

3. indicatori riferiti alla *performance individuale*, per fornire una visione del potenziale contributo del lavoro agile al raggiungimento degli obiettivi individuali.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.4.1 Premessa

Il piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale.

Sul punto rileva l'articolo 6 del D.lgs. 165/2001 che, al comma 2, che *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80 del 9 giugno 2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* che prevede la predisposizione del Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni, la programmazione triennale dei fabbisogni sarà inclusa come sezione del nuovo strumento di programmazione previsto.

Al comma 2 del medesimo articolo 6, infatti, viene stabilito che il Piano integrato delle attività e delle Organizzazioni definisce, tra l'altro: *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b)(piano formativo) assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”* il Piano Triennale dei Fabbisogni deve essere inserito nel più ampio Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni.

3.4.2 Rilevazione personale Agenzia Regionale Sanitaria alla data del 31.03.2022

Alla data del 31.03.2022 il personale dell’Agenzia Regionale Sanitaria, suddiviso per ruolo e categoria giuridica risulta essere così rappresentato (vedi tabella sottostante):

Ruolo		2022
Dirigenti	DG ad interim	1
	Dir t. ind.	7
	Dir t. det.	2
Totale		9
Personale tempoD indeterminato	B	0
	C	9
	D	17
Totale		26
Personale tempoB determinato	B	0
	C	0
	D	2
Totale		2
Totale complessivo		28

Nel corso del 2021 non si sono verificate cessazioni di personale. Pur tuttavia, alla data del 31.03.2022, risultano, altresì, due cessazioni. La prima riguarda un funzionario di categoria D che è transitata, per effetto di mobilità ex art.30 del Dlgs. 165/2001, presso altro ente. La seconda, invece, un assistente amministrativo contabile che è risultata vincitrice di un concorso pubblico presso altro ente. La stessa dipendente si è avvalsa della possibilità di cui all’art. 20, comma 10, del CCNL Enti Locali 2016/2018 ovvero della conservazione del posto, senza retribuzione, presso l’ente di provenienza per un arco temporale pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell’amministrazione di destinazione.

3.4.3 Ricognizione dei fabbisogni di personale.

L’articolo 4 della legge regionale 17 luglio 1996, n. 26, concernente “Riordino del servizio sanitario regionale”, prevede, al comma 1, che l’ARS è strumento operativo per la gestione delle funzioni delle strutture della Giunta regionale competenti in materia di sanità e di politiche sociali e per il raccordo con gli enti del servizio sanitario regionale, con particolare riferimento alle materie dell’assistenza sanitaria territoriale, dell’assistenza ospedaliera, dell’assistenza farmaceutica, della prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro, dell’integrazione socio sanitaria e della sanità veterinaria. L’articolo 4, comma 9,

stabilisce altresì che la Giunta regionale può autorizzare l'utilizzo, da parte dell'Agenzia Regionale Sanitaria e delle strutture della Giunta regionale competenti in materia di sanità e politiche sociali, del personale dipendente a tempo indeterminato degli enti del Servizio sanitario regionale per l'espletamento dei propri compiti istituzionali. Prevede, inoltre, che l'utilizzo è deliberato dalla Giunta Regionale, su proposta del Direttore dell'Agenzia Regionale Sanitaria, previo parere del Comitato di coordinamento di cui all'articolo 20 della legge regionale 30luglio 2021, n. 18, concernente "Disposizioni di organizzazione e di ordinamento del personale della Giunta regionale". Dispone poi che, per esigenze organizzative inderogabili del sistema sanitario regionale, l'utilizzo può essere deliberato anche in assenza del consenso da parte del direttore dell'ente di appartenenza e che lo stesso personale conserva il trattamento economico in godimento e non può essere sostituito neppure con il ricorso a forme flessibili, con onere a carico dell'ente di provenienza. La Giunta Regionale, per quanto riguarda l'annualità 2022, con DGR n.1669/2021 e 59/2022, ha provveduto ad autorizzare gli utilizzi degli Enti del Servizio Sanitario Regionale da parte dell'Agenzia Regionale Sanitaria. Con Decreto del Direttore dell'Agenzia Regionale Sanitaria n. 23 del 6 aprile 2022 si è assegnato alla Direzione e ai Dirigenti dei Settori istituite nell'ambito dell'Agenzia Regionale Sanitaria, le risorse umane del personale in utilizzo. Con riferimento al personale proprio si è proceduto ad una ricognizione delle competenze, in termini qualitativi e quantitativi, che il Direttore e i Dirigenti di Settore dell'Agenzia Regionale Sanitaria ritengono necessarie per poter perseguire gli obiettivi di performance programmati per il 2022 nonché per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ente. Da tale ricognizione è emerso che i fabbisogni riguardano profili prevalentemente amministrativi-contabili ma anche con competenze specialistiche attinenti alle attività dell'Agenzia e di natura informatica, in armonia con quanto disposto dall'articolo 3 della L.56/2019 che detta le priorità nell'acquisizione delle competenze da parte delle pubbliche amministrazioni.

3.4.4. Programmazione copertura posti

La presente programmazione tiene conto delle esigenze espresse dai settori dell’Agenzia Regionale Sanitaria e di stabilire che per la copertura dei posti già in dotazione organica, attualmente ricoperti, vacanti successivamente al presente provvedimento, non è necessario modificare il presente piano fermo restando il rispetto dei vincoli di spesa e degli ordinamenti vigenti in materia. La situazione in relazione alla dinamica delle cessazioni e della relativa capacità assunzionale, per l’annualità 2022, è rappresentata dalla tabella sotto riportata:

Fabbisogno personale ARS 2022															
Situazione al 31.12.2021															
Categoria	% lavorativa	Costo tabellare con oneri	In Servizio	Programmazione e residua 2020 e 2021	Costo personale (in servizio e programmato 2021)	Cessazioni dal 1/1/2021 al 31/12/2021		Cessazioni al 31/03/2022		Programmazione Assunzioni a tempo indeterminato					
						n. unità	Costo annuo	n. unità	Costo annuo	n. unità	Costo annuo	2022		2023	
Dirigenti		58.986,87	2		117.973,75	0,00				n. unità	costo annuo	n. unità	costo annuo	n. unità	costo annuo
D1	100,00%	32.643,17	15	2	554.933,95	0,00	1	32.643,17					0,00		0,00
D1	83,33%	27.201,56	1		27.201,56	0,00			2	65.286,34			0,00		0,00
D1	80,56%	26.300,42	1		26.300,42										
C1	100,00%	29.999,30	9	1	299.992,95	0,00	1	29.999,30	2	59.998,60			0,00		0,00
Totale			28	3	1.026.402,63	0	0,00						0,00		0,00
Capacità assunzionale per anno 2022						(a)	62.642,47		62.642,47	125.284,94					
Residuo Capacità assunzionale 2021 (DGR 794/2021)						(b)	63.869,17								
Capacità assunzionale Complessiva 2022						(c)=(a)+(b)	126.511,64								
Costo Programmazione 2022						(d)	125.284,94								
Avanzo capacità assunzionale						(e)=(c)-(d)	1.226,70								

Il piano occupazionale 2022 dell’ARS definito in collaborazione con la Direzione Risorse umane e strumentali della Regione Marche, in ragione della Convenzione in atto di cui alla DGR n. 325 /2020, prevede per il personale del comparto l’assunzione di n. 4 unità a tempo indeterminato, la cui copertura avverrà secondo le seguenti modalità:

- **n.2 unità di categoria giuridica “C”** da ricoprire tramite utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti di altri enti nel rispetto dei criteri stabiliti con DGR n. 458/2018 e ss.mm. ii., in subordine, mediante procedura di mobilità ex. art 30 del D.lgs. 165/2001, e, in ultima istanza, mediante convenzionamento con la Regione Marche;
- **n.1 unità di categoria giuridica “D”** da ricoprire tramite utilizzo delle graduatorie da ricoprire tramite utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti di altri enti nel rispetto dei criteri stabiliti con DGR n. 614/2022, in subordine, mediante procedura di mobilità ex. art 30 del D.lgs. 165/2001, e, in ultima istanza, mediante convenzionamento con la Regione Marche;
- **n.1 unità di categoria giuridica “D”** da ricoprire mediante assunzione diretta a tempo indeterminato, dei soggetti in possesso dei requisiti di cui all’art. 20 comma 1 del D.lgs. 75/2017, come modificato dalla legge n. 15 del 25 febbraio 2022, di conversione del d.l. 228/2021 (così detto “Milleproroghe”).

Il piano prevede, altresì, n.2 assunzioni a tempo determinato, la cui copertura avverrà secondo le seguenti modalità:

- **n.2 unità di categoria giuridica D**, da ricoprire tramite utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti di altri enti nel rispetto dei criteri stabiliti con DGR n. 458/2018 e ss.mm. ii e, in subordine, tramite concorso pubblico.

La copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti che si rendessero vacanti successivamente al provvedimento di attuazione del Piao, non necessita di modifica della presente programmazione purché nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia, fermo restando l'espletamento delle procedure per il medesimo posto da ricoprire.

Allo stesso modo si stabilisce che è possibile sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto di lavoro.

Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare la copertura economica ovvero gli stanziamenti in bilancio senza che ciò comporti la modifica della presente programmazione.

Per le assunzioni a tempo determinato, così come sopra dettagliate, si dà atto che ricorrono le condizioni di cui al comma n.2 dell'art 36 del D.lgs. 165/2001.

3.4.5 Rispetto dei vincoli assunzionali di natura finanziaria

In applicazione delle stringenti norme di contenimento della spesa di personale, le citate stime relative alla programmazione dei fabbisogni non possono trovare integrale copertura ma si rende necessario valutarne la sostenibilità finanziaria tenendo conto dei diversi vincoli imposti dalla vigente disciplina in materia.

Nel merito, infatti occorre rilevare che:

- la programmazione annuale non può superare la capacità assunzionale disponibile per l'anno considerato, derivante dalle cessazioni avvenute nell'anno precedente; comprensiva delle eventuali economie della programmazione precedente;
- la spesa complessiva lorda del personale, al netto delle esclusioni previste dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006, non può superare il limite di spesa dell'anno 2004 al netto del 1.4%.

Per l'ARS, come previsto nella DGR n. 328/2020, l'anno a cui si può far riferimento per tale limite è il 2013 e il tetto di spesa è pari a euro € 2.738.288,63.

La tabella che segue riporta i dati necessari per attestare il rispetto del limite massimo potenziale della spesa, determinato sulla base del trattamento fondamentale comprensivo degli oneri ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. 165/2001:

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE ai sensi dell'art. 1 comma 557 Legge 296/2006								
Incarico di direzione - Direttore	€ 17.199,00							Direttore Dipartimento Salute ad interim per la Direzione ARS nessun compenso solo quota risultato a car.
Personale a tempo determinato (in servizio)	€ 40.256,77	=						1 D/TS farmacista comprensivo di accessorio
Assunzioni a tempo determinato compreso accessorio fondi farmacovigilanza programmazione 2021	€ 26.655,45							1 D/TS farmacista a partire dal 15 giugno 2022
Altro personale comandato in entrata (Comando) Fondi europei	€ 20.128,39							1D/TS al 50% compreso accessorio
Personale tempo determinato (fondi europei)	€ 20.810,02	=						1 D per 6 mesi al 100% e 1 D a tempo parz 33% per 5 mesi
Assunzioni a tempo determinato compreso accessorio fondi Ministeriali Progetto Net programmazione 2022	€ 29.521,63							1 D per 6 mesi al 80% e 1 D per 5 mesi al 80%
Fondo trattamento accessorio comparto	€ 213.180,88	=						[(160.683,84-20.700,00)*1,323+(20.700,00*1,3518)] pro-capite = 7.613,60 €
Indennità comparto quota 2002	€ 2.093,89							5.754,80 €
Retribuzione posizione e risultato Settori	€ 595.961,11							
Retribuzione posizione e risultato PO	€ 36.461,22	=						[14.267,44+(11.096,89*2)]
Stipendi dirigenti in comando (n. 7)	€ 551.155,40							
Fondo lavoro straordinario	€ 7.922,12							
Totale	€ 1.561.345,89							
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA (A)	€ 2.650.390,98		2.650.390,98					
VOCI ESCLUSE DAL CALCOLO SPESA DI PERSONALE								
Incrementi CCNL del 21/05/2018	€ 8.370,20							
Tempo determinato (T.D.) Fondi europei	€ 20.128,39							
Altro personale comandato in entrata (Comando) Fondi europei	€ 25.689,89							
Regione Umbria CUR	€ 81.306,40							
TOTALE (B)	€ 135.494,88							
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON LIMITE DI SPESA 2013 (-1,4%) (A) - (B)	€ 2.514.896,10							
Spesa per il personale Anno 2013	€ 2.777.169,00							
Riduzione 1,4%	€ 38.880,37							
LIMITE DI SPESA 2013	€ 2.738.288,63							
Differenza =	€ 223.392,53							

3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.5.1 Premessa

La Presidenza del Consiglio dei Ministri individua nello sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici attraverso la formazione, uno dei principali punti di forza per quel cambiamento e quell'innovazione della PA, individuati dal PNRR. Il presupposto è che accrescere le competenze dei propri dipendenti in relazione alla loro attività lavorativa crei "Valore" aggiunto per l'Amministrazione. La strategia di supporto all'apprendimento continuo della Regione Marche, dovrà integrare diversi canali per sostenere l'adeguamento continuo delle competenze dei propri dipendenti e l'ARS si integra nella strategia generale attraverso

- L'adesione all'offerta formativa programmata e organizzate dalla Scuola di formazione dell'Amministrazione;

- la formazione esterna che riveste un carattere meramente integrativo e facoltativo rispetto alla prima;
- l'auto-apprendimento, ossia la capacità del singolo di attivare le proprie risorse cognitive in funzione di un aggiornamento costante prevalentemente in ambito giuridico-amministrativo.

Le finalità di miglioramento da perseguire attraverso il programma di formazione per il triennio 2022-2024, sono quelle previste dalla DGR 185/2022 "Approvazione delle linee-guida per la redazione del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il periodo 2022/2024, di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, quali:

- Orientamento agli utenti finali cittadini, famiglie e imprese;
- Prevenzione della corruzione;
- Innovazione, trasparenza e semplificazione amministrativa;
- Transizione green e digitale;
- Massima e reale integrazione tra sistemi e strutture.

Le attività programmate inoltre avranno l'obiettivo di sostenere l'adeguamento delle conoscenze, delle competenze e dei comportamenti del capitale umano, per il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione, così come individuati all'interno del PIAO nelle sezioni dedicate.

3.4.1 Policy formativa e assi strategici di intervento

Così come previsto nel PIAO regionale della Giunta la policy formativa per il prossimo triennio si ancora agli obiettivi strategici, colmando l'eventuale gap in termini di conoscenze, competenze e comportamenti necessari al loro raggiungimento e puntando a sviluppare quelle skills che facilitano **l'innovazione, l'integrazione, e la pianificazione strategica**.

Per raggiungere gli obiettivi di innovazione, integrazione e di capacità programmatoria strategica la formazione sarà attuata secondo 5 assi formativi di cui i primi 3 costituiscono la parte più strategica del piano.

Gli **Assi di programmazione** formativa per il triennio 2022-2024, nell'ambito dei quali sono state progettate le specifiche attività formative, sono i seguenti:

- Asse 1 – Management e soft skills;
- Asse 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente;
- Asse 3 – Rafforzare l'azione amministrativa;
- Asse 4 – Adeguare le competenze tecnico professionali;
- Asse 5 – La Sicurezza aziendale.

Asse 1 – Management e soft skills

Obiettivo dell'Asse formativo è il potenziamento sia delle competenze manageriali intese come:

- Programmare e lavorare per obiettivi;
- Programmare in maniera integrata;
- Project management;

- Monitorare e valutare piani, programmi, progetti;
- Visione e programmazione strategica. che delle soft skills intese come:
- Orientamento all'innovazione;
- Orientamento all'utente finale;
- Leadership;
- Lavoro in squadra;
- Comunicazione assertiva.

In questo Asse sono pertanto ricompresi gli interventi formativi che maggiormente incidono sui comportamenti dei Pubblici dipendenti e che sono ritenuti rilevanti al fine del pieno raggiungimento di tutti gli obiettivi strategici e operativi di mandato.

Asse 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

Obiettivo dell'Asse è quello di sostenere la reingegnerizzazione dei processi di lavoro, digitalizzando, semplificando e rendendo trasparente l'azione amministrativa. Ulteriore obiettivo dell'Asse è l'integrità dell'agire amministrativo finalizzata a prevenire comportamenti e forma di corruzione.

Una efficace ed efficiente amministrazione non può prescindere da una matura e pervasiva cultura di prevenzione della corruzione e della messa in azione di misure formative e informative a supporto dell'integrità.

Sono da ricondurre inoltre a questo asse formativo gli interventi finalizzati a:

- sviluppare le competenze digitali per la reingegnerizzazione e semplificazione dei processi di lavoro;
- sviluppare competenze di pianificazione dei processi di lavoro in un'ottica di maggior efficacia organizzativa;
- sviluppare conoscenze e competenze di organizzazione dei processi di lavoro e dei procedimenti in un'ottica di prevenzione della corruzione, di potenziamento dell'integrità e di applicazione efficace delle misure anti-corruptive;
- sviluppare competenze di pianificazione dei processi di lavoro in un'ottica di migliore e più trasparente accesso ai servizi da parte degli utenti esterni;

PROGRAMMA FORMATIVO RIVOLTO AL PERSONALE REGIONALE, AL PERSONALE ARS E AL PERSONALE ASSAM - Anno 2022

Codice	ASSE 1. ASSE 1. MANAGEMENT E SOFT SKILLS – MNG	n.edizioni	n.giornate	totale
A1.MNG.1	Laboratorio di programmazione integrata per la redazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)	1	10	10
A1.MNG.2	Project Management	2	5	10
A1.MNG.3	Programmare e lavorare per obiettivi	2	2	4
A1.MNG.4	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	2	2	4
A1.MNG.5	Comunicazione assertiva	4	2	8
A1.MNG.6	Team building	5	2	10
A1.MNG.7	Sviluppare la leadership agile	4	3	12
A1.MNG.8	Sperimentare il metodo "Lego serious game" per costruire visioni strategiche.	1	1,5	1,5
			Totale ASSE 1	59,5
	ASSE 2 – SEMPLIFICARE, DIGITALIZZARE E RENDERE TRASPARENTE – SDA	n.edizioni	n.giornate	totale
A2.SDA.1	INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ, CONFLITTO DI INTERESSI, PANTOUFLAGE	1	0,2	0,2
A2.SDA.2	Il codice di comportamento dei dipendenti regionali	1	0,5	0,5
A2.SDA.3	Anticorruzione Privacy e codice etico	1	0,5	0,5
A2.SDA.4	La transizione digitale nella PA: priorità, obiettivi e problematiche organizzative per il passaggio al digitale.	1	3	3
A2.SDA.5	La revisione del procedimento tipo “bando” ai fini della targetizzazione, semplificazione e digitalizzazione	1	5	5
A2.SDA.6	Linee guida regionali in materia di bandi per l’attribuzione di contributi	1	1	1
			Totale ASSE 2	10,2
	ASSE 3 – RAFFORZARE L’AZIONE AMMINISTRATIVA E L’INTEGRITÀ – RAM	n.edizioni	n.giornate	totale
A3.RAM.1	FORMAZIONE NEO ASSUNTI Dipendenti Regionali	8	2,5	20
A3.RAM.2	Le tecniche di redazione dei capitolati di servizi e forniture	1	1	1
A3.RAM.3	LABORATORIO FORMATIVO: LE PROCEDURE DI ACQUISTO DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA - corso base	1	5	5

A3.RAM.4	Appalti sotto soglia e aggiornamenti normativi	1	1	1
A3.RAM.5	Le procedure di acquisto sul M.E.P.A. e le novità 2022	1	1	1
A3.RAM.6	Aspetti tecnici dell'esecuzione del contratto	1	1	1
A3.RAM.7	Come utilizzare GT-SUAM	1	0,5	0,5
A3.RAM.8	Il sistema di qualificazione nei lavori pubblici	1	0,5	0,5
A3.RAM.9	English for users	70	2,1	150
A3.RAM.10	GESTIONE DEL PRE CONTENZIOSO NEGLI APPALTI	1	1	1
A3.RAM.11	L'applicazione della normativa in materia di Privacy nelle attività dell'amministrazione regionale	1	1	1
A3.RAM.12	Accesso e privacy	1	1	1
A3.RAM.13	La strategia di sviluppo sostenibile regionale	1	0,5	0,5
A3.RAM.14	Laboratorio di programmazione e progettazione integrate nell'ambito dell'Agenda regionale di sviluppo sostenibile	2	5	10

**Totale
ASSE 3
193,5**

ASSE 4 – ADEGUARE LE COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI – TEC

		n.edizioni	n.giornate	totale
A4.TEC.1	Valutazione di impatto, agibilità e censimento dei danni alle strutture pubbliche e private in caso eventi emergenziali di tipo sismico.	1	13	13

**Totale
ASSE 4
13**

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE - SIC

		n.edizioni	n.giornate	totale
A5.SIC.1	FORMAZIONE GENERALE - D.Lgs.81/2008, art.37, comma 1, lett.a e Accordo Conferenza Stato-Regioni 21.12.2011 (modalità e-learning)	1	0,5	0,5
A5.SIC.4	AGGIORNAMENTO FORMAZIONE DIRIGENTI - D.Lgs.81/2008 e Accordo Conferenza Stato-Regioni 21.12.2011	1	1	1
A5.SIC.4DIR	FORMAZIONE DIRIGENTI - D.Lgs.81/2008 e Accordo Conferenza Stato-Regioni 21.12.2011- (1^2^ 3^ 4^ MODULO)	1	2	2
A5.SIC.7	FORMAZIONE ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PREVENZIONE E LOTTA INCENDI (RISCHIO MEDIO) - D.LGS.81/2008 D.M.10/03/98	1	1	1
A5.SIC.8	FORMAZIONE ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO - D.LGS.81/2008 E D.M.388/2003	2	2	4
A5.SIC.9	AGGIORNAMENTO TRIENNALE ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PREVENZIONE E LOTTA INCENDI (RISCHIO MEDIO)- D.LGS.81/2008, D.M.10.03.98, CIRCOLARE MINISTERO INTERNO 23.02.2011	1	0,5	0,5

A5.SIC.10	AGGIORNAMENTO ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO - D.LGS.81/2008 E D.M.388/2003	3	0,5	1,5
A5.SIC.15	AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA - SETTORE ATECO "PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"- D.LGS.81/2008	1	1	1
A5.SIC.24	AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PER RSPP, ASPP, FORMATORI, COORDINATORI PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI, AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 E S.M.I.	1	1	1
A5.SIC.32	FORMAZIONE PREPOSTI - D. LGS. 81/08 ART. 37 E S.M.I. E ACCORDO STATO-REGIONI DEL 21 DICEMBRE 2011	2	2	4
			Totale ASSE 5	16,5

- attuare la piena transizione verso un'amministrazione digitale;
- potenziare la comunicazione e il rapporto con l'utente finale attraverso nuovi media e web.

Asse 3 – Rafforzare l'azione amministrativa.

Obiettivo dell'Asse è quello di formare le competenze tecnico-amministrative-contabili più critiche per il successo e il pieno raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi dell'ente, primi fra i quali quelli connessi all'attuazione del PNRR, del nuovo settennio di programmazione dei Fondi Strutturali, della strategia di sviluppo sostenibile.

Pertanto, sono da ricondurre a questo asse formativo gli interventi di formazione in materia di:

- contratti e appalti;
- programmazione dei fondi anche in modalità integrata inter-servizio e inter-fondo;
- sistemi di gestione, controllo e monitoraggio della spesa e dei fondi pubblici (PNRR, FSE, FESR, FEASR ecc.);
- bilancio e contabilità;
- diritto amministrativo;
- norme in materia di privacy e accesso ai dati;
- strategia di sviluppo sostenibile
- formazione linguistica a sostegno di ruoli professionali per i quali è indispensabile la conoscenza della lingua inglese.

Asse 4 – Adeguare le competenze tecnico professionali

Obiettivo dell'Asse è quello di supportare il potenziamento di competenze di nicchia, legate allo sviluppo di progetti e ambiti tematici specifici ritenuti comunque strategici dall'ente.

In considerazione delle premesse generali al programma di formazione, le attività da ricondurre a questo asse saranno da ritenersi residuali rispetto a quelle inserite negli altri assi. In questo Asse non sono previste attività specifiche dell'Agenzia Regionale Sanitaria.

Asse 5 – La Sicurezza aziendale

Obiettivo del presente Asse è quello di prevenire i rischi relativi alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro del personale regionale e di quello degli Enti dipendenti in accordo alla normativa vigente. Rientrano in questo asse tutte le azioni formative obbligatorie ai sensi del D.Lgs. 81/08 e le ulteriori misure facoltative e informative che l'Amministrazione intende necessario promuovere.

Le **giornate totali di formazione a cui l'ARS** può accedere tenendo conto anche dell'ottica pluriennale del Piano sono **circa n. 113** per l'anno 2022.

Per i dettagli delle schede relative alle attività formative previste da ciascun Asse si rinvia all'allegato A della DGR n.508 del 2 maggio 2022.

Con prot. 0005778|18/05/2022|R_MARCHE|ARS|ARS|P l'Ars ha trasmesso il Piano di adesione alle attività formative previste negli assi 1, 2 e 3. Le attività previste dall'asse 4 coinvolgeranno tutti i dipendenti essendo azioni formative obbligatorie nell'esercizio del proprio lavoro.

Dati di attività triennio 2019-2021

Di seguito la tabella riportante i dati relativi al rilascio del numero di attestati al personale ARS (dipendente ed in utilizzo) nel precedente triennio di programmazione 2019-2021.

STRUTTURA/ CATEGORIA	M	F	TOT
ARS	65	79	144
CATEGORIA B		1	1
CATEGORIA C	16	24	40
CATEGORIA D	36	28	64
Dirigente	13	26	39

Dati di spesa pro-capite per la formazione nel triennio 2019-2021

Spesa per la formazione pro-capite	Annualità 2019	Annualità 2020	Annualità 2021
Totale	€ 135,06	€ 63,87	€ 86,29

Risorse economiche

Gli stanziamenti regionali per il triennio 2022-2024 ammontano a:

Annualità	Costi diretti	Costi generali	TOTALE
2022	€ 326.400,00	€ 275.443,57	€ 601.843,57
2023	€ 399.980,00	€ 332.182,72	€ 732.162,72
2024	€ 399.980,00	€ 332.182,72	€ 732.162,72

3.5.2 Misure di formazione a integrazione del Piano di Formazione interno Formazione esterna

Nel caso in cui si manifestassero esigenze formative ulteriori rispetto ai corsi programmati dal piano formativo per l'anno di riferimento, i dipendenti ARS possono essere autorizzati a frequentare corsi di formazione altamente specifici e settoriali organizzati da soggetti esterni all'Ente, pertinenti con le funzioni svolte, per massimo 1 corso annuo a dipendente e/o, considerando le richieste compulsive, fino al raggiungimento del budget previsto.

3.5.3 Formazione in adesione a piani di formazione nazionali

Amministrazione regionale, attraverso la scuola ha aderito alle seguenti opportunità formative rivolte a dipendenti pubblici, presenti sul territorio nazionale a cui i dipendenti ARS possono aderire attraverso specifica segnalazione e procedura:

- E4job: percorso in e-learning dedicato allo sviluppo delle competenze digitali previste dal Syllabus, promosso da AGID e Formez. Hanno aderito 262 dipendenti.
- Progetto "Syllabus" dedicato allo sviluppo delle competenze digitali previste dal Syllabus, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e destinato a 500 dipendenti regionali;
- Piano nazionale di formazione in materia di appalti promosso da ITACA rivolto ai RUP regionali ai fini della qualificazione e formazione continua delle Stazioni Appaltanti
- INPS Valore PA. L'ambito tematico scelto dall'Amministrazione regionale è quello degli appalti e

- affidamenti. Hanno aderito ai percorsi 24 dipendenti della SUAM
- PA110e lode: è stata avviata una fase informativa presso tutto i dipendenti regionali rispetto alle modalità di adesione al progetto
- FORMAZIONE SNA: la Scuola sta coordinando, in integrazione con le richieste di formazione esterna, le adesioni individuali, autorizzate dalla dirigenza, ai corsi proposti dal programma formativo della SNA.

Formazione in integrational con gli enti del Sistema Sanitario Regionale.

L'ARS, inoltre, contribuisce alla stesura del Piano Formativo Triennale regionale rivolto al personale del servizio sanitario che ricomprende iniziative di carattere strategico regionale.

L'ARS, infine, attraverso il Responsabile per la Protezione dei dati personali, erogherà apposita formazione sulla privacy, intesa anche come misura di sicurezza in modo da far accrescere competenza e consapevolezza sull'importanza del corretto trattamento dei dati personali.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

4.1 IL MONITORAGGIO DEL PIAO

Le linee guida per la redazione del PIAO approvate dalla Giunta regionale con DGR n. 185/2022 prevedono un monitoraggio periodico mediante la *“elaborazione di un idoneo sistema di verifica periodica dell'intero processo di attuazione del PIAO, mediante report che diano conto dello stato di realizzazione delle varie sezioni che lo compongono attraverso specifici moduli di monitoraggio. Analoga reportistica è prevista sia con riguardo agli obiettivi strategici (controllo strategico) sia con riguardo agli obiettivi gestionali (controllo di gestione), nonché con riferimento alle azioni poste in essere per la prevenzione della corruzione”*.

4.1.1 Il sistema integrato di monitoraggio

Allo scopo di garantire un adeguato monitoraggio di tutte le sezioni del PIAO, si prevede di realizzare:

- a. **Un monitoraggio infra-annuale**, alla data del 30 settembre, occasione per fare il punto sul livello di avanzamento degli obiettivi operativi (controllo di gestione) e sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sia connesse con gli obiettivi, sia comunque altrimenti previste; in questa fase possono essere presentate richieste motivate di modifica agli obiettivi o alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PIAO, da sottoporre alla successiva approvazione della Giunta regionale;
- b. **Un monitoraggio annuale**, alla data del 31 dicembre, in cui dare conto, entro il mese di febbraio dell'anno successivo, per ogni sezione, dello stato di avanzamento della pianificazione. In particolare, viene dato conto dello stato di attuazione/avanzamento per ognuno dei seguenti ambiti di pianificazione:
 - a. **Performance individuale e organizzativa**: attraverso la misurazione degli indicatori, viene definito lo stato di attuazione di tutti gli obiettivi operativi e lo stato di avanzamento, con eventuale riprogrammazione dei target, degli obiettivi strategici;
 - b. **Anticorruzione e trasparenza attraverso la misurazione degli indicatori**, viene definito lo stato di attuazione di tutte le misure con scadenza annuale e lo stato di avanzamento di quelle a valenza pluriennale
 - c. **Formazione del personale**: attraverso un panel di indicatori realizzato a cura della Scuola di formazione del personale regionale e mediante indagine di *customer satisfaction*
 - d. **Fabbisogno di risorse umane**
 - f. **Organizzazione del lavoro agile - POLA**

Il monitoraggio c.d. operativo fa riferimento alla dimensione di pianificazione “più operativa” relativa agli obiettivi che, pur coerentemente individuati all'interno delle linee strategiche che il governo regionale intende attuare nel corso dell'intera legislatura, la dirigenza regionale ha negoziato con la compagine politica al fine di individuare le “migliori” performance possibili con le risorse umane, finanziarie e materiali a disposizione.

L'orizzonte temporale di osservazione è di breve-medio periodo; il monitoraggio operativo si sviluppa con reports che danno conto infra-annualmente ed a fine anno dei valori assunti dagli indicatori di output definiti allo scopo di descrivere gli obiettivi. Il monitoraggio operativo prevede che i valori definiti per ciascun indicatore siano adeguatamente completati, oltre che con riferimenti documentali e formali, anche con sintetiche note in grado di fornire un migliore dimensionamento del fenomeno.

Gli obiettivi oggetto di monitoraggio sono indagati anche rispetto a tutti gli aspetti di collegamento (semplificazione, accessibilità, digitalizzazione, formazione, presenza di processi a rischio corruttivo), che consentono anche alla performance organizzativa di essere adeguatamente valorizzata. Le informazioni

relative ai valori rilevati per gli indicatori di output saranno contenute in schede il cui layout sarà definito dallo staff del PIAO sulla base di un contenuto minimo costituito da:

- ✓ Descrizione obiettivo operativo;
- ✓ Indicazione dell'obiettivo strategico di pertinenza;
- ✓ Indicazione della struttura di afferenza;
- ✓ Pesatura dell'obiettivo;
- ✓ Descrizione degli indicatori e per ciascuno di essi: o Valore di baseline o Valore assunto al 30/09 o Valore assunto al 31/12 (solo a consuntivo)
- ✓ Target o Percentuale di realizzazione (solo a consuntivo)

Nell'ambito del monitoraggio operativo particolare attenzione viene dedicata allo stato di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, affinché sia garantito che gli obiettivi assegnati ai dirigenti siano raggiunti in un contesto di assoluto rispetto della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa. Per tale motivo dovrà essere contemplata nella scheda una apposita sezione riferita al processo eventualmente collegato all'obiettivo ed al monitoraggio della misura.

OBIETTIVO STRATEGICO (di riferimento)					
Struttura	Denominazione (obiettivo operativo)				Peso
	Valore baseline	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Valore target	% di Realizzazione
Indicatore 1					
Note					
Indicatore 2					
Note					
Processo collegato					
Misura di prevenzione della corruzione					
	Tempistica	Indicatori	Attuata / Non attuata	Attività avviata / Non avviata	
Motivazione per cui non si prevede di adottare la misura					
Note					

Le informazioni provenienti dal monitoraggio operativo concorrono ad alimentare il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa.

Allegato 1 Schede degli obiettivi strategici dell’Agenzia Regionale Sanitaria;

Allegato 1/A Schede degli obiettivi operativi dei settori dell’Agenzia Regionale Sanitaria

Tabella A Aree a rischio corruzione Ars e Anac e fattori abilitanti e misure di prevenzione;

Tabella B Indici di valutazione del rischio corruttivo;

Tabella C Programmazione principali misure di prevenzione;

Allegato 2 Mappatura dei processi a rischio corruzione dell’Agenzia Regionale Sanitaria;

Allegato 3 Elenco obblighi di pubblicazione;

Allegato 4 Elenco delle attività lavorative che possono essere rese in Smart Working;

Allegato 5 Regolamento lavoro agile