



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo Nazionale n. 9 del 17 marzo 2023)

## Sommario

<b>Premessa</b> .....	<b>4</b>
IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE .....	4
<b>Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione</b> .....	<b>5</b>
1.1. CHI SIAMO: IDENTITÀ E MISSIONE .....	5
1.2. COSA FACCIAMO: FUNZIONI, SERVIZI E PRODOTTI EROGATI .....	7
<b>Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione</b> .....	<b>9</b>
2.1 VALORE PUBBLICO .....	9
2.2 PERFORMANCE .....	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	9
<i>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DI CARATTERE SPECIFICO</i> .....	20
INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI .....	20
MONITORAGGIO .....	20
MISURE PER LA TRASPARENZA .....	23
LE MISURE PER LA TRASPARENZA: GIORNATA DELLA TRASPARENZA .....	23
Obiettivi strategici LILT in materia di trasparenza .....	24
Il sito "Amministrazione Trasparente" .....	24
I Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati .....	26
Dati, informazioni e documenti ulteriori .....	27
Formazione e comunicazione in materia di trasparenza .....	28
ACCESSO CIVICO .....	28
Premessa .....	28
La disciplina dell'accesso civico e le misure per assicurarne l'efficacia .....	29
DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE .....	31
AGGIORNAMENTO DEI DATI .....	31
MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....	31
RESPONSABILITÀ E SANZIONI .....	31
TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679) .....	31
<b>Sezione 3. Organizzazione e capitale umano</b> .....	<b>33</b>
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	34
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	42
Premessa .....	42

Situazione di partenza.....	42
Organici.....	42
Cessazioni previste .....	42
Contesto di riferimento per programmazione del fabbisogno di personale. ....	43
Rideterminazione della Dotazione Organica Nuove Assunzioni. Anno 2023 - 2025 .....	46
Proposta ampliamento dotazione organica.....	47
Rideterminazione della Dotazione Organica .....	47
Legale:.....	49
Copertura finanziaria.....	50
Tabella assunzioni LILT Sede Centrale - Piano dei Fabbisogni 2023-2024-2025 .....	53
<b>Sezione 4. Monitoraggio</b> .....	<b>59</b>

## Premessa

### **IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "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 dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Come specificato nel PNA 2022, è prevista una procedura di semplificazione per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti nei quali rientra la LILT.

Il PIAO ha durata triennale, deve essere aggiornato annualmente e definisce:

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

Con decreto 30 giugno 2022, n. 132 il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e Delle Finanze ha emanato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.209 del 07-09-2022.

## Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

### 1.1. CHI SIAMO: IDENTITÀ E MISSIONE

La Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori - LILT - è l'unico Ente Pubblico su base associativa con sede a Roma, vigilato dal Ministero della Salute, articolato in 106 Associazioni Provinciali.

Opera senza fini di lucro il cui primario compito istituzionale primario è diffondere la "cultura della prevenzione" (primaria, secondaria e terziaria) come metodo di vita.

La LILT si occupa principalmente di:

- prevenzione primaria (stili e abitudini di vita: lotta al tabagismo ed alla cancerogenesi ambientale e professionale, corretta e sana alimentazione, regolare attività fisica);
- prevenzione secondaria (procedure accelerate di diagnosi sempre più precoci);
- prevenzione terziaria (prendersi cura del malato, degli aspetti riabilitativi - fisici, psicologici, sociali ed occupazionali - e dei loro familiari);
- ricerca scientifica.

I punti di forza della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori infatti sono rappresentati dai circa 400 ambulatori dislocati su tutto il territorio nazionale e dai volontari al servizio della comunità. Le 106 Associazioni Provinciali LILT, pur essendo organismi autonomi, perseguono le suddette finalità operando nel quadro degli atti di indirizzo ed avvisi emanati dalla Sede Centrale LILT.

**La LILT persegue le seguenti finalità istituzionali (art. 2 dello Statuto):**

1. La LILT opera senza fini di lucro e ha come compito istituzionale principale la promozione della prevenzione oncologica nonché le connesse attività di natura socio-sanitaria e riabilitativa.
2. La LILT promuove e attua:
  - a) la corretta informazione e l'educazione alla salute e alla prevenzione oncologica;
  - b) le campagne di sensibilizzazione rivolte alle persone ed agli organismi pubblici, convenzionati e privati, che operano nell'ambito socio-sanitario e ambientale;
  - c) le iniziative di formazione e di educazione alla prevenzione oncologica, anche nelle scuole e nei luoghi di lavoro e in tutte le sedi ove ciò necessita;
  - d) la formazione e l'aggiornamento del personale socio-sanitario e dei volontari;
  - e) la partecipazione dei cittadini e delle diverse componenti sociali alle attività della LILT;
  - f) gli studi, l'innovazione, lo sviluppo e la ricerca in campo oncologico;
  - g) le attività di anticipazione diagnostica, l'assistenza psico-socio-sanitaria, la riabilitazione fisica e l'assistenza domiciliare, anche attraverso le varie espressioni del volontariato, nel rispetto della normativa concernente le singole professioni sull'assistenza socio-sanitaria.
3. Nel perseguimento degli scopi sociali la LILT collabora e si coordina con:
  1. le amministrazioni, le istituzioni, gli enti e gli organismi nazionali, regionali, provinciali, metropolitani e territoriali che operano nell'ambito socio-sanitario, ambientale e della prevenzione oncologica e della riabilitazione (fisica, psicologica, sociale e occupazionale);
  2. le istituzioni, gli enti e gli organismi che operano a livello internazionale in campo oncologico, nelle relative attività di studio, di innovazione, di ricerca e di sviluppo;

3. le istituzioni scolastiche, i clubs, i sodalizi, le associazioni di servizio, le organizzazioni sindacali e imprenditoriali, le Forze Armate, le Aziende private, le Università, gli Ordini professionali e quant'altro operante nel tessuto sociale nazionale.
4. La LILT persegue la raccolta del supporto economico pubblico e privato per il raggiungimento degli scopi statutari.
5. La LILT può costituire, nel rispetto della normativa vigente, una Fondazione non avente scopo di lucro, per il perseguimento, il finanziamento, la promozione e il supporto alle proprie attività istituzionali.

• **Sede Centrale (Pubblica Amministrazione)**

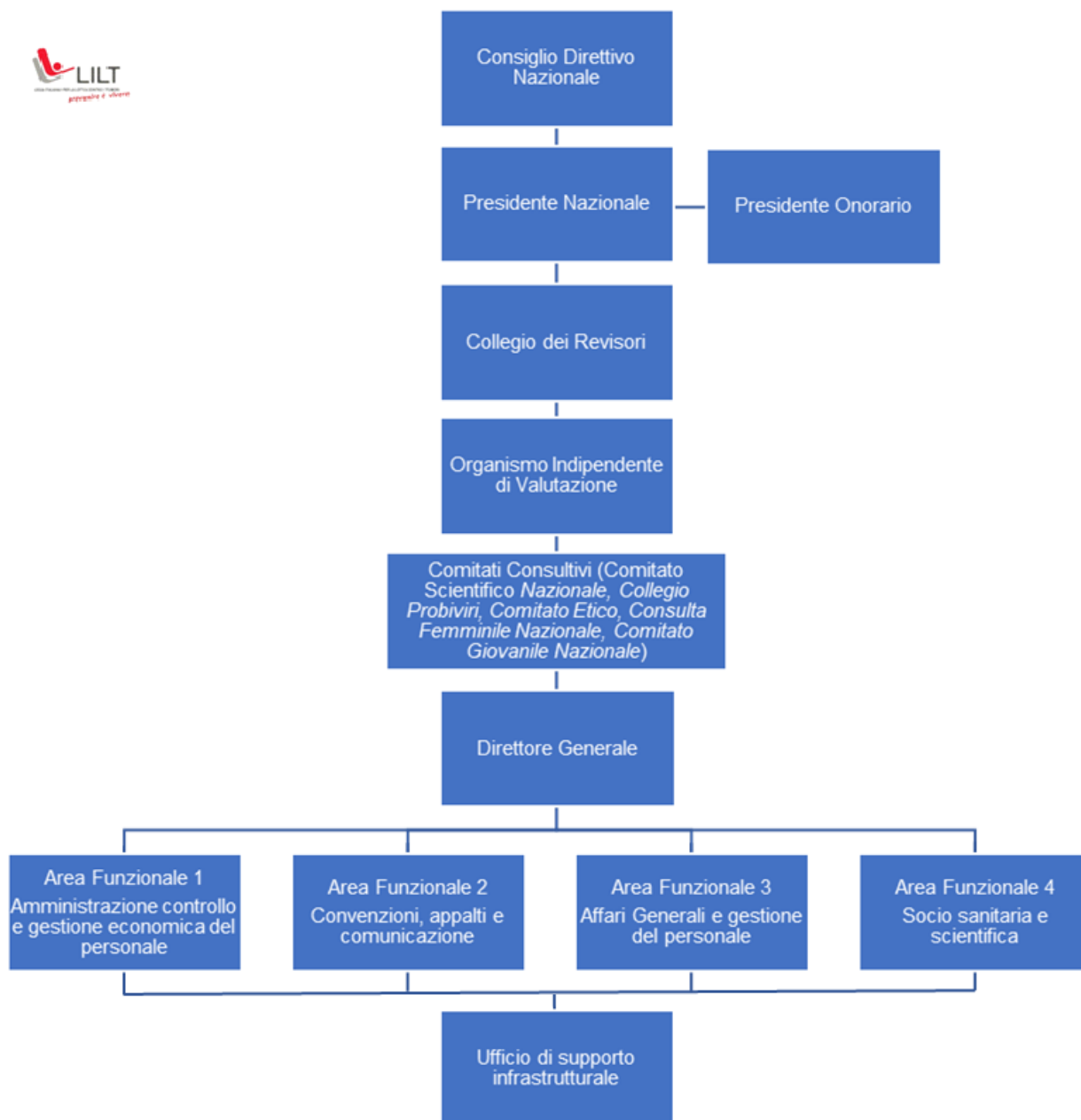
Sono Organi Centrali della LILT (Art. 5 dello Statuto) :

- a) il Consiglio Direttivo Nazionale;
- b) il Presidente Nazionale;
- c) il Collegio dei Revisori.

Inoltre fanno parte dell'Organizzazione dell'Ente

- a) il Presidente Onorario;
- b) i Comitati Consultivi;
- c) il Direttore Generale.
- d) l'Organismo interno di Valutazione

Nel Seguento schema è riportato l'organigramma della LILT – Sede Centrale



## 1.2. COSA FACCIAMO: FUNZIONI, SERVIZI E PRODOTTI EROGATI

La LILT opera senza fini di lucro ed ha come compito istituzionale primario la prevenzione oncologica.

Obiettivo primario della LILT - ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari - è la lotta contro i tumori, intesa in tutti i suoi aspetti di prevenzione.

Prevenzione Primaria (stili e abitudini di vita):

attraverso campagne informative, pubblicazioni di opuscoli informativi, educazione sanitaria, interventi nelle scuole, eventi.

Prevenzione Secondaria (la promozione di una cultura della diagnosi precoce):

attraverso esami e controlli periodici effettuabili presso gli ambulatori delle Associazioni

Provinciali.

Prevenzione Terziaria (volta a prendersi cura delle problematiche che insorgono durante il percorso di vita di chi ha sviluppato un cancro):

attraverso pratiche quali l'assistenza domiciliare, la riabilitazione fisica e psichica e il reinserimento sociale e occupazionale del malto oncologico e cure palliative.

Lotta al Tabacco:

attraverso la linea verde SOS LILT e con iniziative anti-fumo, campagne informative e corsi per smettere di fumare.

Assistenza al paziente oncologico:

attraverso una corretta informazione sulle cure, l'accompagnamento gratuito alle terapie, assistenza domiciliare medico-infermieristica, assistenza psico-fisica, collaborazione con gli Hospice.

Ricerca scientifica/sanitaria:

attraverso l'indizione di bandi e l'assegnazione di progetti di ricerca e di borse di studio per la ricerca di base e clinica, rivolti in particolare a giovani laureati anche grazie – come detto - al qualificato supporto del comitato scientifico nazionale. L'entità delle risorse che, annualmente, la LILT destina alla ricerca sono l'importo complessivo derivante dai proventi del 5x1000.



## Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro Dell'economia e Delle Finanze in quanto la Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori ha meno di 50 dipendenti.

### 2.2 PERFORMANCE

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro Dell'economia e Delle Finanze in quanto la Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori ha meno di 50 dipendenti.

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### 2.1.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha la finalità di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la LILT opera, che possano favorire la definizione degli obiettivi diretti alla promozione della prevenzione oncologica. Ciò in funzione sia del territorio nazionale, presidiato dalle Associazioni Provinciali, sia dai rapporti con gli stakeholder, che possono influenzare l'attività della LILT.

Letteralmente stakeholder ("to hold a stake") significa possedere o portare un interesse o un titolo, inteso (quasi) nel senso di un "diritto". Lo stakeholder è un soggetto (una persona, un'organizzazione o un gruppo di persone) che interagisce con una determinata organizzazione.

Gli stakeholder rappresentano quindi una molteplicità complessa e variegata di "soggetti portatori di interesse della comunità". Per rilevare le categorie degli stakeholder è necessario analizzare il contesto e la collettività di riferimento che l'Amministrazione si trova a governare.

I portatori di interesse delle attività svolte dalla LILT sono costituiti, in primo luogo, da tutti i cittadini, per i quali l'Ente si impegna nella lotta contro i tumori dispiegandosi principalmente su tre fronti: la prevenzione primaria (stili e abitudini di vita), quella secondaria (promozione di una cultura della diagnosi precoce) e l'attenzione verso il malato, la sua famiglia, la riabilitazione e il reinserimento sociale.

La LILT svolge, nei confronti della collettività, un ruolo centrale di comunicazione e di sensibilizzazione sulle tematiche oncologiche e offre ai cittadini la possibilità di accedere alle proprie attività tipiche:

- Prevenzione Primaria: Implementazione delle attività riferite ad educazione sanitaria, corretta informazione e attenzione ai fattori di rischio ambientali:
  - individuazione ed organizzazione di eventi su tematiche specifiche
  - ideazione ed organizzazione nuove campagne istituzionali (melanoma, cancro uomo).
- Prevenzione Secondaria: Incremento quali-quantitativo delle prestazioni assistenziali ambulatoriali:
  - stipula nuove convenzioni con Enti/Istituzioni/Aziende per l'erogazione di prestazioni assistenziali ambulatoriali;
  - definizione ed attuazione di un modello organizzativo ambulatoriale per l'erogazione di prestazioni assistenziali ambulatoriali "a pacchetto pluridisciplinare".
- Prevenzione Terziaria: Sviluppo attività di riabilitazione, secondo le indicazioni ministeriali concernenti la garanzia di percorsi di diagnosi, cura, riabilitazione, accompagnamento e supporto e la garanzia di promozione e tutela della qualità della vita e cure palliative:
  - diffusione e utilizzo di protocolli adeguati, adeguatezza strutturale;
  - progetto pilota per una risposta riabilitativa a livello globale in Sezioni con strutture in grado di soddisfare i bisogni riabilitativi a 360°;

- promozione ricerche dedicate;
- formazione personale;
- master.
- Lotta al Tabacco: attraverso la linea verde SOS LILT e con iniziative anti-fumo, campagne informative e corsi per smettere di fumare.
- Assistenza al paziente oncologico: attraverso una corretta informazione sulle cure, l'accompagnamento gratuito alle terapie, assistenza domiciliare medico-infermieristica, assistenza psico-fisica, collaborazione con gli Hospice e cure palliative.
- Ricerca: Gestione attività di ricerca proceduralizzata con previsione di specifici temi di interesse e delle relative risorse economiche:
  - definizione del programma annuale di ricerca;
  - indicazione bandi con previsione delle relative risorse economiche;
  - valutazione dei progetti e della rendicontazione effettuata da commissione di esperti predeterminata;
  - incentivazione delle unioni di Associazioni Provinciali quale modalità di partecipazione a bandi di ricerca con la presentazione dei cosiddetti progetti di Rete PRR

Oltre ai cittadini, la LILT mantiene rapporti con un ampio spettro di interlocutori nazionali e internazionali e del mondo produttivo.

Nel perseguimento di tale scopo la LILT collabora e si coordina con:

- le amministrazioni, le istituzioni, gli Enti e gli organismi nazionali, regionali e provinciali che operano nell'ambito socio-sanitario, ambientale e della prevenzione oncologica e della riabilitazione” (art. 2, comma 3, lett. a del nuovo Statuto)
- le istituzioni, gli Enti e gli organismi che operano a livello internazionale in campo oncologico, nelle relative attività di studio, di innovazione e di ricerca” (art. 2, comma 3, lett. b del nuovo Statuto).

Per una maggiore argomentazione sul coinvolgimento e sull'interazione della LILT con i propri stakeholders, si rinvia alla lettura dell'annual report della LILT, una campionatura sintetica delle attività delle Associazioni Provinciali LILT, sviluppatrici di una continua sensibilizzazione e confronto con la comunità territoriale attraverso iniziative locali.

Nel presente piano, pertanto, la individuazione e la qualificazione degli stakeholder – stante la difficoltà di una diversificazione dei rapporti incentrata sulle competenze oggetto delle finalità istituzionali della LILT – sono state formulate sulla base delle macro aree territoriali di relazione: internazionale, nazionali e locale.

Gli stakeholders chiave (vale a dire i soggetti che determinano o influenzano fattori rilevanti per la definizione del Piano), classificati in funzione del loro grado di influenza e di interesse, risultano in sintesi i seguenti:

#### **Internazionale:**

- Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)
- European Cancer League (ECL)

#### **Nazionale:**

- Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento funzione pubblica, Dipartimento pari opportunità, Ufficio del Cerimoniale di Stato e delle onorificenze)
- Ministeri (Ministero Salute, Ministero Istruzione Università e Ricerca, Ministero Economia e Finanze, Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Ministero Difesa)
- Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA)
- Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (Agenas)
- Associazione Italiana di Oncologia Medica (AIOM)
- Associazione Italiana per la Ricerca sul Cancro (AIRC)
- Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI)

- Associazione Nazionale Tumori (ANT)
- Associazioni portatrici di interessi diffusi
- Associazioni sindacali
- Aziende ospedaliere
- Aziende ospedaliere universitarie
- Cittadini
- Corte dei Conti
- Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI)
- Croce Rossa Italiana (CRI)
- Istituti di ricerca
- Istituto nazionale per la promozione della salute delle popolazioni migranti e il contrasto delle malattie della povertà (INMP)
- Istituto Superiore di Sanità (ISS)
- Enti di ricerca
- Enti pubblici e privati di formazione
- Federazione Italiana delle Associazioni di Volontariato in Oncologia (FAVO)
- FOFI
- FNOMC&O
- Federazioni, ordini, collegi e associazioni delle professioni sanitarie
- Media (testate giornalistiche, televisioni, social network)
- Ordini Professionali
- Organizzazioni non governative (ONG)
- Organismi di diritto privato (imprese commerciali, altro)
- Policlinici universitari
- Regioni e province autonome di Trento e Bolzano
- Società scientifiche
- UNICEF
- Università degli studi
- Altri ...

**Locale:**

- Amministrazioni pubbliche locali (Regioni, Province, Prefetture, Comuni)
- ASL – IRCCS – Policlinici
- Organismi di diritto privato (imprese commerciali, altro)
- Soprintendenza per i beni culturali
- Uffici scolastici

A questi stakeholder bisogna aggiungere la pluralità dei cittadini che entrano in contatto con la LILT per usufruire dei servizi di prevenzione offerti, a livello locale, dalle Associazioni Provinciali della LILT.

### **2.1.2 Il contesto interno: criticità e opportunità**

L'analisi del contesto interno della LILT non può prescindere da una valutazione circa la particolare ed atipica qualificazione giuridica di questo Ente pubblico nazionale su base associativa che, nel novero delle Pubbliche Amministrazioni, non sembra trovare numerose analogiche fattispecie. La Sede Centrale, come più volte evidenziato, è una Pubblica Amministrazione e le Associazioni Provinciali sono enti di diritto privato. Si tratta, sostanzialmente, di un modello di organizzazione e funzionamento di carattere pubblico – privato, che è stato previsto dal legislatore per garantire la

migliore cura e promozione dell'interesse pubblico "prevenzione oncologica" in Italia. Ciò stante, in capo alla Sede Centrale sono previsti, come detto, specifici poteri di programmazione, indirizzo, verifica e controllo dell'attività delle Associazioni Provinciali le quali – essendosi dotate di statuti approvati dalla Sede Centrale e di organi eletti con procedure pure regolamentate a livello nazionale – sono tenute al rispetto delle disposizioni statutarie nazionali e delle determinazioni assunte dal Consiglio Direttivo Nazionale. Ciò, pur nell'ambito di una autonomia gestionale, patrimoniale e contabile che, comunque, rimane assicurata a detti enti di diritto privato.

Nel concreto, le interazioni ed i rapporti funzionali all'interno della LILT evidenziano una efficace ed efficiente modalità di attuazione delle richiamate disposizioni, pur se - talvolta - con una naturale difficoltà derivata dalla distinta natura giuridica dei soggetti coinvolti.

In considerazione di quanto sopra argomentato è stato necessario – fin dal 2017 – assumere specifiche iniziative – ulteriori, rispetto a quelle a tutt'oggi già intraprese – finalizzate ad implementare un'azione sempre più condivisa e coordinata tra Sede Centrale e Associazioni, perseguendo in tal modo l'obiettivo di un rafforzamento dell'immagine complessiva dell'Ente in termini di unitarietà e maggiore qualificazione di azione.

L'entrata in vigore, del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 e s.m.i. "Codice del terzo settore" – ed in particolare quello in tema di registro unico nazionale degli ETS (Enti Terzo Settore) – hanno indotto il Consiglio Direttivo Nazionale della LILT ad elaborare talune modifiche allo statuto al fine di renderlo "compatibile" con tali disposizioni normative. A questo proposito è stato approvato con decreto del Ministro della Salute del 23 agosto 2019, d'intesa con il Ministero delle Economia e Finanze, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del Decreto Legislativo 28 giugno 2012 n. 106 il nuovo Statuto della LILT.

### 2.1.3 Obiettivi strategici Anticorruzione

Il presente documento raccoglie gli elementi di maggior rilievo innovativo dettati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con delibera del 17 gennaio 2023.

Il Piano si pone nella duplice prospettiva di capitalizzare il lavoro di monitoraggio svolto dal RPCT, relativamente all'attuazione delle misure previste dal PTPCT 2022/2024 e di applicare all'azione dell'anticorruzione avviata nell'Ente le novità introdotte dallo stesso.

In continuità con il lavoro svolto durante il corso del 2022, il presente PTPCT propone una strategia finalizzata all'attuazione di specifiche misure volte a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi, rispondendo in particolare alle seguenti esigenze:

- definire le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del personale;
- dettare le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Il Piano conferma la nuova mappatura dei processi a rischio di corruzione realizzata nel 2022 secondo le metodologie indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. In particolare la nuova mappatura è stata realizzata individuando i processi a più elevato rischio e, per ognuno di essi, i fattori specifici di rischio e le misure di prevenzione più adeguate. La nuova mappatura dei processi è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la collaborazione con il suo Referente.

Come specificato nel richiamato PNA 2022, è prevista una procedura di **semplificazione per**

**amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.** In particolare, viene riportato “Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6”.

La tabella 6 del PNA 2022 mostra che si può confermare, nel triennio, la programmazione dell’anno precedente nei casi in cui:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Non essendosi verificati nessuno dei casi sopra riportati nel corso del 2022, la Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori conferma lo strumento programmatico in vigore come da delibera del Consiglio Direttivo Nazionale n. 20 del 28 settembre 2022.

#### **2.1.4 Mappatura dei processi e registro degli eventi rischiosi**

L’individuazione delle attività di rischio ha la finalità di consentire l’emersione delle Aree che, per la specifica attività svolta o per le modalità dello svolgimento, debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle indicate dalle Legge n. 190/2012 e individuate dal PNA in due sottocategorie: le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, indicate nell’Allegato 2, che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità.

Nonostante non sia necessario aggiornare il Piano Anticorruzione, come precedente detto, si chiarisce comunque quanto indicato dal PNA riguardo la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti l’ANAC ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – che sia il caso di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall’Unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Per quel che riguarda i processi relativi all’attuazione di obiettivi del PNRR, la LILT, ad oggi, non ha ancora realizzato nessun progetto di intervento con fondi PNRR. Nel caso in cui, nel corso del 2023, verranno attivate procedure di richieste di finanziamento per detti fondi, la LILT apporterà immediatamente le opportune modifiche al presente documento programmatico.

Per gli altri processi, l’allegato del Decreto Ministeriale del 30 giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) specifica

inoltre che per gli Enti con personale sotto i 50 dipendenti bisogna prevedere un focus su alcuni processi specifici che vanno mappati, considerando quali Aree a rischio corruttivo le seguenti:

- a) Autorizzazione/Concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

### **2.1.5 Analisi dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione**

Al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio), la valutazione del rischio si è sviluppata in due fasi ed ha implicato:

- un’attività preliminare di “identificazione dei rischi” consistente nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi più frequenti per ciascuna tipologia di processo.
- una successiva attività di “analisi del rischio” consistente nella valutazione della probabilità che esso si realizzi e delle conseguenze che produce, per giungere alla determinazione del livello di rischio.

L’attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata effettuata cercando di essere il più analitici possibile, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggerà del tutto dal programma di prevenzione.

Come primo passaggio è stato descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente sono stati individuati i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte, utilizzando una metodologia di analisi, in cui, come descritto, il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto.

Per la metodologia di analisi del rischio, si è passati ad una organizzazione di matrici di mappatura articolata in due fogli excel allegati, (“Sezione generale” e “Mappatura processi”), dai quali è possibile evincere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l’identificazione, l’analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio.

Al fine di rafforzare la strategia preventiva, nelle schede sono stati aggiunti ulteriori elementi informativi, quali i “fattori abilitanti” dell’evento a rischio e l’indicazione della “motivazione” sottesa ai valori attribuiti.

La metodologia di analisi del rischio utilizzata risulta sostanzialmente coerente con i recenti orientamenti espressi dall’A.N.A.C.

Si è concentrato lo sforzo verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il RPCT nelle condizioni di dover acquisire un’adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull’amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders.

Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione (E), il valore finale è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto:  $Rischio(E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$ :

1. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all’amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in

loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori:

- molto bassa,
- bassa,
- media,
- alta,
- altissima;

2. l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
  - a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
  - b) sugli stakeholders, a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto).

Anche per il fattore "impatto", si è deciso di declinare la scala di valori in:

- molto basso,
- basso,
- medio,
- alto,
- altissimo;

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, i valori di rischio: "molto basso", "basso" "medio", "alto" e "altissimo".

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

Impatto \ Probabilità	Molto basso	Basso	Medio	Alto	Altissimo
Molto Basso	Rischio Molto Basso	Rischio Molto Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Medio
Bassa	Rischio Molto Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto
Media	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto	Rischio Altissimo
Alta	Rischio Medio	Rischio Medio	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Altissimo
Altissima	Rischio Medio	Rischio Alto	Rischio Altissimo	Rischio Altissimo	Rischio Altissimo

La probabilità e l'impatto costituiscono gli indicatori che assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione.

### 2.1.6 Misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio sono distinte in due categorie:

- misure obbligatorie, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori, che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPCT.

Come visto nel *Capitolo 2.1.4 Mappatura dei processi e registro degli eventi rischiosi*, l'allegato del Decreto Ministeriale del 30 giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) specifica che per gli Enti con personale sotto i 50 dipendenti bisogna prevedere un focus su alcuni processi specifici che vanno mappati, considerando quali Aree a rischio corruttivo le seguenti:

- a) Autorizzazione/Concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'All. 1 riporta in forma tabellare le attività programmate per il triennio di vigenza del presente documento per ciascuna misura, la relativa tempistica ed i soggetti deputati alla loro attuazione anche al fine di realizzare un collegamento reale con il ciclo delle performance.

In relazione alle misure di prevenzione ulteriori – a seguito del processo dell'analisi di contesto interno ed esterno sopra richiamato – è stato ritenuto opportuno, anche per una più agevole lettura e applicazione, evidenziare le distinzioni tra:

- a. misure ulteriori di carattere trasversale (Altri allegati);
- b. misure ulteriori per i processi peculiari della LILT. Tali misure sono riportate in dettaglio nelle schede di programmazione del presente PTPCT (Altri allegati).

Trattasi di misure che, si ritiene, possono essere oggetto di una agevole verificabilità.

La definizione programmatica di tutte le misure di prevenzione contenute nel presente piano è stata effettuata anche a seguito di una valutazione, da parte del Consiglio Direttivo Nazionale, che ha riguardato le risultanze dell'attività di verifica e di controllo dell'attuazione dei piani dei trienni precedenti, come riportate nelle relazioni sul monitoraggio pubblicate dal RPCT. In tal senso, le tabelle allegare, relative alle misure di prevenzione individuate, contemplano una parte riguardante i risultati consuntivi concernenti lo stato di relativa attuazione nel corso del 2022 nonché una parte riguardante le misure programmate per il 2020/2022.

Il PNA 2022 fa esplicito riferimento alle misure da adottare per l'applicazione al divieto di pantouflage. Anche se non è previsto tra i processi sopra riportati, la LILT intende comunque monitorare il processo relativo alle incompatibilità concernenti gli ex dipendenti (Divieto di pantouflage)

### **Incompatibilità concernenti gli ex dipendenti (Divieto di pantouflage)**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 (come modificato dalla L. 190 del 6.11.2012) prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Come chiarito dall'ANAC, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri autoritativi sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.



Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo le Responsabili Aree Funzionali, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

A tal proposito, quali misure atte a far rispettare il divieto di pantouflage ex art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 è necessario prevedere: l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; l'obbligo di inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di pantouflage; l'obbligo di inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, il rilascio di una specifica dichiarazione, da parte dei concorrenti, con cui escludono di aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; l'obbligo di inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di pantouflage ex art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

### **Normativa di riferimento**

- art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001.
- D.P.R. n. 62/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

### **Azioni da intraprendere**

- Inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Previsione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- Previsione dell'obbligo per il dipendente della comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- Previsione dell'obbligo, in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- Inserimento nei bandi gara o nelle lettere di invito, anche in caso di procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi deve essere previsto l'obbligo di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, da parte degli operatori economici partecipanti alla procedura, l'assenza della predetta condizione.
- Inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di attribuire

incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

- Adeguamento alle apposite Linee Guida Anac del Piano per la Prevenzione della Corruzione, non appena verranno emanate, Linee Guida che l'Anac ha deciso di predisporre, per quanto riguarda la disciplina del pantouflage, al fine di aiutare le pubbliche amministrazioni ad applicare con più fermezza e definizione il divieto stabilito dalla legge.

### **Monitoraggio**

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi contratti, bandi di gara e lettere di invito, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Comunale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.

### **Soggetti responsabili**

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- I responsabili delle Aree Funzionali che abbiano competenze in materia di costituzione di rapporti di lavoro o che siano interessati alle procedure di affidamento di contratti di cui sopra.
- Tutti i dipendenti che per il loro ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto (ad esempio responsabili di procedimento).

**Termine:** Decorrenza immediata.

Un'altra misura a cui la LILT intende dare un significativo valore è quella che riguarda i processi relativi alla figura del cosiddetto whistleblowing

#### **MISURA N. 10 - Tutela dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).**

L'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) è stato recentemente sostituito con Legge 30.11.2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" entrata in vigore in data 29.12.2017.

La legge tutela i dipendenti che segnalano reati o irregolarità e prevede delle garanzie al fine di evitare che subisca discriminazioni o ritorsioni direttamente connesse alla segnalazione effettuata.

La gestione delle segnalazioni di condotte illecite della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori "Whistleblowing" è di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'istituto del whistleblowing è stato previsto già nel PTPCT della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori 2016-2018 e, quale misura attuativa nella segnalazione di eventuali illeciti era stato previsto: o l'invio della stessa all'indirizzo di posta elettronica al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione appositamente attivato dall'amministrazione RPCT@lilt.it; o segnalazione verbale, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Un ulteriore e, ad oggi, definitivo aggiornamento riguardo la normativa relativa alla figura del whistleblower è stato fornito dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato."

La disciplina richiamata deve essere attuata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale – per effettuare la propria segnalazione – deve poter fare affidamento su una protezione effettiva che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie o ritorsive, nell'interesse dell'integrità della pubblica

amministrazione, in modo funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e malversazioni, come stabilito nelle "Linee guida in materia di tutela dipendente pubblico che segnala illeciti", adottate da ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Per una efficace e corretta applicazione dell'istituto, è richiesta la messa a punto di strumenti tecnico-informatici in grado di permettere la tutela della riservatezza del segnalante e, per sopperire a tale esigenza, è stato adottato un software per la gestione delle segnalazioni.

A seguito dell'entrata in vigore della citata legge 30 novembre 2017, n. 179 – che obbliga le PA di utilizzare modalità informatiche e di ricorrere a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione – con determina del Direttore Generale n. 9 del 14 febbraio 2018, è stata affidata la fornitura di un software applicativo che garantisca quanto sopra argomentato.

Tale sistema applicativo, infatti, garantisce le seguenti funzionalità:

- accesso indipendente dalla tipologia di device utilizzato, in modalità completamente web;
- accesso riservato ai soli dipendenti accreditati;
- identificazione degli utenti mediante credenziali, con crittografia di tutti i dati e di tutti i documenti gestiti;
- separazione dei dati identificativi del dipendente dal contenuto della segnalazione;
- puntuale presa in carico, gestione, monitoraggio e archiviazione di tutte le segnalazioni;
- comunicazioni anonime e riservate tra RPC e segnalanti;
- trattamento del contenuto informativo nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;

Nel corso del 2023, quindi, si intende compiere le attività di presa in carico, gestione, monitoraggio e archiviazione di tutte le eventuali segnalazioni di illecito con le conseguenti azioni successive per garantire:

- l'assenza di misure discriminatorie nei confronti del segnalante;
- l'immediato avvio delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni;
- le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

### **Normativa di riferimento**

- art.1, comma 51 Legge 190/2012.
- art. 54-bis D.Lgs n. 165/2001, come modificato non la Legge 179/2017.
- Delibera numero 469 del 9 giugno 2021 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

### **Azioni da intraprendere**

Svolgere azione di sensibilizzazione per informare sull'importanza di tale strumento.

*Considerato che il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto legislativo che attua la Direttiva europea 2019/1937 in materia di segnalazione degli atti illeciti, sarà cura dell'Ente adottare le misure adeguate nell'applicazione alla nuova normativa in materia di whistleblowing.*

### **Soggetti responsabili:**

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Funzionario competente in materia di personale;
- Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

**Termine:** Decorrenza immediata.

## **MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DI CARATTERE SPECIFICO**

A seguito dell'attività di gestione del rischio come già descritta, il RPCT ha individuato misure di prevenzione "ulteriori" a quelle prescritte dalla legge, connotate dalla specificità di riferirsi a particolari processi. Si rimanda agli allegati del presente documento per ogni dettaglio sulle misure di prevenzione da adottarsi, la tempistica di realizzazione, i soggetti preposti all'adozione nonché gli strumenti di verifica dell'adozione da parte del RPCT.

L'attività di monitoraggio, è svolta a cadenza annuale dal RPCT al fine di procedere alla verifica dell'adozione delle misure e di porre eventuali correttivi a quanto definito in sede di programmazione. Un'attività di monitoraggio attenta e puntuale, infatti, consente di verificare l'effettiva sostenibilità delle misure, eliminando o rielaborando quelle che sono risultate poco efficaci rispetto alle previsioni o non realizzabili con le risorse disponibili. Il monitoraggio fornisce pertanto il riscontro sull'efficacia degli strumenti programmati ai fini della prevenzione della corruzione, nonché il livello di raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance individuale ed organizzativa.

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI**

Le misure sopra esposte sono finalizzate a prevenire principalmente i seguenti rischi:

- Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- Motivazione generica o assente a supporto di scelte discrezionali;
- Frazionamento/aumento surrettizio degli importi;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
- Arbitrarietà nella concessione o nell'autorizzazione;
- Scelta arbitraria della procedura da utilizzare;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare candidati o soggetti particolari;
- Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati;
- violazione segreto d'ufficio;
- Omissione dei controlli di merito o a campione;
- Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- Mancata segnalazione di accordi collusivi;
- Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- Favoritismi, clientelismi;
- Utilizzo fraudolento e illecito di beni dell'Ente.

### **MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Il sistema di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano sarà effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso il controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure direttamente verificabili negli atti prodotti. Questo permette di ottenere

informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, dando la possibilità di individuare le criticità del Piano e consentendo di avere gli elementi utili all'aggiornamento del Piano stesso. I responsabili delle Aree Funzionali della LILT devono provvedere a impostare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, per garantire un riscontro al RPCT in merito alle stesse misure. Di tali rilevazioni il RPCT tiene conto anche nella adozione del proprio rapporto annuale.

## **PIANO DELLE ATTIVITÀ 2023-2025**

<b>Azioni</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Monitoraggio dei processi a più alto rischio di corruzione	Responsabili Aree Funzionali RPCT	X	X	X
Monitoraggio sul dovere di astensione	Responsabili Aree Funzionali RPCT	X	X	X
Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento	Responsabili Aree Funzionali RPCT	X	X	X
Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti	Responsabili Aree Funzionali RPCT	X	X	X
Adozione del Piano di Formazione del Personale 2023-2025	Funzionario competente in materia di Risorse Umane	X	X	X
Relazione annuale del RPCT	RPCT	X	X	X
Aggiornamento Codice di Comportamento	Funzionario competente in materia di Risorse Umane	X	X	X
Verifica risultati ottenuti a seguito delle misure adottate e valutazioni circa eventuali azioni da intraprendere	RPCT	X	X	X
Monitoraggio per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.	Funzionario competente in materia di Risorse Umane e RPCT	X	X	X

Monitoraggio sulle dichiarazioni rese dagli interessati riguardo all'inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi per particolari posizioni	Funzionario competente in materia di Risorse Umane e RPCT	X	X	X
Attività di impulso e vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione nei confronti delle proprie Società controllate o partecipate	RPCT	X	X	X
Aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	RPCT	X	X	X

## 2.1.7 Sezione Trasparenza

### MISURE PER LA TRASPARENZA

#### PREMESSA

La presente Sezione descrive gli obiettivi di trasparenza che, nell'ambito delle azioni finalizzate a ridurre i casi di corruzione, si traducono in misure di prevenzione che la LILT intende realizzare nel periodo 2022-2024. Il D. Lgs. 33/2013, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", prevede un potenziale superamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e l'inserimento in apposita sezione del PTPCT delle azioni specificamente finalizzate alla realizzazione più compiuta della trasparenza amministrativa nonché l'indicazione dei "(...) responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto".

La trasparenza deve quindi intendersi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Al riguardo, la LILT è impegnata nel garantire e promuovere, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, come da art. 1 c. 1 D.Lgs. 33/2013.

#### SOGGETTI ATTUATORI ISTITUZIONALI

I soggetti attuatori del programma della trasparenza sono:

- a) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:
  - avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del programma;
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:
  - svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- c) L'OIV:
  - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti in tema di trasparenza e quelli indicati nel Piano, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
  - Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.
- d) I Responsabili delle aree funzionali dell'Ente:
  - sono responsabili, per i rispettivi servizi di competenza, della predisposizione, immissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati.

#### LE MISURE PER LA TRASPARENZA: GIORNATA DELLA TRASPARENZA

La LILT assolve agli obblighi di trasparenza attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni e dei dati previsti dalle norme che disciplinano la materia.

I responsabili delle Aree Funzionali, in ragione degli incarichi conferiti, sono individuate quali preposti

al presidio di una o più sezioni/sottosezioni della pagina del Sito istituzionale “Amministrazione trasparente”, nonché, queste ultime, devono individuare dei soggetti responsabili, nei rispettivi uffici, aventi compiti di reperimento, elaborazione e caricamento delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente, fermo restando le disposizioni relative alla tutela dei dati personali.

Inoltre, ai sensi dell’art. 10, comma 6, D.lgs n. 33 del 14.03.2013, con la finalità di aumentare il livello attuale di trasparenza nell’Amministrazione, l’Ente organizza la Giornata della Trasparenza 2022 utilizzando la modalità “on-line”

L’obiettivo principale della Giornata della Trasparenza è quello di creare un canale privilegiato di interlocuzione con l’Ente, consentendo a tutti gli “stakeholder” di poter fornire il loro prezioso e costruttivo contributo alla pianificazione degli interventi in materia di trasparenza e performance.

Nell’intento di rafforzare il dialogo e il confronto, durante questa giornata la LILT seleziona i principali documenti che consentono una lettura sintetica e comprensibile degli obiettivi di programmazione, degli interventi effettuati e dei risultati conseguiti nella gestione finanziaria e amministrativa dell’Ente.

### **Obiettivi strategici LILT in materia di trasparenza**

La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tradotta in azioni concrete nel PTPCT, deve trovare coerenza con gli obiettivi individuati nell’ambito del Piano della performance e della pianificazione preventiva di bilancio. In sostanza, quindi, le misure di prevenzione devono tradursi in obiettivi la cui realizzazione, oltre che rilevare sul piano per la prevenzione della corruzione, deve caratterizzare anche la strategia e gli strumenti di valutazione della performance.

Pertanto, ai fini della attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, il Consiglio Direttivo Nazionale ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

- l’attuazione degli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, attraverso il completamento della sezione “Amministrazione Trasparente” con conseguente ampliamento dei dati pubblicati. In tal proposito, la LILT intende pubblicare – nella “Macrofamiglia” – *Altri contenuti - Dati ulteriori*:
  - tutte le relazioni di attività istituzionale svolte nell’anno delle Associazioni Provinciali della LILT in riferimento all’annual report;
  - tutti i dati relativi ai bandi di ricerca sanitaria della LILT e i progetti finanziati – divisi per anno;
- la definizione e l’adozione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare. Si intende quindi formalizzare un modello organizzativo che assicuri, tramite l’utilizzo di una struttura tecnica di raccordo con le Aree Funzionali dell’Ente sul tema della trasparenza, un supporto operativo al fine di rispettare la regolarità e i tempi dei flussi informativi.
- l’individuazione delle specifiche responsabilità dei soggetti tenuti alla pubblicazione. Si intende individuare nello specifico oltre al ciclo dei flussi dei dati, anche le responsabilità dei soggetti individuati come responsabili sia della trasmissione che della pubblicazione degli stessi.
- l’organizzazione della giornata della trasparenza. La LILT intende organizzare eventi finalizzati a presentare le azioni messe in atto e quelle da intraprendere al fine di una più compiuta partecipazione degli *stakeholder*.

In considerazione di quanto sopra argomentato si precisa che gli adempimenti in materia di trasparenza sopra descritti sono formulati in relazione con gli obiettivi strategici, istituzionali e operativi individuati nel Piano Triennale della performance 2022-2024 della LILT.

### **Il sito “Amministrazione Trasparente”**

Per assicurare che la trasparenza sia effettiva e sostanziale è stata istituita, già dal 2013, all’interno del sito web dell’ente una apposita sezione speciale denominata “Amministrazione trasparente”



dedicata esclusivamente agli adempimenti previsti dal citato D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016. La sezione “Amministrazione Trasparente” è il principale e più immediato strumento per l’accessibilità alle informazioni della P.A. ed è collocata, come da art. 9 D.Lgs. 33/2013, nella “home page” del sito internet della LILT, nelle cui sottosezioni sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente. La presente pagina è stata aggiornata secondo le disposizioni previste dal Dlgs. 97/2016.

La struttura “Amministrazione Trasparente” può essere consultata al link: <https://www.lilt.it/trasparenza>. L’intera sezione “Amministrazione trasparente” viene costantemente aggiornata con la pubblicazione dei dati secondo le tempistiche previste dal D.Lgs. 33/2013.

Viene garantita, poi, la tempestività della pubblicazione delle informazioni. Inoltre ogni contenuto include la data di pubblicazione e viene conservato almeno 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione (art. 8, c. 3 del D.Lgs. 33/2013), salvo i diversi termini stabiliti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14 c. 2 e art. 15, c. 4 del D.Lgs. 33/2013) e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Il responsabile della trasmissione e della pubblicazione e aggiornamento dei dati deve attenersi al rispetto della normativa di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e delle Linee guida adottate dall’Autorità garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014 G.U. 134 del 12/6/2014.

L’allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell’allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall’Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle (Allegato 4) sono composte da otto colonne, che recano i dati seguenti:

- Colonna A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie);
- Colonna B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati);
- Colonna C: Riferimento normativo;
- Colonna D: Denominazione del singolo obbligo;
- Colonna E: Contenuti dell’obbligo secondo le linee guida di ANAC;
- Colonna F: Aggiornamento;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
- Colonna H: Termini di pubblicazione

• Nota ai dati della Colonna F:

*la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.*

*L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.*

*L’aggiornamento di taluni dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.*

*Pertanto, la LILT al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità degli stessi.*

- Nota ai dati della Colonna G:  
*l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".  
 Si elencano di seguito, in formato tabellare, le Aree funzionali della Sede Centrale responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati della.*

<i>Area Funzionale 1 - Amministrazione contabilità e gestione economica del personale Responsabile Rag. Davide Rubinace</i>
<i>Area Funzionale 2 - Convenzioni appalti e comunicazione Responsabile Rag. Davide Rubinace</i>
<i>Area Funzionale 3 - Affari Generali e gestione del personale Responsabile Sig.ra Carla Autino</i>
<i>Area Funzionale 4 - Socio Sanitaria e scientifica Responsabile Rag. Davide Rubinace</i>

### **I Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

L'organizzazione chiamata a presiedere la puntuale attuazione dei sopra citati adempimenti si compone dal:

- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati
- Struttura tecnica di supporto operativo

#### *Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza*

Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza eserciterà i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Programma:

- sovrintendendo all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente; assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedendo all'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- controllando che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;

- controllando e verificando l'attuazione del Programma;
- elaborando una relazione sintetica annuale sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma da presentare all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- controllando e assicurando la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013;
- curando l'istruttoria relativa all'applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

#### *Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati*

A norma dell'art. art. 43 c.3 D.Lgs. 33/2013 "I responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Pertanto, ai fini della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti di loro pertinenza, i responsabili delle 4 Aree Funzionali della LILT, ai sensi degli artt. 6, 7, 7bis, 8, 9 e 9 bis del suddetto decreto devono:

- osservare ogni prescrizione riguardante la pubblicazione obbligatoria dei dati, informazioni e documenti, nel rispetto di ogni disposizione di cui al D.Lgs. 33/2013;
- elaborare i dati, informazioni e documenti di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione garantendo la tempestiva e regolare pubblicazione delle informazioni di cui sono direttamente responsabili, ai fini del rispetto dei termini di legge;
- garantire il flusso dei dati e delle informazioni non di loro diretta pubblicazione attraverso la trasmissione degli stessi al RPCT;
- controllare e aggiornare i dati, le informazioni e i documenti non più attuali e comunicarli al RPCT;
- provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
- indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione;

#### *Struttura tecnica di supporto operativo*

Tale struttura tecnica opera esclusivamente a supporto operativo e logistico elaborando e convertendo i contenuti inviati per la pubblicazione dal RPCT e dai responsabili della trasmissione e pubblicazione della LILT. Gli stessi, comunque, sono i responsabili organizzativi della corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

#### **Dati, informazioni e documenti ulteriori**

Nella sottosezione di secondo livello "Altri contenuti-Dati ulteriori" sono ospitati ai sensi degli art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall'Allegato al d.lgs. n. 33/2013.

Il Consiglio Direttivo Nazionale della LILT ha ritenuto opportuno, nella circostanza, individuare

talune tipologie di dati/atti da pubblicare ulteriormente rispetto a quelli d'obbligo, al fine di incrementare il complessivo livello di trasparenza dell'Ente. In particolare, è stato previsto di procedere alla pubblicazione di documenti relativi ai bandi di ricerca che la LILT indice ogni anno.

### **Formazione e comunicazione in materia di trasparenza**

Ai fini di ottemperare alle disposizioni dettate dal D.Lgs. 150/2009 e dalla Delibera Civit (ora A.N.AC) n. 105/2010 in relazione al processo di coinvolgimento degli stakeholder, la LILT organizzerà delle giornate della trasparenza che coinvolgeranno anche tutto il personale in servizio oltreché le 106 Associazioni provinciali della LILT.

Tra le iniziative di maggior rilievo vi è la Giornata della Trasparenza online, quale evento finalizzato a presentare le azioni messe in atto e quelle da intraprendere al fine di un più compiuta partecipazione degli *stakeholder*.

I destinatari dell'iniziativa sono tutti gli *stakeholder* della LILT, interni ed esterni.

Le modalità di svolgimento della Giornata della Trasparenza consentono da un lato di far porre l'attenzione degli *stakeholder* sulle principali filiere di attività e sui servizi offerti dalla LILT, e dall'altro di incoraggiare canali di dialogo con gli intervenuti.

Le Giornate della Trasparenza costituiscono inoltre un valido strumento per:

- acquisire riscontri sul grado di soddisfazione degli *stakeholder* riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati,
- individuare ulteriori necessità di informazione, nel processo di miglioramento continuo della trasparenza
- determinare un confronto diretto e un *feedback* sui servizi presentati prestatati dalla LILT.

I contributi che risulteranno dalle Giornate della Trasparenza, consentiranno di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di pianificazione/programmazione dell'Amministrazione e per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

La Giornata della Trasparenza viene programmata annualmente e verrà data comunicazione sul sito della LILT nonché sui canali social al fine della massima trasmissione.

Circa le azioni di formazione in tema di trasparenza, nel corso del 2021 si è tenuta nel mese di dicembre una giornata di formazione "in house". Nel 2022 saranno riproposte dette iniziative nell'ambito del piano di formazione pluriennale di tutto il personale.

## **ACCESSO CIVICO**

### **Premessa**

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omesso la pubblicazione. Esso prevede: *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*".

Il comma 2, dello stesso articolo 5 prevede altresì: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"*.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*"ulteriore"*) rispetto a quelli da pubblicare in *"amministrazione trasparente"*.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è considerato di notevole rilevanza. A norma del decreto legislativo 33/2013 in *"amministrazione trasparente"* sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

## **La disciplina dell'accesso civico e le misure per assicurarne l'efficacia**

L'accesso civico si divide in:

- Accesso semplice
- Accesso generalizzato
- Accesso documentale agli atti ex L. n. 241/90

### *L'accesso civico semplice*

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare nel sito istituzionale. Non sono richiesti requisiti e la richiesta non deve essere motivata e può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno. Le richieste di accesso civico vanno inoltrate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della LILT, attraverso l'apposito modulo reperibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Accesso civico". La richiesta può essere inoltrata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: e-mail [sede.centrale@lilt.it](mailto:sede.centrale@lilt.it)
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail [sede.pec@lilt.it](mailto:sede.pec@lilt.it)
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della LILT – Via Alessandro Torlonia, 15 – 00161 Roma
- direttamente presso l'ufficio protocollo della LILT. – Via Alessandro Torlonia 15 – 00161 Roma

In caso di ritardo o mancata risposta si potrà presentare una nuova istanza al titolare del potere sostitutivo. Il Titolare del potere sostitutivo della LILT è il Prof. Francesco Schittulli nella qualità di Presidente Nazionale della LILT al quale può essere rivolta istanza attraverso l'apposito modulo reperibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Accesso civico".

La richiesta può essere inoltrata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: e-mail [f.schittulli@lilt.it](mailto:f.schittulli@lilt.it)
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail [sede.pec@lilt.it](mailto:sede.pec@lilt.it)
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Presidente della LILT Via Alessandro Torlonia 15 – 00161 Roma
- direttamente presso l'ufficio protocollo della LILT. – Via Alessandro Torlonia 15 – 00161 Roma

### *L'accesso civico generalizzato*

(o accesso FOIA) consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare.

Le richieste di accesso generalizzato – anche in caso di ritardo o mancata risposta – vanno presentate con le stesse modalità come sopra descritto attraverso l'apposito modulo reperibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Accesso civico"

### *L'accesso agli atti ex L. n. 241/1990*

Le richieste di accesso agli atti ex L. n. 241/1990 – anche in caso di ritardo o mancata risposta – vanno inoltrate con le stesse modalità sopra descritte attraverso l'apposito modulo reperibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Accesso civico".

La LILT, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la LILT indica al richiedente il collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.

La LILT nel corso del 2018, con apposito regolamento, ha disciplinato l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dall'Ente.

## **PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI E DEI DATI RELATIVI ALLA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI E AI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.**

### **a) Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici.**

Gli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, prevedono la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella apposita sotto sezione di primo livello, degli atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici.

Si evidenzia che:

- per i predetti atti di concessione l'obbligo di pubblicazione sussiste tutte le volte che l'importo dei contributi concessi al medesimo soggetto, nel corso dello stesso anno solare, superi il tetto di € 1.000,00; in tal caso dovranno essere pubblicati i relativi atti.
- tenuto conto di quanto previsto dall' art. 26 del D.Lgs. 33/2013, sono soggetti agli obblighi di pubblicazione anche gli atti di concessione di vantaggi economici di qualunque genere a privati; il comma 4 del suddetto articolo stabilisce che non sono ostensibili e pertanto esclusi dagli obblighi di pubblicazione i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione, quando tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.
- devono essere comunque pubblicati anche gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di importo non superiore a € 1.000,00; in questo caso la pubblicazione non costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti.

### **b) Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**

In virtù di quanto previsto dall'art. 23 e dall' art. 37 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii., le determinazioni a contrarre e i dati di cui all'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012, devono essere pubblicate (qualunque sia l'importo), nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare".

Nelle determinazioni di impegno e liquidazione riguardanti contratti pubblici deve essere riportata l'indicazione relativa all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le formule in uso.

Si rammenta l'obbligo di pubblicare tutte le informazioni previste dall' art. 37 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 33/2013, senza omissione alcuna, e in particolare si richiama l'attenzione sulla obbligatoria precisazione del Servizio e del nome del responsabile del procedimento e/o del Servizio del relativo procedimento amministrativo, della modalità seguita per l'individuazione dell'operatore economico e sull'obbligo del materiale caricamento della determinazione inerente il procedimento di spesa (per i procedimenti per i quali è previsto).

In relazione all'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture si richiama il disposto dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, recante principi in materia di trasparenza, in base al quale "tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, non considerati riservati ovvero secretati, devono essere

pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente” con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33”.

### **QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI**

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge assicurando che gli stessi siano conformi alle norme e a quanto definito al punto precedente.

### **DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge (es. art. 14, comma 2 e 15, comma 4 D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016).

I regolamenti restano pubblicati nell'apposita sezione nel testo vigente, aggiornato alla produzione dell'atto. Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti saranno organizzati all'interno di distinte sezioni di archivio.

### **AGGIORNAMENTO DEI DATI**

Le pagine e i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sono tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento.

Al fine di garantire una chiara indicazione della data di aggiornamento dei documenti, ogni documento dovrà riportare indicato, all'interno dello stesso, la data di ultimo aggiornamento del documento trasmesso.

### **MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica, mediante riscontro tra quanto pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” e quanto previsto nel presente piano.

### **RESPONSABILITÀ E SANZIONI**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa è tenuto a segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente deve costituire elemento di valutazione dei responsabili delle Aree Funzionali, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili.

### **TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

Il 25 maggio 2018, è stato emanato il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

A seguito dell'entrata in vigore del suindicato regolamento la LILT ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati (RPD- DPO). Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire

consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Come già detto l'RPCT ha la possibilità di avvalersi, se ritenuto necessario, del supporto del Responsabile della protezione dei dati RPD (ex art. 37 del Regolamento europeo 2016/679) nell'ambito delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

### PIANO DELLE ATTIVITÀ 2023-2025

Attività previste	ANNI		
	2023	2024	2025
Implementazione delle procedure informatiche per la pubblicazione dei contenuti (dati, informazioni, atti, documenti).	X	X	X
Pubblicazione di dati, informazioni, atti e documenti.	X	X	X
Svolgimento delle attività di vigilanza (monitoraggio) sugli adempimenti di pubblicazione. Misure e iniziative di promozione della trasparenza anche in rapporto con il Piano e con gli obiettivi di Performance.	X	X	X
Segnalazione, se necessario, all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina del/dei caso/i di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.	X	X	X
Attività di impulso e vigilanza circa gli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza, da parte delle proprie Società controllate o partecipate.	X	X	X
Organizzazione "Giornate della trasparenza".	X	X	X



## Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel corso degli anni, a causa del blocco delle assunzioni, la LILT ha subito una continua diminuzione di personale fronteggiando, con quello in servizio, una crescente richiesta di adempimenti amministrativi per la Pubblica Amministrazione anche a seguito delle continue innovazioni e implementazioni delle piattaforme esistenti gestite dagli Organi vigilanti.

La dotazione organica totale della Sede Centrale è pari a 12 unità – dotazione organica rideterminata dal DPCM del 22/01/2013 - più il Direttore Generale, la cui posizione è regolata da un contratto di lavoro di diritto privato, incarico di vertice amministrativo della LILT.

D.G.	DIRETTORE GENERALE	1
------	--------------------	---

Attualmente in attesa della nomina di un Direttore Generale, l'Ente ha nominato un Responsabile di Direzione e Gestione ricoperto dal Funzionario Apicale (Livello Economico C5).

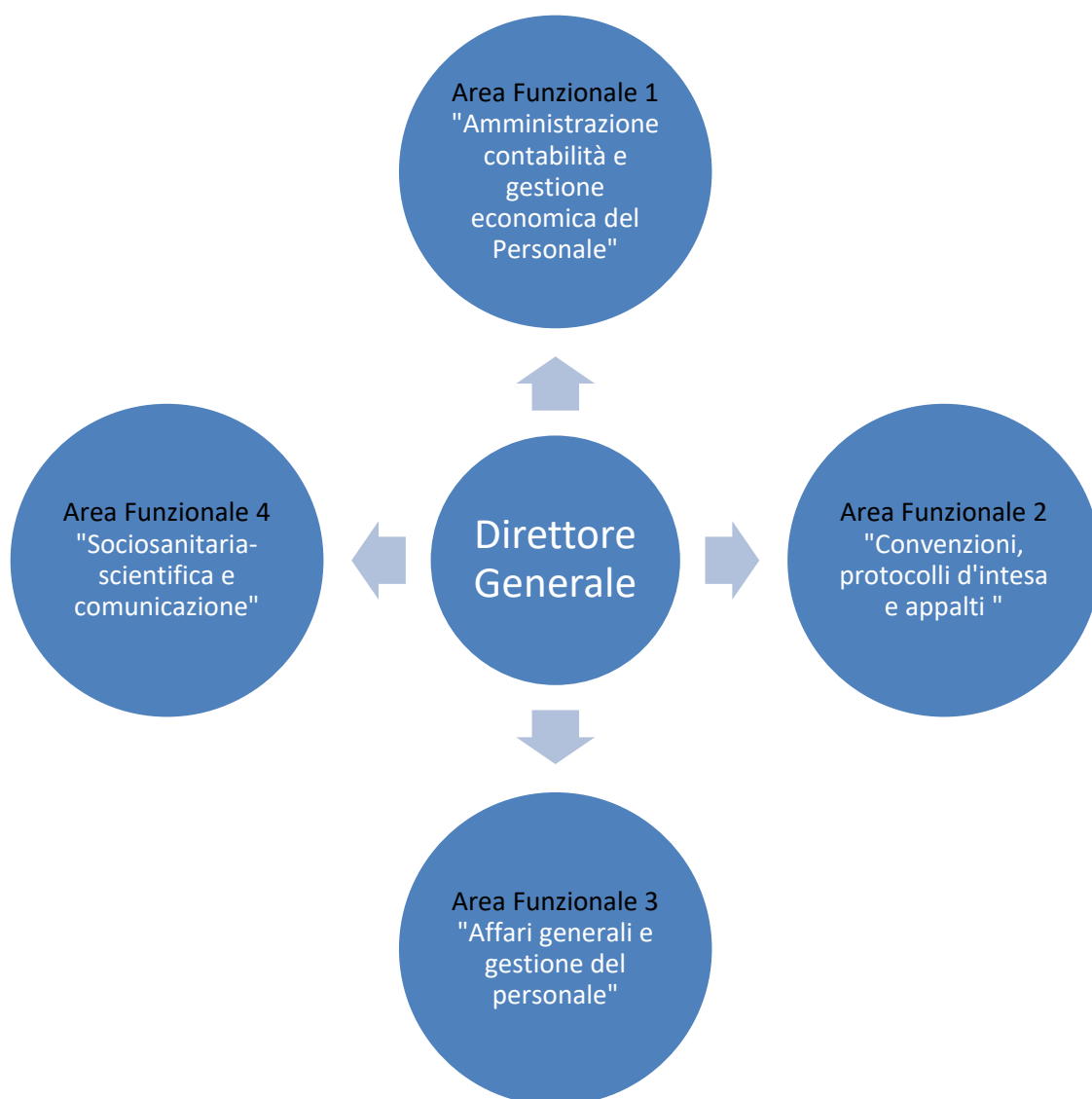
#### DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE SEDE CENTRALE

##### AREE PERSONALE DIPENDENTE non dirigenziale

AREA	LIVELLO ECONOMICO	Progr Econ			DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO AI 31.12.2022
C	5				1	1
C	2	C4			1	1
C	1				2	0
B	3				2	1
B	1	B3			4	4
B	1				1	0
A	3				1	1
TOTALE UNITA'		PIANTA ORGANICA			12	8

A seguito di una complessa ricognizione delle attività del personale amministrativo della LILT, che ha riguardato l'acquisizione e/o l'approfondimento di informazioni utili sulle competenze ed attitudini professionali del suddetto personale – è stata completata l'attuazione di un processo di riorganizzazione della Sede Centrale come risulta dal funzionigramma della LILT di seguito specificato sinotticamente, approvato con [deliberazione n. 18 del 28 settembre 2020](#).

Sono state previste quattro aree funzionali ed un ufficio di supporto infrastrutturale.



L'Ufficio di Supporto infrastrutturale conclude la classificazione delle Aree individuate.

Al personale dell'Ente viene applicato il CCNL del comparto Funzioni Centrali 2019-2021 (comparto EPNE definito e indicato all'art. 3 del CCNQ del 3/8/2021).

Attualmente risultano in servizio presso la LILT n. 9 dipendenti suddivisi nei seguenti profili:

Area Funzionari (Ex Categoria C)	n. 3
Area Assistenti (Categoria B)	n. 5
Area Operatori (Ex Categoria A)	n. 1

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

#### PREMESSA

Il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis

che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano. Il presente documento - in applicazione dell'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 -costituisce il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori (LILT) quale sezione del documento di cui all'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

## LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il Presidente e il Responsabile di direzione e gestione (RDG) della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori nel mese di marzo del 2020, in ottemperanza al DPCM del 4 marzo 2020 "Misure per il contrasto ed il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID – 19" e alla Circolare n. 1 del 4 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, concernente "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", hanno tempestivamente attuato le azioni necessarie per consentire al personale dipendente di poter svolgere l'attività lavorativa in modalità agile. Per l'organizzazione e il monitoraggio del lavoro agile l'Ente, oltre alle azioni condotte in fase di emergenza, ha predisposto un proprio regolamento sul lavoro agile ed una informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, della Legge 81 del 22 maggio 2017. Mediante ordini di servizio destinati ai dipendenti l'Ente ha disposto mensilmente le turnazioni che hanno garantito la copertura degli uffici per lo svolgimento delle attività indifferibili, assicurando così la percentuale di dipendenti sia in presenza che in smartworking.

Il monitoraggio delle attività svolte, come previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, nella fase emergenziale, è stato effettuato dal Responsabile di Direzione e Gestione dell'Ente sia mediante strumenti informatizzati come la rete virtuale della LILT, il protocollo informatico e le e-mail, che attraverso riunioni in video conferenza periodiche con i dipendenti per la verifica delle attività assegnate ed il rispetto delle scadenze impartite.

Il Presidente e il Responsabile di direzione e gestione hanno predisposto il Piano Organizzativo del Lavoro Agile programmando l'attività lavorativa con il fine di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente e incrementare la produttività in modo da:

- introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati tenendo sempre presente gli obiettivi di efficienza e di efficacia cui ogni azione amministrativa deve tendere;
- creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando una migliore articolazione delle attività;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Il Responsabile di direzione e gestione e la Responsabile del personale hanno previsto dei momenti

di incontro e formazione del personale incentrati sulle competenze organizzative con l'intento di rafforzare la capacità di lavorare per obiettivi o processi e aumentare l'autonomia e la responsabilità individuale dei lavoratori. È stato attuato un processo di digitalizzazione ed informatizzazione dei processi dell'Ente attraverso l'utilizzo di una rete virtuale della LILT, aggiornamenti dei software dei programmi, rafforzamento dei software di protezione (antivirus). Sono state acquistate attrezzature tecnologiche per dotare i dipendenti di computer portatili e l'Ente di computer e telecamera per poter svolgere incontri, riunioni e formazione in videoconferenza.

## MODALITA' ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE

Il Consiglio Direttivo Nazionale della LILT ha pianificato l'attività dell'Ente incentrata principalmente sulla diffusione della cultura della Prevenzione in tutti i suoi aspetti. Dalla prevenzione primaria per ridurre i fattori di rischio e le cause di insorgenza della malattia, alla prevenzione secondaria (visite mediche ed esami strumentali per la diagnosi precoce dei tumori), alla prevenzione terziaria, per farsi carico delle problematiche del percorso di vita di chi ha sviluppato un cancro. Il Responsabile di Direzione e Gestione ha individuato i processi lavorativi per portare avanti l'attività pianificata dal Consiglio Direttivo Nazionale e stimato che potrà consentire ad almeno il 60% dei lavoratori - che svolgono attività smartabili e che ne faranno richiesta - lo svolgimento delle stesse attività in modalità di "Lavoro agile", con la garanzia del rispetto delle pari opportunità e di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità, della progressione di carriera e della valutazione della performance.

Il Responsabile di direzione e gestione e la Responsabile del personale, sulla base del funzionigramma della Sede Centrale adottato dal Consiglio Direttivo Nazionale con deliberazione n. 18 del 28 settembre 2020, hanno effettuato una mappatura (allegato) delle attività con il fine di distinguere quelle che possono essere svolte in modalità di lavoro agile (smartabili) da quelle che devono essere necessariamente rese in servizio in ufficio (indifferibili). La mappatura ha rilevato che su 126 attività, 99 possono essere svolte in modalità di lavoro agile.

Il Responsabile di direzione e gestione e la Responsabile del personale hanno disposto un piano di formazione (allegato) di funzionari e dipendenti mirato ad ampliare le competenze dei lavoratori nell'arco dei prossimi tre anni.

Per i funzionari è previsto un programma di formazione per rafforzare le competenze direzionali ampliando le capacità di organizzazione, coordinamento, misurazione e valutazione dei processi di gestione. Per i dipendenti è stata programmata una formazione inerente le competenze organizzative volta a stimolare la capacità di autorganizzarsi, ad incentivare la capacità di lavorare per obiettivi e a responsabilizzarsi nell'esecuzione dei processi.

Il processo di digitalizzazione e informatizzazione dell'Ente ha reso necessario prevedere una formazione specifica sulle competenze digitali dei lavoratori in modo tale che tutti possano aumentare la propria capacità di utilizzare le nuove tecnologie.

Con questo piano formativo si intende migliorare il livello di efficienza, stimolando il personale ed aumentando la produttività, ed ottimizzare l'efficacia sia quantitativa che qualitativa delle attività svolte.

La previsione di una formazione progressiva nei prossimi tre anni consentirà inoltre di accrescere il livello professionale del personale dipendente con un vantaggio sia del lavoratore che si sentirà valorizzato sia dell'Ente che avrà lavoratori soddisfatti che produrranno di più e con una maggiore qualità.

## SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Il Responsabile di direzione e gestione considera la prestazione lavorativa con un'ottica nuova, non più concentrando il controllo sul tempo (orario di lavoro) ed il luogo (ufficio) ma sugli obiettivi che i lavoratori devono raggiungere. Il RDG instaura con i dipendenti un rapporto fiduciario condividendo con loro la responsabilità per i risultati ottenuti, ne salvaguarda le aspettative in termini di formazione

e crescita professionale, promuovendo percorsi formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Il RDG si avvale della Responsabile del personale per il monitoraggio degli obiettivi fissati e della verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, per la mappatura delle attività e la eventuale rigenerazione dei processi di lavoro, per la individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva e della affidabilità dei dipendenti. Il RDG e la Responsabile del personale esercitano un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti, organizzano per essi una programmazione delle priorità e degli obiettivi lavorativi e verificano il conseguimento degli stessi.

## PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori è suddiviso in tre fasi. La fase di avvio attuata nell'anno 2021 ha consentito ad almeno il 60% del personale richiedente, tra coloro che svolgono attività smartabili, di svolgere la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile.

Le attività che sono state rese in modalità di lavoro agile sono il 78,5%.

La seconda fase di sviluppo intermedio è stata attuata nel corso del 2022 coinvolgendo il 70% del personale in attività attuate in smart working e modificando – ove possibile – i processi lavorativi in modo tale da aumentare le attività smartabili all'86,5%.

Nell'anno 2022 in data 31 ottobre è stata firmata l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativi del personale per il triennio 2022/2024 determinando altresì i criteri di utilizzo del Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2022. Nel citato documento all'articolo n. 13 è stato previsto il "Lavoro da remoto" anche per l'anno 2022 mediante la stipula di accordi individuali tra l'Ente e il dipendente.

La terza fase di sviluppo avanzato e mira ad arrivare ad almeno l'80% di lavoratori in smart working nell'anno 2023 e seguenti, e ad incrementare le attività smartabili fino al 94,4%.

Fase del POLA	% lavoratori in s.w.	% attività smartabili
Fase di avvio ANNO 2021	Almeno il 60%	78,5%
Fase di sviluppo intermedio ANNO 2022	Almeno il 70%	86,5%
Fase di sviluppo avanzato ANNO 2023 e seguenti	Almeno l'80%	94,4%

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTI
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI	SI	SI	SI	
		Monitoraggio del lavoro agile	SI	SI	SI	SI	
		Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	SI	SI	SI	SI	Piano della Performance
	SALUTE PROFESSIONALE						
	Competenze organizzative	% funzionari agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	0	50%	50%	100%	Approvazione CDN
		-% dip. lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	0	29%	50%	70%	
		-% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	90%	90%	90%	90%	Piano della Performance
	Competenze digitali:	-% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	0%	30%	60%	90%	
		-% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	90%	90%	90%	90%	
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0%	2.500,00	5.000,00	5.000,00	Provvedimenti autorizzativi
	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	10.223,84	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Provvedimenti autorizzativi	
	€ Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	0,00	9.455,00	3.000,00	3.000,00	Provvedimenti autorizzativi	
	SALUTE DIGITALE	% lavoratori agili dotati di dispositivi	90%	90%	90%	90%	
		N. PC per lavoro agile	8	8	8	8	
		Assenza/Presenza Sistema VPN	PRESENZA	PRESENZA	PRESENZA	PRESENZA	
		Assenza/Presenza di una intranet	PRESENZA	PRESENZA	PRESENZA	PRESENZA	
		Presenza/Assenza Sistemi di collaborazione (es. documenti in cloud)	PRESENZA	PRESENZA	PRESENZA	PRESENZA	
		% Applicativi consultabili in lavoro agile	50%	100%	100%	100%	

	% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	
	% Firma digitale tra i lavoratori agili	11%	22%	33%	33%	
	% Processi digitalizzati	70%	90%	90%	100%	
	% Servizi digitalizzati	70%	90%	90%	100%	
<b>NOTE</b>						

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
<b>ATTUAZIONE LAVORO AGILE</b>	INDICATORI QUANTITATIVI	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	90%	90%	90%	90%	Ufficio Personale
		% Giornate lavoro agile/giornate lavorative totali	37%*	50%	60%	70%	Ufficio Personale
	INDICATORI QUALITATIVI						Ufficio Personale
		Livello di soddisfazione sul lavoro agile su:					Ufficio Personale
		%funzionari in lavoro agile soddisfatti	100%	100%	100%	100%	Ufficio Personale
		% dipendenti in lavoro agile soddisfatti	100%	100%	100%	100%	Ufficio Personale
		% dipendenti Uomini soddisfatti	100%	100%	100%	100%	Ufficio Personale
		% dipendenti Donne soddisfatte	100%	100%	100%	100%	Ufficio Personale
		% dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti	100%	100%	100%	100%	Ufficio Personale
	Soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti con figli minori soddisfatti		100%	100%	100%	100%	Ufficio Personale
<b>NOTE</b>							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target	FONTE
------------	-----------	------------	-----------------------	---------------------------	------------------------------------	----------------------------------	-------

				2022	2023		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVE</b>	<b>ECONOMICITA'</b>	Riflesso economico: % Riduzione costi ( <i>Utenze/anno – stampe/anno-straordinario/anno – missioni/anno etc.</i> )	NP	15%	15%	15%	
	<b>EFFICIENZA</b>	Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività	Si/Si	Si/Si	Si/Si	Si/Si	
		Economica: Riduzione di costi per output di servizio (es. utenze/anno; stampe/anno; straordinario/anno; ecc.)	ND	15%	15%	15%	
		Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	ND				
	<b>EFFICACIA</b>	Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	4121	4200	4200	4200	
		Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	<i>Il risultato degli standard qualitativi è valutato in sede di relazione annuale della performance</i>	<i>Il risultato degli standard qualitativi sarà valutato in sede di relazione annuale della performance</i>	<i>Il risultato degli standard qualitativi sarà valutato in sede di relazione annuale della performance</i>	<i>Il risultato degli standard qualitativi sarà valutato in sede di relazione annuale della performance</i>	
<b>NOTE</b>							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
<b>IMPATTI</b>	<b>IMPATTI ESTERNI</b>	Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	Impatto positivo per i lavoratori: riduzione tempo percorrenza casa-lavoro; Minor rischio contagio da Covid-19	Impatto positivo per i lavoratori: riduzione tempo percorrenza casa-lavoro; conciliazione tempi vita/lavoro Minor rischio contagio da Covid-19	Impatto positivo per i lavoratori: riduzione tempo percorrenza casa-lavoro;	Impatto positivo per i lavoratori: riduzione tempo percorrenza casa-lavoro;	
		Ambientale: per la collettività	minor livello di Emissioni di Co2, stimato	minor livello di Emissioni di Co2, stimato rispetto a	minor livello di Emissioni di Co2, stimato	minor livello di Emissioni di Co2, stimato	



			rispetto a km casa/lavoro dei dipendenti (Km risparmiati per commutinggrCO2/km); minore quantità di stampe; minore quantità di spazio fisico occupato per uffici	km casa/lavoro dei dipendenti (Km risparmiati per commutinggrCO2/km); minore quantità di stampe; minore quantità di spazio fisico occupato per uffici	rispetto a km casa/lavoro dei dipendenti (Km risparmiati per commutinggrCO2/km); minore quantità di stampe; minore quantità di spazio fisico occupato per uffici	rispetto a km casa/lavoro dei dipendenti (Km risparmiati per commutinggrCO2/km); minore quantità di stampe; minore quantità di spazio fisico occupato per uffici	
		Economico: per i lavoratori	Positivo: riduzione spese raggiungimento luogo di lavoro Negativo: aumento consumo energia elettrica	Positivo: riduzione spese raggiungimento luogo di lavoro Negativo: aumento consumo energia elettrica	Positivo: riduzione spese raggiungimento luogo di lavoro Negativo: aumento consumo energia elettrica	Positivo: riduzione spese raggiungimento o luogo di lavoro Negativo: aumento consumo energia elettrica	
	<b>IMPATTI INTERNI</b>	Miglioramento salute organizzativa	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	
		Miglioramento salute professionale	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	
		Miglioramento salute economico-finanziaria	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	
		Miglioramento salute digitale	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	
<b>NOTE</b>							

## PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### Premessa

Il presente Piano, relativo al periodo 2023-2025, aggiorna il precedente piano triennale dei fabbisogni del personale relativo al periodo 2022-2024, adottato con deliberazione n. 11 del Consiglio Direttivo Nazionale del 23 giugno 2022 aggiornamento del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024 adottato con deliberazione n. 29 del Consiglio Direttivo Nazionale del 22 dicembre 2021, a ratifica della delibera Presidenziale n. 11 del 20/12/2021, ai sensi dell'art. 2 bis – Potenziamento dell'attività della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori del Decreto legge 24.03.2022, n. 24. (approvato dal Collegio dei Revisori della LILT)

### Situazione di partenza

La situazione di partenza, da cui muove la presente programmazione, viene di seguito descritta con riferimento a:

- organici;
- organigramma;
- piano della performance 2022-2024;
- andamento della spesa di personale;
- previsioni cessazioni.

### Organici

In tavola 1, si presenta la situazione aggiornata dell'organico LILT, di cui al DPCM 22 gennaio 2013, Tabella 32, e di cui al DPCM 20 giugno 2019 delle relative consistenze di personale e dei relativi costi previsti al 1° gennaio 2022 e Legge art. 2 bis L. 19 maggio 2022, n. 52.

Tavola 1 - Organico e contingente comandati: posti e coperture al 1° gennaio 2023

Qualifica	Livello Economico	Profilo professionale	Ruolo	Posti organico	Stipendio Tabellare	Di cui coperti	Da coprire	Posti contingente comandati	Di cui coperti	Di cui non coperti
Area C	C5	Funzionario Capo	Amm	1		1	0	0	0	0
	C1	Funzionario di Amministrazione	Amm	3		2	1	0	0	0
Area B	B3	Assistente di Amministrazione	Amm	1		1	1	0	0	0
	B1	Assistente di Amministrazione	Amm	6		4	1	0	0	0
Area A	A3	Ausiliario di Amministrazione	Amm	1		1	0	0	0	0
<b>Totale</b>				<b>12</b>		<b>9</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\* retribuzione tabellare – Enti Pubblici Non Economici – CCNL comparto Funzioni Centrali – Triennio 2019/2021

### Cessazioni previste

La tavola 2 fornisce una previsione delle cessazioni negli anni 2023, 2024 e 2025. La previsione si basa, nei casi in cui non sono disponibili, informazioni puntuali sull'anzianità contributiva, sul criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica

Tavola 2 Previsione cessazioni periodo 2023-2025

Livello giuridico	Profilo	Cessazioni (-)			
Area	Ruolo	Ruolo tempo indeterminato	Ruolo tempo determinato	Comandi e altre ass. temp.	Totale
Area C	Amministrativo	1	0	0	1
Area B	Amministrativo	0	0	0	0
Area A	Amministrativo	0	0	0	0
Totale		0	0	0	0

### Contesto di riferimento per programmazione del fabbisogno di personale.

Il quadro normativo di riferimento, da cui si traggono le coordinate ed i vincoli entro i quali il presente piano potrà esplicare i suoi effetti, è dettato da:

- art. 97 della Costituzione della Repubblica italiana in materia di accesso alle pubbliche amministrazioni tramite concorso pubblico;
- decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 “*Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato*”;
- decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686 “*Norme di esecuzione del testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3*”;
- legge 20 marzo 1975, n. 70 “*Disposizioni sul riordinamento degli enti pubblici e del rapporto di lavoro del personale dipendente*”;
- legge 7 agosto 1990, n. 241 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- legge 28 marzo 1991, n. 120 “*Norme in favore dei privi della vista per l'ammissione ai concorsi nonché alla carriera direttiva nella pubblica amministrazione e negli enti pubblici, per il pensionamento, per l'assegnazione di sede e la mobilità del personale direttivo e docente della scuola*”;
- legge 5 febbraio 1992, n. 104 “*Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei portatori di handicap*”;
- decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174 “*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*”;
- decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 “*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;
- la legge 15 marzo 1997, n. 59 “*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa*”;
- legge 15 maggio 1997, n. 127 “*Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo*”;
- legge 12 marzo 1999, n. 68 “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*”;
- decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419 “*Riordinamento del sistema degli enti pubblici nazionali, a norma degli articoli 11 e 14 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”;
- decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;
- decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “*Codice dell'amministrazione digitale*”;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246*”;

- decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 *“Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”*;
- legge 18 giugno 2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”* ed, in particolare, l’art. 32;
- decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca 9 luglio 2009 *“Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi”*;
- decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca 9 luglio 2009 *“Equiparazioni tra classi delle lauree DM 509/1999 e classi delle lauree DM 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi”*;
- decreto del Presidente della Repubblica 30 luglio 2009, n. 189 *“Regolamento concernente il riconoscimento dei titoli di studio accademici, a norma dell’art. 5 della legge 11 Luglio 2002, n. 148”*;
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 agosto 2010 *“Riclassificazione della Lega italiana per la lotta contro i tumori, ai sensi dell’articolo 20, comma 2, della legge 20 marzo 1975, n. 70”*;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica 2 settembre 2010, n. 12 relativa alle procedure concorsuali e all’informatizzazione;
- decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 *“Codice dell’ordinamento militare”*;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro” ed, in particolare, l’art. 2;*
- decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca 11 novembre 2011 *“Equiparazione dei diplomi delle scuole dirette a fini speciali, istituite ai sensi del DPR n. 162/1982, di durata triennale, e dei diplomi universitari, istituiti ai sensi della L. n. 341/1990, della medesima durata, alle lauree ex D.M. 509/99 e alle lauree ex D.M. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi”*;
- decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 *“Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35;
- decreto legislativo 28 giugno 2012, n. 106 *“Riorganizzazione degli enti vigilati dal Ministero della salute, a norma dell’articolo 2 della legge 4 novembre 2010, n. 183”*;
- legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70 *“Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell’articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135”*;
- decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- art. 3, comma 1, del D.L. n. 90/2014 (turn over);
- Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale della protezione dei dati);
- artt. 4, 6 e 20 e 22 del D.lgs. n. 75/2017;

- *decreto legislativo 25 maggio 2017 “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”;*
- *direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica 24 giugno 2018, n. 3, in materia di linee guida sulle procedure concorsuali;*
- *decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”;*
- *art. 1, comma 399, della L. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019);*
- *legge 19 giugno 2019, n. 56 “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo”;*
- *art. 3, della L. n. 56/2019 recante misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione;*
- *art. 1, co. 147, 148 e 149 della L. 160/2019 (Legge di Bilancio 2020);*
- *decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 aprile 2020 “Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e della Commissione per l’attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM)”;*
- *decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 ed, in particolare, gli artt. 247 e 249;*
- *decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;*
- *decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento”;*
- *decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15 ed, in particolare, l’art. 1;*
- *art. 1 comma 275 della L. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022);*
- *decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24 “Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 maggio 2022, n. 52, ed, in particolare, l’art. 2-bis;*
- *decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” e, in particolare, gli articoli 2 e 3;*
- *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto funzioni centrali triennio 2019 - 2021 sottoscritto il giorno 09 maggio 2022;*
- *Con riferimento al sopra citato decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24 “Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 maggio 2022, n. 52, e, in particolare, l’art. 2-bis, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 23/05/2022 e di seguito integralmente riportato: ” Art. 2-bis (Potenziamento dell’attività della Lega italiana per la lotta contro i tumori).*
  1. *Al fine di riprendere le attività di contrasto delle patologie oncologiche e di promuovere, nella fase post-pandemica, campagne di prevenzione ed educazione*

sanitaria rivolte alla popolazione, la Lega italiana per la lotta contro i tumori e' autorizzata, per il triennio 2022- 2024, a bandire procedure concorsuali pubbliche senza obbligo di previo espletamento delle procedure di mobilità e ad assumere, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, un contingente complessivo di quattro unità di personale, di cui due di Area C - posizione economica C1 e due di Area B - posizione economica B1, per completare la copertura della propria pianta organica, in aggiunta alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. La dotazione organica della Lega italiana per la lotta contro i tumori è rideterminata in dodici unità complessive, di cui un'unità con qualifica C5, tre unità con qualifica C1, un'unità con qualifica B3, sei unità con qualifica B1 e un'unità con qualifica A3. Per lo svolgimento delle procedure concorsuali di cui al primo periodo è autorizzata, per l'anno 2022, una spesa pari a euro 8.350, cui si provvede a valere sulle risorse del bilancio della Lega italiana per la lotta contro i tumori.

2. Agli oneri assunzionali derivanti dall'attuazione del presente articolo, pari a euro 45.907 per l'anno 2022 e a euro 183.628 annui a decorrere dall'anno 2023, si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del fondo speciale di parte corrente iscritto, ai fini del bilancio triennale 2022-2024, nell'ambito del programma "Fondi di riserva e speciali" della missione "Fondi da ripartire" dello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2022, allo scopo parzialmente utilizzando l'accantonamento relativo al Ministero della salute».

e in linea con quanto programmato anche nel precedente Piano dei fabbisogni di personale, nel corso del triennio interessato dal presente piano si programmano le seguenti azioni:

#### **Rideterminazione della Dotazione Organica Nuove Assunzioni. Anno 2023 - 2025**

Con la suddetta norma oltre ad essere garantito il ripristino della pianta organica originaria viene assegnato lo stanziamento finanziario a copertura dei costi, *pari a euro 45.907 per l'anno 2022 e a euro 183.628 annui a decorrere dall'anno 2023*, come da comma 2 del menzionato articolo 2-bis.

Con tale legge viene autorizzata la Lega Italiana lotta ai tumori ad assumere a tempo indeterminato unità di personale non dirigenziale, come da Tabella 10 allegata, che costituisce parte integrante dello stesso provvedimento.

Attivazioni delle procedure assunzionali per la copertura della pianta organica con n. 4 unità:

- n. 2 posti Area C Area dei funzionari *posizione economica C1*
- n. 2 posti Area B Area degli assistenti *posizione economica B1*
- a) una unità di area B, profilo amministrativo, per il rafforzamento dell'Area Funzionale n. 3 "Affari Generali e del Personale";
- b) una unità di area B profilo amministrativo da destinare alle Aree Funzionali n.1 e 2 "Amministrazione/contabilità e gestione economica del Personale" e "Convenzioni, Appalti e Comunicazione".
- c) una unità di area C, profilo amministrativo – a seguito della cessazione di una unità di Area C per raggiunti limiti di età – per il rafforzamento dell'Area Funzionale n. 4 "Socio sanitaria e scientifica", preferibilmente individuando professionalità polivalente in materia.
- d) una unità di area C, profilo amministrativo – a seguito della cessazione di una unità di Area C per trasferimento presso altra Amministrazione Pubblica – per il rafforzamento nell'Area Funzionale n. 2, preferibilmente individuando professionalità polivalente in materia;

# **Proposta ampliamento dotazione organica**

## **Rideterminazione della Dotazione Organica**

Relazione illustrativa

Le attività istituzionali di prevenzione oncologica e le connesse attività di natura socio-sanitaria e riabilitativa, svolte dalla Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori, in modo capillare sull'intero territorio nazionale, rivestono un ruolo cruciale per la prevenzione e diagnosi in campo oncologico, oltre che per l'assistenza domiciliare e sostegno psicologico in favore di pazienti oncologici e dei loro familiari.

Come noto, il contesto pandemico, soprattutto la fase emergenziale, ha fatto registrare una considerevole diminuzione del regolare espletamento delle suddette attività, determinando una riduzione, e in alcuni casi sospensione, degli screening tumorali, finalizzati alla tempestiva individuazione della malattia neoplastica e alla somministrazione di terapie efficaci. Infatti, i ritardi delle diagnosi e delle conseguenti necessarie cure divengono evitabili mediante l'organizzazione di apposite campagne di informazione e prevenzione, con somministrazione di regolari esami diagnostici per l'individuazione della malattia, ove possibile allo stadio di insorgenza, ed abbassare così le percentuali di mortalità.

Si evidenzia inoltre che, tra gli obiettivi di cui alla Missione 6 – Salute del PNRR, è previsto il finanziamento di programmi di ricerca o progetti nel campo delle malattie rare e dei tumori rari. Pertanto, al fine di implementare gli strumenti di prevenzione e cura oncologica, si rende necessario potenziare la struttura organizzativa della LILT, attraverso la previsione nella dotazione organica dell'Ente di figure professionali aggiuntive, specialistiche e amministrative.

L'intervento in esame è dunque volto a destinare, a decorrere dall'anno 2023, una parte del contributo stanziato in favore della LILT dall'articolo 1, comma 275, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, pari a 2 milioni di euro annui, per il reclutamento di n. 9 unità di personale, con corrispondente incremento della dotazione organica della Lega.

In particolare, tenuto conto delle esigenze di servizio, è necessario l'inserimento delle seguenti unità di personale:

- n. 3 figure professionali
- n. 3 funzionari amministrativi;
- n. 3 assistenti amministrativi.

### **Figure Professionali:**

**Medico (oncologo, senologo, gastroenterologo, urologo, otorino, dietologo, nutrizionista ecc.).**

La presenza di un medico all'interno della LILT risulta necessaria viste le molteplici richieste di ordine sanitario che pervengono dai malati oncologici e dai loro familiari ed anche da persone normali che chiedono continuamente informazioni sulle più svariate problematiche di ordine medico, ed in particolare per problematiche connesse alle patologie oncologiche.

Inoltre la figura del medico permetterebbe alla LILT di semplificare i Rapporti di Convenzione con Imprese (ENI, SNAM, ITALGAS etc.), Enti e Ministeri.

Il medico dovrebbe effettuare – in merito ai rapporti di convenzione – la Raccolta mensile ed

analisi statistica dei dati relativi all'affluenza ed alle prestazioni effettuate presso tutti i centri LILT periferici e relativo rendiconto al referente Eni; Raccolta semestrale dei dati inerenti i casi sospetti nelle sedi periferiche e rendiconto al referente Eni (vedi Allegato D Piano diagnosi precoce); assicurare e facilitare lo svolgimento del programma di screening come previsto dal protocollo del Piano di Diagnosi Precoce;

Informare ogni Associazione Provinciale LILT sulle modalità di compilazione e trasmissione elettronica del prospetto delle visite erogate ai dipendenti Eni (vedi Allegato H). Tale modello dovrà essere compilato in ogni sua parte (nominativo, sesso, società di appartenenza, data effettuazione prestazione, tipo di visita) e trasmesso via mail all'unità PEOC/WELF di San Donato Milanese. Ciò al fine di poter facilitare il lavoro di riscontro delle prestazioni effettivamente erogate.

Fungere da collegamento tra le Associazioni Provinciali LILT ed il referente Eni, nonché gestire eventuali problematiche che dovessero insorgere a tale livello.

Gestire eventuali problematiche che dovessero insorgere, anche relativamente alla nuova introduzione dell'invio informatico dell'allegato H riportante i nominativi ed il tipo di visite delle persone che si sono sottoposte a visita medica presso gli ambulatori della LILT su tutto il territorio nazionale.

Concordare con Eni la fornitura di materiale, in formato aggregato ed anonimo, per fini statistici, su richiesta del Committente.

Concordare con Eni comuni iniziative di divulgazione per le nuove iniziative LILT (campagne di prevenzione, eventi, workshop, ecc.).

Aggiornamento scientifico degli opuscoli LILT.

### **Psicologo:**

È una figura professionale importante ai fini della formazione degli operatori e per la conduzione sia telefonica che in presenza dei Corsi per smettere di fumare rivolti alle Aziende ed ai semplici cittadini, nonché fungere da supervisor e coordinatore delle attività svolte dagli operatori della Linea verde nazionale denominata SOS LILT.

Fornisce supporto psicologico ai fumatori ed ex fumatori, ai malati di cancro e loro familiari. Il servizio di supporto ai fumatori ed ex fumatori, fino a fine pandemia, sarà offerto esclusivamente via telefono.

Servizio supporto all'utenza in ambito psicologico e raccolta dati, relativi a: promozione dei sani stili di vita;

informazione e sensibilizzazione sui danni causati dal fumo;

organizza corsi di formazione per la conduzione dei Corsi per smettere di fumare della LILT, presso la Scuola Nazionale del Volontariato di Via Nomentana, 303;

organizzazione e conduzione dei percorsi individuali e di gruppo per smettere di fumare presso la sede LILT di Via Nomentana 303 – Roma;

conduzione presso le Istituzioni pubbliche e le Aziende che ne faranno richiesta, di Gruppi di disassuefazione dal Fumo/GDF e Alimentazione promuovendo anche il welfare aziendale;

informa sui danni derivanti dalla sospensione del fumo (sovrappeso e disordini alimentari) e sostiene chi necessita di essere incoraggiato verso uno stile alimentare corretto;



fornisce supporto psicologico a coloro che vorrebbero smettere di fumare;

propone un programma di sostegno telefonico a chi desidera smettere di fumare, ma non ha la possibilità di essere aiutato da operatori sanitari dei Centri Antifumo di riferimento territoriale accreditati dall'Istituto Superiore di Sanità;

garantisce una continuità del servizio di ascolto anche durante le Campagne Nazionali di prevenzione oncologica;

partecipa e fornisce supporto ad eventi, campagne nazionali e manifestazioni della Sede Centrale LILT;

collabora alle attività nazionali ed internazionali;

fornisce sostegno psicologico ai malati di tumore e ai loro familiari nelle prime fasi della scoperta della malattia;

prende parte alla distribuzione di materiale LILT e al fundraising durante le tradizionali Campagne Nazionali LILT.

### **Legale:**

dovrà occuparsi specificatamente di lasciti, eredità e di tutte le azioni legali relative all'Ente, nonché dei diritti del malato oncologico (anche di richieste da parte di SOS LILT) e di ogni altra richiesta che perverrà dall'utenza riguardante la prevenzione terziaria.

Inoltre dovrà occuparsi di tutti gli aspetti legali previsti dal codice degli appalti, di pratiche riguardanti i lasciti, eredità, ecc. e le controversie, peraltro tuttora vigenti, che coinvolgono a vario titolo nell'Ente.

Inoltre dovrà collaborare con l'audit per tutti gli aspetti legali riguardanti lo Statuto dell'Ente

Servizio supporto all'utenza in ambito legale, giuridico, utilizzando anche strumenti social (facebook, twitter ecc);

fornisce supporto ai malati oncologici e ai loro familiari per quanto riguarda l'accesso alle informazioni sui diritti sociali loro spettanti;

fornisce sostegno ai malati oncologici e ai loro familiari nell'espletamento delle pratiche burocratiche necessarie per la richiesta dello stato d'invalidità e di handicap.

## Copertura finanziaria

Si riportano nella tabella sottostante le risorse necessarie per il potenziamento della struttura organizzativa della LILT, cui la proposta normativa in esame appare finalizzato.

AREA	POSIZIONE ECONOMICA	Acquisizioni	STIPENDIO TABELLARE	COSTO			
				COMPLESSIVO COMPRESIVO DEGLI ONERI RIFLESSI	Trattamento accessorio + oneri riflessi	Totale complessivo 2023 dal 1/5	Totale complessivo a decorrere dal 2024
Professionisti EPNE  Area Medica	I Livello tempo pieno CCNK biennio economico  Area Funzioni Centrali Sezione Professionisti  n. 1 medico	1	37.758,80	50.756,52	24.868,26	50.416,51	75.624,77
Professionisti EPNE  Area Professionisti	I Livello tempo pieno CCNL biennio economico  Area Funzioni Centrali Sezione Professionisti  n. 1 legale	1	40.583,77	54.553,92	25.540,37	53.396,19	80.094,29
Professionisti EPNE  Area Professionisti	I Livello tempo pieno CCNL biennio economico  Area Funzioni Centrali Sezione Professionisti  n. 1 psicologo	1	40.583,77	54.553,92	25.540,37	53.396,19	80.094,29
Area funzionari	CCNL 2019-2021 Funzioni centrali	1	27.578,25	37.071,52	20.163,45	38.156,64	57.234,97
Area funzionari	CCNL 2019-2021 Funzioni centrali	1	27.578,25	37.071,52	20.163,45	38.156,64	57.234,97
Area funzionari	CCNL 2019-2021 Funzioni centrali	1	27.578,25	37.071,52	20.163,45	38.156,64	57.234,97
Area assistenti	CCNL 2019-2021 Funzioni centrali	1	22.778,91	30.620,10	14.786,53	30.271,09	45.406,63
Area assistenti	CCNL 2019-2021 Funzioni centrali	1	22.778,91	30.620,10	14.786,53	30.271,09	45.406,63

Area assistenti	CCNL 2019-2021 Funzioni centrali	1	22.778,91	30.620,10	14.786,53	30.271,09	45.406,63
						-	-
<b>Totale</b>		<b>9</b>	<b>269.997,85</b>	<b>362.939,20</b>	<b>180.798,94</b>	<b>362.492,09</b>	<b>543.738,14</b>

Qualifica	Profilo professionale	Ruolo	Acquisizioni	Stipendio Tabellare dotazione organica	TAB G indennità di Ente	TAB F	tricesima	Totale retribuzione annuale	oneri riflessi INPS (25,523%)	oneri riflessi INAIL (0,4%)	IRAP (8,5%)	Retribuzione totale + oneri riflessi	trattamento accessorio	oneri riflessi INPS (25,523%)	oneri riflessi INAIL (0,4%)	IRAP (8,5%)	Trattamento accessorio totale + oneri riflessi	totale 2023 dal 1/5	TOTALE a decorrere 2024	
1	Professionista area medica	Medico	1	34.854,28			2.904,52	37.758,80	9.637,18	151,04	3.209,50	50.756,52	18.500,00	4.721,76	74,00	1.572,50	24.868,26	75.624,77	50.416,51	75.624,77
1	Professionista area I qualifica	Legale	1	37.461,94			3.121,83	40.583,77	10.358,20	162,34	3.449,62	54.553,92	19.000,00	4.849,37	76,00	1.615,00	25.540,37	80.094,29	53.396,19	80.094,29
1	Professionista area I qualifica	Psicologo	1	37.461,94			3.121,83	40.583,77	10.358,20	162,34	3.449,62	54.553,92	19.000,00	4.849,37	76,00	1.615,00	25.540,37	80.094,29	53.396,19	80.094,29
				-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Funzionario	Amministrativo	1	23.501,93	1.898,78	219,05	1.958,49	27.578,25	7.038,80	110,31	2.344,15	37.071,52	15.000,00	3.828,45	60,00	1.275,00	20.163,45	57.234,97	38.156,64	57.234,97
1	Funzionario	Amministrativo	1	23.501,93	1.898,78	219,05	1.958,49	27.578,25	7.038,80	110,31	2.344,15	37.071,52	15.000,00	3.828,45	60,00	1.275,00	20.163,45	57.234,97	38.156,64	57.234,97
1	Funzionario	Amministrativo	1	23.501,93	1.898,78	219,05	1.958,49	27.578,25	7.038,80	110,31	2.344,15	37.071,52	15.000,00	3.828,45	60,00	1.275,00	20.163,45	57.234,97	38.156,64	57.234,97
				-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Assistente	Amministrativo	1	19.351,97	1.651,78	162,50	1.612,66	22.778,91	5.813,86	91,12	1.936,21	30.620,10	11.000,00	2.807,53	44,00	935,00	14.786,53	45.406,63	30.271,09	45.406,63
1	Assistente	Amministrativo	1	19.351,97	1.651,78	162,50	1.612,66	22.778,91	5.813,86	91,12	1.936,21	30.620,10	11.000,00	2.807,53	44,00	935,00	14.786,53	45.406,63	30.271,09	45.406,63
1	Assistente	Amministrativo	1	19.351,97	1.651,78	162,50	1.612,66	22.778,91	5.813,86	91,12	1.936,21	30.620,10	11.000,00	2.807,53	44,00	935,00	14.786,53	45.406,63	30.271,09	45.406,63
				-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale			9	238.339,86	10.651,68	1.144,65	19.861,66	269.997,85	68.911,55	1.079,99	22.949,82	362.939,20	134.500,00	34.328,44	538,00	11.432,50	180.798,94	543.738,14	362.492,09	543.738,14

**Tabella assunzioni LILT Sede Centrale - Piano dei Fabbisogni  
2023-2024-2025**

**COSTO COMPLESSIVO NUOVA DOTAZIONE  
ORGANICA**

Qualifica	Livello Economico	Profilo professionale	Ruolo	Posti organico	Aquisizioni	Stipendio Tabellare dotazione organica	Stipendio tredicesima	Totale retribuzione annuale	oneri riflessi INPS (25,523%)	oneri riflessi INAIL (0,4%)	IRAP (8,5%)	TOTALE 2023	TOTALE 2024	TOTALE 2025
Prof EPNE Area Medica	I livello tempo pieno	Medico	Professionisti	0	1	34.854,28	2.904,52	37.758,80	9.637,18	151,04	3.209,50	50.756,52	50.756,52	50.756,52
Prof EPNE Area Professionisti	I livello tempo pieno	Legale	Professionisti	0	1	37.461,94	3.121,83	40.583,77	10.358,20	162,34	3.449,62	54.553,92	54.553,92	54.553,92
Prof EPNE Area Professionisti	I livello tempo pieno	Psicologo	Professionisti	0	1	37.461,94	3.121,83	40.583,77	10.358,20	162,34	3.449,62	54.553,92	54.553,92	54.553,92
Area C	C5	Funzionario Capo	Amministrativo	1		29.677,39	2.372,62	32.050,01	8.180,12	128,20	2.724,25	43.082,58	41.461,44	41.461,44
	C1	Collaboratore di Amministrazione	Amministrativo	1		23.322,45	1.924,77	25.247,22	6.443,85	100,99	2.146,01	33.938,07	33.635,39	33.635,39
	C1	Collaboratore di Amministrazione	Amministrativo	1		23.322,45	1.859,54	25.181,99	6.427,20	100,73	2.140,47	33.850,39	32.495,40	32.495,40
	C1	Collaboratore di Amministrazione	Amministrativo	1		23.322,45	1.859,54	25.181,99	6.427,20	100,73	2.140,47	33.850,39	32.495,40	32.495,40
EX Area C	C1	FUNZIONARIO CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	23.501,93	1.859,54	25.361,47	6.473,01	101,45	2.155,72	34.091,65	32.495,40	32.495,40
	C1	FUNZIONARIO CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	23.501,93	1.859,54	25.361,47	6.473,01	101,45	2.155,72	34.091,65	32.495,40	32.495,40
	C1	FUNZIONARIO CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	23.501,93	1.859,54	25.361,47	6.473,01	101,45	2.155,72	34.091,65	32.495,40	32.495,40

Area B	B3	Assistente di Amministrazione	Amministrativo	1		21.606,57	1.800,55	23.407,12	5.974,20	93,63	1.989,61	31.464,55	31.464,55	31.464,55
	B1	Operatore di Amministrazione	Amministrativo	1		20.188,02	1.800,55	21.988,57	5.612,14	87,95	1.869,03	29.557,70	31.464,55	31.464,55
	B1	Operatore di Amministrazione	Amministrativo	1		20.188,02	1.596,10	21.784,12	5.559,96	87,14	1.851,65	29.282,87	27.891,75	27.891,75
	B1	Operatore di Amministrazione	Amministrativo	1		20.188,22	1.596,10	21.784,32	5.560,01	87,14	1.851,67	29.283,14	27.891,75	27.891,75
EX Area B	B1	Operatore di Amministrazione	Amministrativo	1		20.188,02	1.596,10	21.784,12	5.559,96	87,14	1.851,65	29.282,87	27.891,75	27.891,75
	B1	Operatore di Amministrazione	Amministrativo	1		20.188,02	1.596,10	21.784,12	5.559,96	87,14	1.851,65	29.282,87	27.891,75	27.891,75
	B1	Operatore di amministrazione	Amministrativo	1		19.153,14	1.596,10	20.749,24	5.295,83	83,00	1.763,69	27.891,75	13.945,88	13.945,88
	B1	ASSISTENTE - CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	19.351,97	1.596,10	20.948,07	5.346,58	83,79	1.780,59	28.159,02	27.891,75	27.891,75
	B1	ASSISTENTE - CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	19.351,97	1.596,10	20.948,07	5.346,58	83,79	1.780,59	28.159,02	27.891,75	27.891,75
	B1	ASSISTENTE - CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	19.351,97	1.596,10	20.948,07	5.346,58	83,79	1.780,59	28.159,02	27.891,75	27.891,75
Area A	A3	Ausiliario di Amministrazione	Amministrativo	1		18.783,16	1.565,26	20.348,42	5.193,53	81,39	1.729,62	27.352,96	27.352,96	27.352,96
Totale				12	9	498.467,77	40.678,43	539.146,20	137.606,31	2156,62	45.827,44	724.736,51	696.908,38	696.908,38

Qualifica	Livello Economico	Profilo professionale	Ruolo	Posti organico	Aquisizioni	Stipendio Tabellare dotazione organica	tredicesima	Totale retribuzione annuale	oneri riflessi INPS (25,523%)	oneri riflessi INAIL (0,4%)	IRAP (8,5%)	TOTA LE 2023	TOTA LE 2024	TOTA LE 2025
Prof EPNE Area Medica	I livello tempo pieno	Medico		0	1	34.854,28	2.904,52	37.758,80	9.637,18	151,04	3.209,50	50.756,52	50.756,52	50.756,52
Prof EPNE Area Professionisti	I livello tempo pieno	Legale		0	1	37.461,94	3.121,83	40.583,77	10.358,20	162,34	3.449,62	54.553,92	54.553,92	54.553,92
Prof EPNE Area Professionisti	I livello tempo pieno	Psicologo		0	1	37.461,94	3.121,83	40.583,77	10.358,20	162,34	3.449,62	54.553,92	54.553,92	54.553,92
EX Area C	C1	FUNZIONARIO CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	22.314,45	1.859,54	24.173,99	6.169,93	96,70	2.054,79	32.495,40	32.495,40	32.495,40
	C1	FUNZIONARIO CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	22.314,45	1.859,54	24.173,99	6.169,93	96,70	2.054,79	32.495,40	32.495,40	32.495,40
	C1	FUNZIONARIO CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	22.314,45	1.859,54	24.173,99	6.169,93	96,70	2.054,79	32.495,40	32.495,40	32.495,40
EX Area B	B1	ASSISTENTE - CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	19.153,14	1.596,10	20.749,24	5.295,83	83,00	1.763,69	27.891,75	27.891,75	27.891,75
	B1	ASSISTENTE - CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	19.153,14	1.596,10	20.749,24	5.295,83	83,00	1.763,69	27.891,75	27.891,75	27.891,75
	B1	ASSISTENTE - CCNL 2019/2021	Amministrativo	0	1	19.153,14	1.596,10	20.749,24	5.295,83	83,00	1.763,69	27.891,75	27.891,75	27.891,75
Totale				0	9	234.180,93	19.515,10	253.696,03	64.750,86	1.014,82	21.564,18	341.025,81	341.025,81	341.025,81

9

AGGIUNGERE INCREMENTO A PARTIRE DAL  
per 13  
mensilità                    tot. anno

	per 13 mensilità	tot. anno
C	16,85	219,05
B	12,5	162,5
A	12,27	159,51



**Tabella assunzioni LILT Sede Centrale - Piano dei Fabbisogni 2023-2024-2025**

Qualifica	Livello Economico	Profilo professionale	Ruolo	Posti organico	Aquisizioni	Stipendio Tabellare dotazione organica	tredicesima	Totale retribuzione annuale	oneri riflessi INPS (25,523%)	oneri riflessi INAIL (0,4%)	IRAP (8,5%)	TOTALE 2023	TOTALE 2024	TOTALE 2025
	I livello tempo													
Prof EPNE Area Medica	pieno				1									
		Medico		0		34.854,28	2.904,52	37.758,80	9.637,18	151,04	3.209,50	50.756,52	50.756,52	50.756,52
Prof EPNE Area	I livello tempo													
	pieno	Legale		0		37.461,94	3.121,83	40.583,77	10.358,20	162,34	3.449,62	54.553,92	54.553,92	54.553,92
Prof EPNE Area	I livello tempo													
	pieno	Psicologo		0		37.461,94	3.121,83	40.583,77	10.358,20	162,34	3.449,62	54.553,92	54.553,92	54.553,92
		FUNZIONARIO CCNL			1									
EX Area C	C1	2019/2021	Amministrativo	0		22.314,45	1.859,54	24.173,99	6.169,93	96,7	2.054,79	32.495,40	32.495,40	32.495,40
		FUNZIONARIO CCNL			1									
	C1	2019/2021	Amministrativo	0		22.314,45	1.859,54	24.173,99	6.169,93	96,7	2.054,79	32.495,40	32.495,40	32.495,40
		FUNZIONARIO CCNL			1									
	C1	2019/2021	Amministrativo	0		22.314,45	1.859,54	24.173,99	6.169,93	96,7	2.054,79	32.495,40	32.495,40	32.495,40
		ASSISTENTE - CCNL			1									

EX Area B	B1	2019/2021	Amministrativo	0		19.153,14	1.596,10	20.749,24	5.295,83	83	1.763,69	27.891,75	27.891,75	27.891,75
		ASSISTENTE - CCNL			1									
	B1	2019/2021	Amministrativo	0		19.153,14	1.596,10	20.749,24	5.295,83	83	1.763,69	27.891,75	27.891,75	27.891,75
		ASSISTENTE - CCNL			1									
	B1	2019/2021	Amministrativo	0		19.153,14	1.596,10	20.749,24	5.295,83	83	1.763,69	27.891,75	27.891,75	27.891,75
				0	9	234.180,93	19.515,10	253.696,03	64.750,86	1.014,82	21.564,18	341.025,81	341.025,81	341.025,81
<b>Totale</b>														

#### **Sezione 4. Monitoraggio**

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro Dell'economia e Delle Finanze in quanto la Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori ha meno di 50 dipendenti.