti anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria, previa rimodulazione della dotazione organica da inserire nella sezione del Piano integrato di attività e organizzazione relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale.”

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

Budget 2020

Con riferimento alla programmazione indicata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, a valere sui risparmi da cessazione anni 2016-2019 (pari ad euro **2.808.609,13**), in esito alle n. 3 rimodulazioni (da ultimo, DFP-0024225-P-05/04/2024) del relativo DPCM 29 marzo 2022, Tabella 30, sono state programmate le unità di personale come da tabella di seguito riportata (**Tabella 11**):

Tabella 11

Risparmi da cessazione 2016-2019	QUALIFICA	Assunzioni totali programmate in esito alla terza rimodulazione	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 su budget 2020
	Dirigenti					
	Dirigenti di II fascia	8	V	63.070,28	504.562,24	
	Dirigenti di II fascia (profilo amministrativo)	1	V	63.070,28	63.070,28	
	Dirigenti sanitari	18	I/V/R	63.070,26	1.135.264,68	
	Dirigenti sanitari (profilo biologo)	1	I	63.070,26	63.070,26	
	Area III (attuale Area Funzionari)					
	Funzionario (n. 2 profilo tecnico-sanitario, n. 3 profilo economico-finanziario)	5	I	33.651,84	168.259,20	
	Funzionario	1	V/I/M	33.651,84	33.651,84	
	Funzionario (n. 3 profilo giuridico, n. 2 profilo informatico)	5	V	33.651,84	168.259,20	
	Funzionario	8	I	33.651,84	269.214,72	
	Funzionario (PV)	3	PV	4.414,65	13.243,95	
	Area II (attuale Area Assistenti)					
	Assistente	4	I	29.237,19	116.948,76	
	Assistente	8	V	29.237,19	233.897,52	
	Assistente	1	V/I/M	29.237,19	29.237,19	
	Assistente (PV)	2	PV	2.840,12	5.680,24	
	2.808.609,13	Totali	65		Totale oneri	2.804.360,08

Nel corso dell'anno 2025 sono state effettuate le seguenti assunzioni:

- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario, Area dei Funzionari – Famiglia professionale Tecnico- strumentale, mediante procedura concorsuale;
- **n. 1 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario, Area dei Funzionari – Famiglia professionale Amministrativo-gestionale, mediante scorrimento di graduatoria.

Sono state, altresì, avviate procedure di mobilità a valere sulle facoltà assunzionali autorizzate con il suddetto DPCM, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla legge 9 maggio 2025 n. 69, per n. 3 unità di personale appartenente all'Area dei funzionari.

Le assunzioni delle n. 3 unità in discorso sono avvenute con decorrenza dal 01/01/2026.

Budget 2021

Con riferimento alla programmazione indicata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, a valere sui risparmi da cessazione anno 2020, di importo pari a € **952.616,88**, in esito alla rimodulazione, di cui alla nota DFP-0024225-P-05/04/2024, del relativo DPCM 29 marzo 2022, Tabella 31, sono state programmate le unità di personale come da tabella di seguito riportata (**Tabella 12**):

Tabella 12

Risparmi da cessazione 2020	QUALIFICA	Assunzioni totali programmate in esito alla prima rimodulazione	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 su budget 2021
	Dirigenti					
	Dirigenti di II fascia	2	V/I	63.070,26	126.140,52	
	Dirigenti sanitari	4	V/I	63.070,26	252.281,04	
	Area III (attuale Area Funzionari)					
	Funzionario	8	V/I	33.651,84	269.214,72	
	Funzionario	2	V/I/M	33.651,84	67.303,68	
	Funzionario (PV)	8	PV	4.414,65	35.317,20	
	Area II (attuale Area Assistenti)					
	Assistente	6	V/I	29.237,19	175.423,14	
	Assistente (PV)	2	PV	2.840,12	5.680,24	
952.616,88	Totali	32		Totale oneri	931.360,54	21.256,34

Nel corso dell'anno 2025 sono state avviate le procedure per completare l'assunzione delle unità autorizzate con il richiamato DPCM e non assunte nelle precedenti annualità, in particolare, n. 2 unità di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario, Area dei Funzionari, mediante procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla legge 9 maggio 2025 n. 69.

Le assunzioni delle n. 2 unità in discorso sono avvenute con decorrenza dal 01/01/2026.

Budget 2022

Con riferimento alla programmazione indicata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, a valere sui risparmi da cessazione anno 2021, di importo pari a € **624.267,08**, in esito alla rimodulazione, di cui alla nota DFP-0029093-P-26/04/2024, del relativo DPCM 11 maggio 2023, Tabella 26, sono state programmate le unità di personale come da tabella di seguito riportata (**Tabella 13**):

Tabella 13

Risparmi da cessazione 2021	QUALIFICA	Assunzioni totali programmate in esito alla prima rimodulazione	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 su budget 2022
	Dirigenti					
	Dirigenti di II fascia (profilo Amministrativo)	3	V	63.383,45	190.150,35	
	Dirigenti di II fascia (profilo Medico)	2	V	63.383,45	126.766,90	
	Dirigenti sanitari	2	V/I/M/R	63.383,45	126.766,90	
	Dirigenti sanitari	1	I	63.383,45	63.383,45	
	Area II (attuale Area Assistenti)					
	Assistente	4	V/I/M	29.155,84	116.623,36	
624.267,08	Totali	12		Totale oneri	623.690,96	576,12

Nel corso dell'anno 2025 sono state effettuate le seguenti assunzioni:

- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario – profilo professionale farmacista mediante procedura di mobilità.

Considerate, pertanto, anche le assunzioni effettuate negli anni precedenti, così come riportate dettagliatamente nel PIAO 2025-2027, alla data del 31/12/2025 non risultano essere state assunte le seguenti unità di personale:

- **n. 3 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente di seconda fascia – profilo professionale amministrativo, da reclutare mediante procedura concorsuale;
- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente di seconda fascia – profilo professionale medico, mediante procedura concorsuale, scorrimento di graduatoria o mobilità.

Budget 2023

Con riferimento alla programmazione indicata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, a valere sui risparmi da cessazione anno 2022, di importo pari a **€ 1.310.470,11**, in esito alla rimodulazione, di cui alla nota DFP-0027791-P-19/04/2024, del relativo DPCM 10 novembre 2023, Tabella 22, sono state programmate le unità di personale come da tabella di seguito riportata (**Tabella 14a**):

Tabella 14a

Risparmi da cessazione 2022	QUALIFICA	Assunzioni totali programmate in esito alla prima rimodulazione	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 su budget 2023
	Dirigenti					
	Dirigenti di II fascia	10	V	63.070,26	630.702,60	
	Dirigenti sanitari (profilo medico)	5	V/I/M	63.070,26	315.351,30	
	Area dei Funzionari					
	Funzionario	4	V/I/M	35.408,22	141.632,88	
	Area degli Assistenti					
	Assistente	2	V	29.155,85	58.311,70	
	Assistente	4	V/I/M	29.155,85	116.623,40	
1.310.470,11	Totali	25		Totale oneri	1.262.621,88	47.848,23

All'esito della nuova richiesta di rimodulazione, come riportato all'interno del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, le unità di personale che l'Agenzia ha programmato a valere sul budget 2023 sono quelle riportate nella seguente tabella (**Tabella 14b**) dalla quale è stata espunta n. 1 unità con profilo assistente con tipologia di reclutamento "trattenimento in servizio", in quanto non gravante sulle facoltà assunzionali:

Tabella 14b

Risparmi da cessazione 2022	QUALIFICA	Assunzioni totali programmate in esito alla prima rimodulazione	Tipologia assunzioni programmate (vincitore, idoneo, progressione verticale, mobilità non neutrale, riammissione, stabilizzazione, trattenimento in servizio)	Costo unitario (o differenziale per PV)	Costo complessivo (totale oneri a regime)	Disponibilità residua su budget 2023
	Dirigenti					
	Dirigenti di II fascia	10	V	63.070,26	630.702,60	
	Dirigenti sanitari (profilo medico)	3	V/I/M	63.070,26	189.210,78	
	Dirigenti sanitari (profilo farmacista)	1	V/I/M	63.070,26	63.070,26	
	Dirigenti sanitari (profilo chimico)	1	V/I/M	63.070,26	63.070,26	
	Area dei Funzionari					
	Funzionario	4	V/I/M	35.408,22	141.632,88	
	Area degli Assistenti					
	Assistente	2	V	29.155,85	58.311,70	
	Assistente	3	V/I/M	29.155,85	87.467,55	
1.310.470,11	Totali	24		Totale oneri	1.233.466,03	77.004,08

Considerate, pertanto, anche le assunzioni effettuate negli anni precedenti, così come riportate dettagliatamente nel PIAO 2024-2026, all'esito delle richieste di rimodulazione al momento della stesura del PIAO 2025-2027, risultavano ancora da assumere le seguenti unità di personale:

- **n. 8 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente di seconda fascia, mediante procedura concorsuale, scorrimento di graduatoria o mobilità;
- **n. 3 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario – profilo professionale medico, mediante procedura concorsuale, scorrimento di graduatoria o mobilità;
- **n. 1 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario – profilo professionale farmacista, mediante procedura concorsuale, scorrimento di graduatoria o mobilità;
- **n. 1 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario – profilo professionale chimico, mediante procedura concorsuale, scorrimento di graduatoria o mobilità;
- **n. 3 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario, Area dei Funzionari, mediante procedura concorsuale, scorrimento di graduatoria o mobilità;
- **n. 3 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di assistente – Area degli assistenti, mediante procedura concorsuale, scorrimento di graduatoria o mobilità;
- **n. 2 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di assistente – Area degli assistenti, mediante procedura concorsuale.

L'Agenzia, nel corso dell'anno 2025, ha avviato procedure di mobilità a valere sulle facoltà assunzionali autorizzate con il suddetto DPCM, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla legge 9 maggio 2025 n. 69, per le seguenti unità di personale:

- **n. 1 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente di seconda fascia con scorrimento di graduatoria, assunzione perfezionata nel corso dell'anno 2025;
- **n. 1 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario – profilo professionale farmacista (assunzione perfezionata nel corso dell'anno 2025);
- **n. 1 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario – profilo professionale chimico assunzione perfezionata nel corso dell'anno 2025 (assunzione perfezionata nel corso dell'anno 2025);
- **n. 3 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente sanitario – profilo professionale medico (assunzione perfezionata nel corso dell'anno 2025);
- **n. 3 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di funzionario, Area dei Funzionari (assunzioni perfezionate con decorrenza dal 01/01/2026);
- **n. 5 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di assistente – Area degli assistenti (la procedura di mobilità è stata espletata, tuttavia sono in corso di sottoscrizione i contratti individuali di lavoro).

Considerate, pertanto, anche le assunzioni effettuate negli anni precedenti, così come riportate dettagliatamente nel PIAO 2025-2027, alla data di aggiornamento del presente Piano non risultano essere state assunte le seguenti unità di personale:

- **n. 7 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di dirigente di seconda fascia, mediante procedura concorsuale, scorrimento di graduatoria o mobilità.

In riferimento alle unità in discorso, si rappresenta che l'Agenzia, nel corso dell'anno 2025, non ha potuto avviare le procedure di reclutamento volte alla relativa assunzione, ciò in considerazione sia del più volte citato processo riorganizzativo che ha interessato AIFA, con impatti sulla dotazione organica, sia delle novità introdotte dall'articolo 1, commi 151 e ss. della legge 30 dicembre 2024, n. 207, che ha esteso la disciplina del ruolo unico della dirigenza sanitaria del Ministero della salute anche al personale dell'AIFA.

Budget 2024

Con riferimento alla programmazione indicata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, a valere sui risparmi da cessazione anno 2023, di importo pari a **€ 808.212,26**, sono state programmate le unità di personale come da tabella di seguito riportata (**Tabella 15**):

Tabella 15

Risparmi da cessazioni 2023	QUALIFICA	Unità da assumere su budget 2024	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 su budget 2024
	Dirigenti					
	Dirigente sanitario (chimico)	1	V/I/M	68.215,58	68.215,58	
	Dirigente sanitario (farmacista)	5	V/I/M/R	68.215,58	341.077,90	
	Dirigente sanitario (medico)	1	V/I/M	68.215,58	68.215,58	
	Area dei Funzionari					
	Area Funzionari	3	V/I/M	38.402,58	115.207,74	
	Area Funzionari	3	PV	6.781,46	20.344,38	
808.212,26	Totali	13		Totali oneri	613.061,18	195.151,08

La programmazione in argomento risulta autorizzata con DPCM del 31/12/2025, pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica il 16/01/2025.

Considerata la data di pubblicazione, non risulta ancora attivata alcuna procedura di reclutamento a valere sulla suddetta autorizzazione.

L'Agenzia ha avviato, tal proposito, interlocuzioni con il Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di poter continuare a disporre delle predette risorse assunzionali, anche se antecedenti all'annualità riferita al 2025.

Categorie protette

Con riferimento alla programmazione delle assunzioni delle n. 10 unità di personale a tempo indeterminato, appartenente alle categorie protette, di cui n. 4 unità di personale Area Operatorie n. 6 unità di personale Area Assistenti, come indicata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 e aggiornato al Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2025 – 2027, nel corso dell'anno 2024 sono state effettuate le seguenti assunzioni:

- **n. 6 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di assistente – Area assistenti, mediante procedura concorsuale, preceduta dallo svolgimento con esito positivo di un tirocinio di n. 2 mesi.

Nel corso dell'anno 2025 è stata completata la copertura della quota d'obbligo, prevista per legge, con l'assunzione delle seguenti unità di personale:

- **n. 4 unità** di personale a tempo indeterminato con qualifica di operatore – Area operatori, da individuare mediante avviamento a selezione di personale iscritto nelle liste di collocamento gestite dai Centri per l'impiego. Al riguardo, con nota prot. n. 1326909 del 28/10/2024, la Regione Lazio ha comunicato l'elenco dei nominativi degli aventi diritto all'avviamento a selezione. Entro il termine di giorni prescritto dall'art. 32, D.P.R. n. 487/94, l'Agenzia, pertanto, ha provveduto all'espletamento delle prove dirette ad accertare l'idoneità alla mansione dei suddetti avviati. Accertata, quindi, in data 3/12/2024, l'idoneità alla mansione degli stessi, l'Amministrazione, una volta definito il relativo percorso di inserimento, ha provveduto alla loro assunzione in data 3 marzo 2025.

Progressioni verticali in deroga

Con riferimento alle progressioni verticali tra le Aree "in deroga" di cui all'art. 18, commi 6 e 8, del CCNL - Comparto Funzioni Centrali, triennio 2019-2021, 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, nel corso dell'anno 2024, considerata la programmazione effettuata nel PIAO 2024-2026, sono state espletate, nel rispetto del suddetto budget, pari ad euro **60.791,00**, le procedure selettive per le progressioni verticali (**Tabella 16**) di:

- n. 9 posti dall'Area degli assistenti all'Area dei funzionari;
- n. 1 posti dalla Area degli operatori all'Area degli assistenti.

Tabella 16

Budget 0,55% Monte Salari 2018 (art. 18 CCNL) Importo lordo oneri riflessi	Qualifica	Assunzioni totali effettuate	Tipologia di assunzioni effettuate	Importo unitario (lordo oneri riflessi)	Importo totale (lordo oneri riflessi)
	Da Area assistenti ad Area funzionari	9	PV	6.252,04	56.268,32
	Da Area operatori ad Area assistenti	1	PV	1.447,97	1.447,97
60.791,00	Totale	10			57.716,29

Rispetto, dunque, alle assunzioni totali programmate, pari a n. 9 funzionari e n. 3 assistenti, l'Agenzia nel corso dell'anno 2025 non ha effettuato ulteriori progressioni.

Il residuo non utilizzato del budget relativo allo 0,55% del monte salari 2018, pari ad euro **3.074,71**, sarà utilizzato per finanziare parte di una posizione da funzionario delle progressioni verticali di cui al paragrafo relativo alla programmazione di personale per l'anno 2026.

Trattenimento in servizio

L'art. 1, comma 165, della L. 30 dicembre 2024, n. 207, attribuisce alle pubbliche amministrazioni, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, la facoltà di trattenere in servizio, previa disponibilità dell'interessato, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui le stesse ritengono necessario di continuare ad avvalersi, ivi compreso quello di cui all'art. 3 del d.lgs. 165/2001.

Tenuto conto, pertanto, della summenzionata normativa, nel rispetto del suddetto limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate dal DPCM 10 novembre 2023, Tabella 22 a valere sul budget 2023, pari ad euro **131.047,01**, l'Agenzia ha inserito nella programmazione relativa al triennio 2025-2027 il trattenimento in servizio di n. 1 unità appartenente all'Area degli assistenti per un costo pari a **29.155,85**, avvenuta con decorrenza dal 1° dicembre 2025.

Con riguardo, invece, ai trattenimenti in servizio programmati per l'anno 2026, si rappresenta quanto segue.

Con nota n. 148074 AIFA-UTG-P del 24 novembre 2025, l'Agenzia ha reso note al proprio personale le indicazioni operative in merito alla procedura di trattenimento in servizio.

Nella nota in argomento viene previsto che, in relazione a specifiche esigenze organizzative esplicitate nella stessa e previa acquisizione di motivato parere del Direttore tecnico – scientifico per il personale in servizio presso strutture allo stesso afferenti, con atto del Direttore amministrativo, AIFA provvederà, di norma entro il 31 dicembre di ogni anno, a individuare il personale con valutazione della performance eccellente e che abbia espresso il proprio consenso al trattenimento in servizio, per procedere ad una ricognizione e programmazione di tali trattenimenti.

Quanto sopra, al fine di adottare, subordinatamente al rispetto del limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, i relativi provvedimenti conseguenziali. Alla luce di quanto esposto e nel rispetto della procedura indicata, si segnala che l'Agenzia ha effettuato, con decorrenza dal 1° gennaio 2026 e fino al compimento del settantesimo anno di età, il trattenimento in servizio di n. 1 unità dirigente sanitario medico, ai fini dell'attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, per un costo pari ad euro 69.890,04.

Contratti a tempo determinato

L'art. 1, comma 154, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, ha abrogato il comma 432 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, secondo cui *"A decorrere dal 1° luglio 2022, all'AIFA è fatto divieto di stipulare contratti di lavoro di cui agli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e si applica il divieto di cui all'articolo 7, comma 5-bis, del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001"*.

Tenuto conto del suddetto disposto normativo, nonché in considerazione della necessaria realizzazione di specifici progetti per il miglioramento dei servizi dell'Agenzia, anche connessi alla riorganizzazione della governance di cui l'articolo 3, comma 1-bis, decreto-legge 8 novembre 2022, n. 169, convertito dalla legge 16 dicembre 2022, n. 196, comportanti esigenze di servizio di natura temporanea ed eccezionale, sono state attivate nell'anno 2025 procedure selettive, conformemente a quanto previsto dall'art. 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la stipula nel corso del 2026 di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente.

Alla luce di quanto sopra riportato, si riassumono, nel prospetto seguente, le unità di personale programmate a valere sui budget 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, nonché il personale appartenente alle categorie protette, non ancora assunte alla data di aggiornamento del presente piano:

	Assunzioni autorizzate e non effettuate su budget 2020	Assunzioni autorizzate e non effettuate su budget 2021	Assunzioni autorizzate e non effettuate su budget 2022	Assunzioni autorizzate e non effettuate su budget 2023	Assunzioni autorizzate e non effettuate su budget 2024
Dirigenti II fascia			3	7	
Dirigenti sanitari con incarico di struttura complessa			2		7
Dirigenti sanitari con incarico diverso dalla struttura complessa					
Funzionari					3
Funzionari (PV)					3
Assistenti					
Assistenti (PV)					
Operatori					
Totale	0	0	5	7	13

In merito al **Budget 2024**, infine, si ribadisce che il DPCM del 31/12/2025 è stato pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica il 16/01/2025. Non avendo pertanto l'Agenzia potuto provvedere ad avviare le relative procedure di reclutamento di personale, sono state avviate interlocuzioni con il Dipartimento della funzione pubblica per verificare l'utilizzabilità di tali risorse. Qualora l'Agenzia fosse autorizzata, si

provvederà ad aggiornare tempestivamente il presente Piano ai fini della riprogrammazione delle assunzioni a valere sul budget 2024, pari ad euro **808.212,26**.

Si riporta, pertanto, nel prospetto seguente la consistenza dei residui dei *budget* assunzionali 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 in relazione a quanto programmato a valere sugli stessi.

Residuo Budget 2020	Residuo Budget 2021	Residuo Budget 2022	Residuo Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025	Budget 2026
4.249,05	21.256,34	576,12	77.004,08	808.212,26	547.114,88	527.766,52

In riferimento a quanto sopra esposto si evidenzia che le facoltà assunzionali residue afferenti ai *budget* delle annualità 2020, 2021, 2022 e 2023, ai sensi dell'articolo 35, comma 4, ultimo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, sono giunte a scadenza il 31/12/2025.

Come sopra anticipato, con DPCM del 31/12/2025, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 16/01/2026, l'Agenzia invece è stata autorizzata ad avviare procedure reclutamento a valere su *budget* 2024.

Si segnala, a tal proposito, che in considerazione del tenore letterale del citato art. 35, anche le facoltà assunzionali autorizzate con il suddetto DPCM risulterebbero giunte a scadenza alla data del 31/12/2025 e, pertanto, non più utilizzabili.

Preso atto della di pubblicazione del decreto, successiva al 31/12/2025, che non ha consentito all'Agenzia l'avvio delle procedure di reclutamento entro la data indicata dalla legge, sono state avviate interlocuzioni con il Dipartimento della funzione pubblica, al fine di poter salvaguardare tali facoltà assunzionali autorizzate.

In relazione ai risparmi da cessazione del personale di ruolo avvenute nell'anno 2024, asseverati dal Collegio dei Revisori dei conti in data 28 febbraio 2025 con il verbale n. 3/2025, il *budget* utile ai fini della programmazione delle assunzioni per l'anno 2025 ammontava a euro **539.579,81**.

Nell'ambito della programmazione 2025-2027, il *budget* in questione non è stato oggetto di programmazione, atteso che l'Agenzia si era riservata, una volta concluso l'*iter* di approvazione del Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell'Agenzia, di verificare le ulteriori professionalità necessarie ed eventualmente di procedere alla programmazione di nuove assunzioni, tenuto conto del summenzionato *budget* assunzionale, delle vacanze in dotazione organica e dell'obbligo di rispetto del tetto di spesa.

Concluso il suddetto processo di riorganizzazione, nell'ambito della predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028, l'Agenzia intende accorpare il Budget 2025 (risparmi cessazioni 2024) al nuovo Budget 2026 (risparmi cessazioni anno 2025), al fine di effettuare una programmazione delle assunzioni che risulti funzionale e strategica alle esigenze dell'Amministrazione.

Il **Budget** 2025 (risparmi cessazioni 2024) è stato oggetto di riquantificazione agli stessi oneri pro-capite sui quali è stato calcolato il *Budget* 2026; pertanto, l'Agenzia sta provvedendo a sottoporre al Collegio dei revisori l'aggiornamento dell'asseverazione relativa alle cessazioni del personale di ruolo a tempo indeterminato avvenute nell'anno 2024, al fine di procedere all'adeguamento del *Budget* 2025 ai nuovi valori retributivi.

A tal proposito, si evidenzia che il valore aggiornato del suddetto *Budget* 2025 è pari ad euro **547.114,88**, come esposto nella tabella 7.

In relazione, invece, ai risparmi da cessazione del personale di ruolo avvenute nell'anno 2025, asseverati dal Collegio dei revisori dei conti in data 19 gennaio 2026 con il verbale n. 1/2026, il *budget* utile ai fini della programmazione delle assunzioni per l'anno 2026 ammonta a euro **527.766,52**, come esposto nella tabella 8.

La programmazione di personale di cui alla seguente sezione, pertanto, è calcolata sulla somma dei *Budget* assunzionali relativi agli anni 2025 e 2026 in totale pari ad euro **1.074.881,40**.

Programmazione assunzioni budget 2026

Con riferimento alle assunzioni evidenziate nella presente sezione si rappresenta che le stesse graveranno sui risparmi da cessazioni avvenute negli anni 2024 e 2025, per un totale pari ad euro **1.074.881,40**, risultante dalla somma delle tabelle 7 e 8.

Considerate, pertanto, le risorse disponibili per l'anno 2026, l'Agenzia intende procedere alla copertura delle vacanze nella dotazione organica mediante il reclutamento delle seguenti unità di personale (**Tabella 17**):

- **n. 1 unità** di personale dirigenziale di seconda fascia da assumere mediante procedura di mobilità;
- **n. 8 unità** di personale dirigente sanitario con incarico diverso dalla struttura complessa da assumere mediante procedura concorsuale;
- **n. 6 unità** di personale dell'Area Funzionari da assumere mediante procedura concorsuale;
- **n. 1 unità** di personale dell'Area Funzionari da assumere mediante scorrimento di graduatoria;
- **n. 3 unità** di personale dell'Area Funzionari da assumere mediante progressione verticale (di cui una "in deroga", ai sensi dell'art. 18, commi 6 e 8, del CCNL - Comparto Funzioni Centrali, triennio 2019-2021, così come modificato dall'art. 19 del CCNL - Comparto Funzioni Centrali, triennio 2022-2024, in parte finanziata mediante il residuo del budget per le progressioni verticali pari allo 0,55% del monte salari 2018);
- **n. 3 unità** di personale dell'Area Assistenti da assumere mediante procedura di mobilità.

Si precisa che la suddetta programmazione rispetta il limite minimo del 15% delle facoltà assunzionali impegnate per procedure di mobilità, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 30, comma 2-bis, D.lgs. n. 165/2001.

Tabella 17

Risparmi da cessazioni 2024-2025	QUALIFICA	Unità da assumere su budget 2026	Tipologia assunzioni programmate (vincitore, idoneo, progressione verticale, mobilità non neutrale, riammissione, stabilizzazione)	Costo unitario (o differenziale per PV)	Costo a carico del residuo budget PV in deroga (0,55% monte salari 2018)	Costo complessivo (totale oneri a regime)	Disponibilità residua su budget 2026
	Dirigenti						
	Dirigente di II fascia	1	Mobilità	69.890,04		69.890,04	
	Dirigente sanitario con incarico diverso dalla struttura complessa	8	Concorso	69.890,04		559.120,32	
	Area dei Funzionari						
	Area Funzionari	6	Concorso	38.402,58		230.415,48	
	Area Funzionari	1	Scorrimento graduatoria	38.402,58		38.402,58	
	Area Funzionari	3	Progressione verticale	6.781,46	3.074,71	17.269,67	
	Area degli Assistenti						
	Area Assistenti	3	Mobilità	31.621,12		94.863,36	
	1.074.881,40	Totali	22		Totale oneri		

Verifica del rispetto della 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 vigente al 31.12.2025, tenuto conto degli incrementi della dotazione organica autorizzati dalle leggi speciali citate nei precedenti paragrafi, del D.M. 8 gennaio 2024 n. 3 e dell’art. 1 comma 833 della legge n. 207 del 30 dicembre 2024, è pari ad € **34.833.107,44**.

Nella Tabella 1 sono rappresentate dettagliatamente le voci di costo stimate per definire la spesa potenziale massima.

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente Piano, nella **Tabella 18** sono indicati, rispettivamente, il costo della dotazione organica in considerazione del D.M. 8 gennaio 2024 n. 3 del Ministero della Salute, partendo dal costo del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2025, per giungere al costo totale al termine del triennio considerato.

Tabella 18

Spesa potenziale massima dotazione organica AIFA Regolamento adottato con Delibera CdA del 17 settembre 2025, n. 52			34.833.107,44
Costo personale al 31/12/2025 (Tabella 6)			31.912.476,73
	Assunzioni	Cessazioni	
Assunzioni programmate su budget 2026 (cessazioni 2024-2025)	1.009.961,45		
Cessazioni 2026		611.620,46	
Costo personale al 31/12/2026			32.310.817,72
Assunzioni programmate su budget 2027	-		
Cessazioni 2027		356.498,98	
Costo personale al 31/12/2027			31.954.318,74
Assunzioni programmate su budget 2028	-		
Cessazioni 2028		-	
Costo personale al 31/12/2028			31.954.318,74

Verifica del rispetto della dotazione organica

Ai fini, inoltre, della dimostrazione del rispetto della dotazione organica vigente, nella **Tabella 19** sono riportate le verifiche delle vacanze in organico rispettivamente alla data del 31 dicembre 2025 e alla data del 31 dicembre 2026.

Tabella 19

QUALIFICHE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2025	PRESENTI DI RUOLO AL 31.12.2025	COMANDATI OUT AL 31.12.2025	TOTALE POSTI VACANTI AL 31.12.2025	ASSUNZIONI ANNO 2026 (su TURN-OVER da autorizzare)	PV 2026 (su TURN-OVER da autorizzare)	UNITA' ACQUISITE ai sensi della legge n. 68/1999 (categorie protette)	TOTALE POSTI VACANTI POTENZIALI AL 31.12.2026
DIRIGENTI I FASCIA	2			2				2
DIRIGENTI II FASCIA	19	10	1	8	1			7
DIRIGENTI SANITARI INCARICO SC	30	25	0					
DIRIGENTI SANITARI INCARICO DIVERSO DA SC	272	248	1	23	8			15
FUNZIONARI	204	166	5	33	7	3		23
ASSISTENTI	133	110	2	21	3			18
OPERATORI	6	7	0	-1				-1
TOTALE	666	566	9	86	19	3	0	64

Si evidenzia che la posizione in esubero nell'Area degli operatori, determinata dalla riduzione degli organici disposta dall'art. 1, comma 832, della legge n. 207/2024, rimane economicamente compensata, fino a riassorbimento, dalle posizioni vacanti presenti nelle altre aree e non comporta quindi il superamento del limite di spesa potenziale massima.

Si precisa, inoltre, che, ai fini del rispetto del limite della spesa potenziale massima, riguardo al personale in servizio mediante istituti di comando, l'Agenzia si impegna a cessare tali posizioni all'atto dell'eventuale immissione in ruolo del corrispondente personale da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato in misura tale da non determinare posizioni soprannumerarie.

Si allega al presente documento il prospetto *excel* (Allegato 1) compilato secondo le indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato.

3.3.6 Formazione del personale

Per adottare una strategia unitaria di gestione della organizzazione del capitale umano basata sulla **centralità delle competenze** e garantire il ciclo virtuoso tra salute organizzativa e salute professionale occorre garantire una connessione delle persone alla organizzazione attraverso lo sviluppo delle competenze, ossia l'insieme di conoscenze, capacità e comportamenti richiesti per svolgere efficacemente un dato lavoro e agire con un preciso ruolo in un determinato contesto di lavoro.

Nell'ambito della programmazione dei **fabbisogni di competenze** richieste per il perseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance un ruolo di rilievo assume la **programmazione delle azioni formative** connesse alle competenze da rafforzare, potenziare e sviluppare.

L'Agenzia, al fine di garantire l'accrescimento delle competenze professionali del personale, continuerà ad offrire percorsi formativi personalizzati e qualificati tenuto conto delle specifiche esigenze e dei fabbisogni dei

singoli uffici; i percorsi saranno inseriti nel Piano triennale per la Formazione (PTF), elaborato dall'Ufficio per la formazione, il benessere organizzativo e le relazioni sindacali (UFBR), che definisce gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, sia di natura trasversale sia di natura tecnico scientifica/specialistica. Tale documento programmatico viene approvato entro il 30 giugno di ogni anno e presentato, ai sensi del D.P.R. n. 70/2013, al Ministero dell'economia e delle finanze, al Dipartimento della Funzione pubblica e alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

La formazione sarà programmata ed erogata coerentemente con la logica di integrazione funzionale al valore pubblico, in linea con le direttive del Ministro per la PA del 23 marzo, del 28 novembre 2023 e del 14 gennaio 2025, basate sulla considerazione che “la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscano uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento” nel rispetto della dimensione valoriale che la formazione deve avere in termini di benefici e miglioramenti apportati alla comunità e alla società nel suo complesso.

In particolare la direttiva del 14 gennaio 2025 “individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di policy a livello di sistema”. Per garantire l'integrazione tra la programmazione delle attività formative e il sistema di valutazione della performance, l'Agenzia proseguirà con la redazione dei **piani formativi individuali**; infatti, a partire dalla predetta direttiva del 2025, questi ultimi sono stati elaborati e negoziati dal personale con i dirigenti di riferimento e rappresentano uno strumento pratico di pianificazione adottato dall'amministrazione con riguardo al panorama delle possibilità formative disponibili, che ha consentito di programmare il fabbisogno formativo individuale e di rispondere all'inserimento della formazione nel sistema di valutazione della performance individuale.

L'AIFA programmerà **azioni di formazione** per lo sviluppo di competenze comuni a tutte le strutture e **trasversali** alle funzioni, individuate nelle direttive del 2023 e del 2025 con riferimento al *Framework* degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica, nonché formazione manageriale e sui temi della leadership, formazione sui principi e valori del lavoro nella PA; in particolare sarà erogata formazione sul lavoro agile, al fine di garantire maggiore autonomia e responsabilizzazione del personale nell'utilizzo dello strumento.

In merito alla formazione trasversale organizzata dall'AIFA nel 2025, alla quale hanno partecipato 447 dipendenti, si riporta di seguito la tipologia dei corsi erogati e dei partecipanti, distinti per corso, precisando che gli stessi dipendenti hanno partecipato a più corsi.

Corso	Partecipanti
Anticorruzione	223
Cybersecurity	210
Gestione del Rischio	113
Procedimento Amministrativo	270
Project Management	42
Violenza di Genere	117

Saranno altresì organizzate **attività formative tecnico scientifiche/specialistiche** che rappresentano il prodotto diretto della raccolta e analisi dei fabbisogni formativi degli uffici, compresa la formazione obbligatoria relativa alle attività ispettive.

Inoltre, per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di qualificazione del personale, sia in materia organizzativo-amministrativa, sia in materia tecnico-scientifica, sarà prevista, in continuità con gli anni precedenti, la formazione specialistica erogata attraverso **Master** di I e II livello e corsi di alta formazione. Al riguardo, al fine di offrire opportunità formative a tutto il personale, in particolare a quello incardinato in strutture aventi un esiguo budget per la formazione, nel Piano triennale per la Formazione 2025-2027 è stata confermata l'istituzione di un fondo gestito direttamente dall'Ufficio responsabile della formazione (UFBR) e destinato all'attivazione di Master o Corsi di alta Formazione.

Tra le modalità di erogazione, si intende continuare ad avvalersi della possibilità di offrire corsi realizzati da soggetti interni e rivolti al personale dell'Agenzia, come previsto dal decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, il quale dispone che le amministrazioni individuino al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor. Nello specifico, in ambito di formazione trasversale sulle tematiche del project management è stato avviato dal 2024 un ciclo di formazione continua in materia di Project Management.

Oltre ad avvalersi della formazione offerta dalla SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione e da Formez PA, l'Agenzia intende inoltre confermare **l'adesione ad iniziative proposte da altri enti** o disponibili nell'ambito della Pubblica Amministrazione quali:

- **la piattaforma Syllabus** del Dipartimento della Funzione pubblica dedicata allo sviluppo del capitale umano della PA. L'Agenzia ha aderito al progetto Syllabus sin dall'inizio e ha continuato a divulgare al personale le opportunità formative disponibili nel portale incrementate in particolare nel corso del 2025;

- **il progetto PA 110 e lode**, finalizzato 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;
- **il progetto Valore PA**, offerto ai dipendenti pubblici dall'INPS, attraverso il Fondo Gestione Unitaria per le Prestazioni Creditizie e Sociali, all'interno del quale vengono selezionati corsi di formazione universitari proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati su aree di interesse dell'amministrazione pubblica, le cui quote di iscrizione vengono interamente finanziate dall'INPS.

In merito alla formazione trasversale, di tipo linguistico, l'Agenzia provvederà ad organizzare, in continuità con gli anni precedenti, corsi di lingua inglese rivolti a tutto il personale anche attraverso l'adesione al Progetto Performa PA coordinato dal Dipartimento della funzione pubblica, il cui soggetto attuatore è Formez PA, con l'obiettivo di formare personale integrato anche nel contesto istituzionale europeo e internazionale.

Saranno garantiti, con riferimento alla formazione in ambito digitale, corsi di aggiornamento delle **competenze digitali**; al riguardo nel corso del 2025 l'Agenzia ha organizzato un percorso di formazione sul tema dell'intelligenza artificiale, mirato per i dirigenti, finalizzato al miglioramento della produttività generale, con esempi pratici sulla integrazione nel lavoro quotidiano di un assistente basato sull'intelligenza artificiale integrato nelle applicazioni Microsoft Office 365.

Al fine di consentire una organizzazione sistematica della programmazione e della rilevazione della formazione erogata, l'Agenzia sta adottando uno strumento digitale innovativo, il Libretto formativo digitale (GFD) che consentirà la gestione digitale della formazione.

Con riferimento all'accrescimento delle competenze in ambito amministrativo, all'inizio del 2026, sarà avviato un corso trasversale di formazione destinato a tutto il personale, in modalità *blended*, sul **codice degli appalti pubblici** (d.lgs. n. 36/2023) alla luce del correttivo (d. lgs. n. 209/2024) e del decreto infrastrutture (d.l.n. 73/2025), che consentirà agli interessati la possibilità di candidarsi per l'iscrizione nell'Albo dei soggetti che svolgono funzioni tecniche, ex art. 45 del decreto legislativo n. 36/2023.

Per quanto riguarda la dirigenza sanitaria l'AIFA intende inoltre offrire percorsi formativi che garantiscano l'acquisizione di crediti **ECM**; infatti, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 56 del CCNL Area Funzioni centrali triennio 2016 – 2018, del 9 marzo 2020, applicabile alla dirigenza sanitaria, il quale prevede la destinazione di 4 ore dell'orario settimanale di lavoro alla formazione, a partire dal Piano triennale per la formazione 2023-2025 è stato destinato, in via sperimentale, un fondo alla formazione trasversale per la dirigenza sanitaria da utilizzare prioritariamente per iniziative accreditate ECM.

Anticorruzione

La formazione del personale, oltre ad essere parte centrale dei processi di pianificazione e programmazione, rappresenta una misura generale di **prevenzione della corruzione** definita in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), coordinata e integrata con gli obiettivi di valore pubblico e di performance. Tale formazione assume un importante ruolo nell'azione di prevenzione alla corruzione, sia per le rilevanti potenzialità che può avere nel diffondere capillarmente nell'amministrazione la cultura della legalità, sia perché i recenti sviluppi normativi della materia richiedono una crescente specializzazione per la gestione di tutte le componenti dei relativi processi: mappatura dei processi, individuazione e valutazione del rischio corruttivo, identificazione delle misure, adozione delle stesse e monitoraggio della loro applicazione, gestione del conflitto d'interessi.

Oltre ai corsi che, singolarmente, i dipendenti frequentano nell'ambito di quelli gestiti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, nel corso del 2025 l'Agenzia ha organizzato corsi che hanno posto al centro dell'indagine l'anticorruzione nella sua accezione più ampia.

In primo luogo, si è tenuto un corso trasversale di diritto amministrativo, rivolto a tutti i dipendenti, con un focus specifico sul procedimento amministrativo, che si è occupato, tra l'altro, della gestione degli accessi, con particolare riferimento alle tematiche della trasparenza e dell'accesso civico semplice e generalizzato.

È stato poi svolto un corso trasversale finalizzato ad aggiornare e consolidare le competenze sull'anticorruzione rivolto a tutti i dipendenti, della durata di 12 ore in tre giornate, focalizzato sull'etica pubblica e sul codice di comportamento nella prevenzione della corruzione, sul conflitto di interesse, l'inconferibilità e il whistleblowing, nonché sul rischio corruttivo, le misure di prevenzione e il monitoraggio della loro attuazione. Una seconda edizione del predetto sarà svolta nel corso del 2026.

È stato inoltre svolto un corso trasversale di 5 ore sulla gestione del rischio, rivolto a tutti i dipendenti, che si è occupato, oltre che della gestione del rischio clinico nell'ambito del sistema di gestione della qualità, anche della individuazione del rischio quale strumento di prevenzione della corruzione.

È stato programmato un corso di natura specialistica rivolto ai referenti anticorruzione, individuati da ciascuna struttura organizzativa per collaborare direttamente con il RPCT, che si pone l'obiettivo di fornire un approccio pratico e sistematico alla costruzione del sistema di prevenzione, in linea con i principi regolatori e i modelli organizzativi maggiormente utilizzati a livello nazionale e internazionale. In questo quadro, l'intervento

formativo assumerà un taglio pratico, ove a nozioni teoriche ed esemplificazioni pratiche seguiranno sessioni laboratoriali.

In tale contesto si inserisce anche un corso di formazione trasversale che l'Agenzia intende offrire sulla **responsabilità del dipendente pubblico**, al fine di accrescere la consapevolezza del ruolo ricoperto e contribuire ad una migliore valutazione dei comportamenti da adottare ed alla conseguente crescita del valore pubblico.

Privacy

In continuità con gli anni passati, si procederà a dar seguito alla formazione obbligatoria in materia di privacy rivolta a tutto il personale della dirigenza sanitaria e del comparto, anche non di ruolo, dell'Agenzia, in collaborazione col DPO.

La finalità è quella di rendere i soggetti autorizzati al trattamento dei dati consapevoli della delicatezza e dell'importanza dei dati personali che gestiscono quotidianamente nonché di limitare la possibilità del verificarsi di un *data breach*; obiettivi che richiedono, necessariamente, un costante aggiornamento del personale attesa la mutevolezza della materia e le sempre più consistenti novità in ambito sanitario. In particolare l'evoluzione della normativa in materia di intelligenza artificiale, cybersicurezza, dati sanitari impone un aggiornamento continuo tanto sulla normativa quanto sulla disciplina interpretativa e un necessario confronto con gli operatori privacy delle amministrazioni nazionali che operano in ambito sanitario.

Al fine di raggiungere tale finalità si è quindi dato avvio, come indicato dai passati PIAO, alla formazione di tutto il personale AIFA e, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza, si è richiesta la collaborazione attiva del DPO per costruire un pacchetto formativo valido e completo, volto a sedimentare la cultura della privacy e del trattamento sicuro dei dati in continuità con le precedenti annualità. Il corso sarà strutturato in diversi moduli che prevederanno anche l'analisi di casi concreti e un approfondimento sulle buone pratiche per la gestione quotidiana della privacy.

Gli operatori privacy dei singoli uffici hanno altresì ricevuto un'ulteriore formazione, a cura del Settore ICT e dell'Ufficio Affari giuridici, con focus sulla normativa e sui risvolti applicativi di essa in AIFA nonché sull'utilizzo del Portale Privacy, la piattaforma informatica interna all'AIFA nella quale è allocato il Registro dei trattamenti. Nelle prossime annualità si procederà con la formazione in materia di privacy anche attraverso specifici laboratori.

I componenti con formazione giuridica del Comitato privacy, struttura di supporto costituita al fine di garantire la corretta gestione delle problematiche relative alla tutela della privacy mediante verifica periodica sul corretto adempimento degli obblighi imposti al Titolare, sono stati inoltre formati sul ruolo del Garante per la protezione

dei dati personali e sulle procedure che ne facilitano la cooperazione dimostrando la piena “compliance” dell’Agenzia ai dettati del GDPR e del novellato Codice Privacy.

Consapevoli della centralità della formazione in tema di privacy all'interno dell'Agenzia si ritiene opportuno prevedere la calendarizzazione di tali attività anche per il triennio 2026-2028.

Le prossime sessioni formative avranno un’impostazione più specialistica e settoriale e, in considerazione della riforma relativa all’assetto organizzativo dell’AIFA, saranno differenziate in ragione della tipologia dei dati oggetto dei singoli trattamenti e in ragione del ruolo rivestito dal soggetto che tratta il dato.

Altro obiettivo è la formazione degli operatori privacy degli uffici sul *risk assessment* privacy in un’ottica di integrazione della gestione interattiva e pragmatica del rischio complessivo, utilizzando il lavoro di mappatura del rischio effettuato in ambito di contrasto e prevenzione della corruzione.

Benessere organizzativo

Si proseguirà a garantire formazione sulle **pari opportunità ed equilibrio di genere e sul benessere organizzativo**.

Al riguardo si rappresenta che è stato organizzato un convegno sulle “Strategie di prevenzione e contrasto alla violenza di genere nei contesti lavorativi” rivolto a tutto il personale; in particolare il d.l. n. 159/2025 inserisce all’ art. 15, comma 1, del d. lgs n. 81/2008 la lettera z-bis), che prevede tra le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro «la programmazione di misure di prevenzione di condotte violente o moleste nei confronti dei lavoratori, come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera a), nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 62».

Il decreto, nell’introdurre per la prima volta in modo espresso il riferimento alle “condotte violente o moleste” nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori, estende il perimetro della prevenzione oltre il rischio infortunistico tradizionale; esso inoltre introduce misure strutturali per rafforzare la cultura della sicurezza, tutelare la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, contrastare le molestie e gli abusi anche con il rafforzamento della formazione intesa quale strategia per garantire che la violenza e le molestie nel mondo del lavoro siano prevenute ed eliminate.

Si provvederà, altresì, a sostenere la **formazione del personale con disabilità anche uditive**, al fine di garantire pari opportunità nell’accesso all’offerta formativa.

Sicurezza

La formazione sulla sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro è una misura generale di tutela e un obbligo giuridico previsto all'art. 37 del d.lgs. 81/08 e dall'Accordo Stato-Regioni del 17/04/2025 che coinvolge tutto il personale dell'Agenzia. Il piano formativo nell'ambito della sicurezza prevede corsi di durata e contenuti diversi a seconda dei soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale a cui sono destinati: datore di lavoro, dirigenti, preposti, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, lavoratori e, in applicazione del D.M. del 02/09/2021 e del D.M. 388 del 15/07/2003, incaricati delle attività di prevenzione incendi, lotta antincendio e di primo soccorso. La finalità della formazione in materia di salute e sicurezza è di trasferire ai lavoratori e agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e all'identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

Sono prefissati i seguenti obiettivi formativi:

- prevenzione degli incidenti e degli infortuni imparando a riconoscere situazioni potenzialmente pericolose e a reagire in modo appropriato;
- promozione della cultura della sicurezza riducendo il rischio di comportamenti imprudenti e promuovendo un ambiente di lavoro più sicuro per tutti;
- riduzione degli infortuni e delle malattie professionali attraverso la conoscenza delle corrette pratiche lavorative e l'uso appropriato delle attrezzature;
- gestione efficace delle emergenze rispondendo adeguatamente alle situazioni di emergenza.

La formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro è continua: prevede degli aggiornamenti periodici obbligatori volti a mantenere ed espandere le competenze dei lavoratori adattandole al contesto lavorativo.

4. MONITORAGGIO

In merito al monitoraggio si rinvia alle corrispondenti sezioni inserite all'interno del presente Piano. Nel rispetto delle disposizioni recate sul punto da parte delle nuove Linee guida 2025 sul PIAO e sul Report del PIAO, di cui al DM del 30 ottobre 2025, al monitoraggio per ogni singola sotto sezione un monitoraggio integrato volto ad evidenziare il contributo dell'organizzazione e del personale, delle misure di mitigazione dei rischi e di promozione della trasparenza, e degli obiettivi operativi, alle strategie di generazione del valore pubblico. Tale monitoraggio integrato è il presupposto del Report integrato del PIAO.

Il Report integrato del PIAO, che ingloba la Relazione sulle performance, è uno strumento di miglioramento gestionale e strategico grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del sistema.

Si prevede, quindi, di coordinare le attività di monitoraggio delle diverse sezioni del PIAO per un risultato unitario aderente alle finalità perseguite dal legislatore, al fine di realizzare un monitoraggio integrato, volto a verifiche intermedie, con il proposito di apportare misure correttive a fronte di eventuali criticità riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO.

I report intermedi sono periodici e hanno una cadenza che dipende dall'oggetto della misurazione e dalle specifiche organizzative dell'amministrazione.

I risultati intermedi saranno in grado di segnalare le criticità riscontrate e consentire all'amministrazione di intervenire tempestivamente.

Con particolare riferimento, invece, al monitoraggio delle Attività lavorative espletate in modalità agile, esso viene effettuato mediante la Relazione che dovrà essere compilata ogni semestre da parte dei dirigenti di struttura e mediante la Relazione redatta mensilmente dal personale dipendente, necessaria a consentire la rendicontazione degli obiettivi conseguiti durante l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Mentre con riferimento alla Performance, il monitoraggio avverrà non solo secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 ma anche attraverso la misurazione degli obiettivi che non può essere concepita come attività "puntuale", svolta solo all'inizio e alla fine dell'anno, ma che deve essere intesa come processo continuo, caratterizzato da momenti di monitoraggio intermedio. In questa fase si effettua dunque una verifica intermedia (semestrale).

A livello di struttura organizzativa, la verifica si sostanzia nell'esecuzione di un colloquio tra valutatore e valutato, nonché nella produzione da parte di ciascun responsabile della rendicontazione semestrale degli obiettivi di struttura, le cui risultanze confluiscono nella Relazione di monitoraggio semestrale redatta a cura dell'Ufficio controllo di gestione. A livello individuale, la verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi avviene a seguito di un colloquio fra valutato e valutatore, di cui si lascerà traccia nella scheda individuale di valutazione intermedia con l'indicazione della data di svolgimento del colloquio.