

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Milano  
Città Metropolitana

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**della**

**ATS della Città Metropolitana di  
Milano**

**2022/2024**

## Sommario

Sommario .....	ii
Introduzione.....	7
SEZIONE I: Scheda Anagrafica dell'ATS della Città Metropolitana di Milano .....	12
SEZIONE II: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	16
Sottosezione 1: VALORE PUBBLICO .....	17
1.1. La mission di ATS Milano.....	17
1.2. ATS come soggetto di riferimento per la tutela della salute .	18
1.3. Creazione di valore pubblico .....	20
1.4. Misure di semplificazione: strumenti e processi di reingenerizzazione .....	21
1.5. Misure di semplificazione: percorsi di digitalizzazione .....	22
La digitalizzazione per la trasparenza e legalità .....	22
Note conclusive .....	23
Sottosezione 2: PERFORMANCE.....	24
2.1 L'Albero delle performance .....	24
2.2 Gli obiettivi strategici per le performance di ATS Milano .....	25
Note conclusive .....	26
Sottosezione 3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	27
3.1. Valutazione di impatto del contesto esterno.....	27
3.1.1 Le misure di contrasto alla pandemia SARS COVID-19.....	27
3.1.2 Le relazioni annuali di Autorità qualificate.....	28
3.1.3 La corruzione e la mafia .....	31
3.1.4 Il contesto esterno in relazione alle funzioni dell'ATS Milano. ...	32
3.1.5 Gli attori del sistema che interagiscono con l'ATS della Città Metropolitana di Milano.....	36
3.1.6 L'impatto dei dati del contesto esterno sul rischio corruttivo nella realtà dell'ATS della Città Metropolitana di Milano. ....	38
3.2. Valutazione di impatto del contesto interno .....	38
3.2.1 L'ATS della Città Metropolitana di Milano.....	39
3.2.2 L'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia SARS COVID-19 .....	39

3.2.3 Compiti e funzioni dell'ATS della Città Metropolitana di Milano	40
3.2.4 Il contesto organizzativo e le Risorse	42
3.3. Mappatura dei processi	43
3.4. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	43
3.4.1. Analisi dei processi e correlazione con i rischi	43
3.4.2. L'analisi del rischio corruttivo	44
3.5. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	45
Le misure di prevenzione della corruzione / trattamento del rischio	45
3.5.1 Le misure generali di prevenzione della corruzione	45
3.5.1.1 Il codice di comportamento	45
3.5.1.1.1 Applicazione della misura	46
3.5.1.1.2 Violazioni del codice di comportamento: esiti del monitoraggio	47
3.5.1.2 <i>La trasparenza</i>	47
3.5.1.2.1 Le procedure di accesso – Esiti del monitoraggio	47
3.5.1.3 <i>La rotazione del personale e la segregazione delle funzioni</i>	48
3.5.1.4 <i>L'inconferibilità e l'incompatibilità</i>	49
3.5.1.5 <i>Il conflitto d'interessi, obblighi di astensione</i>	51
3.5.1.6 <i>L'attività extraistituzionale</i>	53
3.5.1.7 <i>Il pantouflage</i>	54
3.5.1.8 <i>la formazione del personale dipendente</i>	55
3.5.1.9 <i>Il monitoraggio dei tempi procedurali</i>	56
3.5.1.10 <i>La formazione di commissioni e l'assegnazione agli uffici</i>	57
3.5.2 I controlli interni	58
3.5.3 La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower) – esiti del monitoraggio.	61
3.5.4 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	62

3.5.5 Il Processo di adozione del PTPCT .....	63
3.5.6 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione – organizzazione aziendale .64	
3.5.6.1 <i>La figura del responsabile della prevenzione della corruzione</i> .....	64
3.5.6.2 <i>Il responsabile della prevenzione della corruzione e i soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato</i> .....	65
3.5.6.3 <i>Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio</i> .....	69
3.5.7 Adempimenti nella fase di reclutamento del personale e nella fase di acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori .....	71
3.5.7.1 <i>Reclutamento del personale</i> .....	71
3.5.7.2 <i>Acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori</i> .....	72
3.5.8 I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il fenomeno corruttivo .....	75
3.5.9 Patti di integrità negli affidamenti .....	77
3.5.10 Il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione .....	79
3.6. Programmazione dell'attuazione della trasparenza .....	79
3.6.1 La Trasparenza nell'ATS della Città Metropolitana di Milano.....	79
3.6.1.1 Premessa.....	79
3.6.1.2 <i>Le misure di trasparenza nella fase emergenziale</i> .....	81
3.6.2 Il Responsabile della Trasparenza.....	82
3.6.3 L'aggiornamento e il monitoraggio periodico delle misure di trasparenza.....	82
3.6.4 I responsabili dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati .....	83
3.6.5 La Rete dei Referenti .....	83
3.6.6 I Compiti del Nucleo di Valutazione delle prestazioni in materia di Trasparenza .....	85
3.6.7 Gli obblighi di trasparenza per associazioni, onlus e Fondazioni destinatari di erogazioni da parte della ATS (sovvenzioni, contributi, vantaggi economici). .....	85

3.6.8 Gli obblighi di trasparenza delle associazioni, delle fondazioni e degli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro ivi comprese le strutture sanitarie accreditate .....	86
3.6.9 L'Accesso Civico .....	88
3.6.9.1 L'accesso civico "semplice" e l'accesso civico "generalizzato".....	88
3.6.9.2 schema delle tipologie di accesso.....	88
3.6.9.3 accesso civico a dati e documenti.....	91
3.6.9.5 Condivisione delle informazioni nella fase emergenziale .	92
3.6.10 l'istituto del Riesame per le istanze di accesso.....	92
3.6.11 Il Sistema di Gestione della privacy all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano .....	92
Note conclusive .....	93
SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	94
Sottosezione 4: Struttura organizzativa.....	95
4.1 Organigramma.....	96
4.2 Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi.....	99
4.3 Consistenza e analisi del personale al 31.12.2021 .....	100
Sottosezione 5: Organizzazione del lavoro agile.....	103
5.1. I percorsi di sviluppo dello smart working in ATS Milano .....	104
5.2. Smart Working per i lavoratori fragili.....	107
5.3. Dal POLA al PIAO .....	107
5.4. Le condizionalità e i livelli di attuazione e di sviluppo in ATS Milano .....	108
5.5. I fattori abilitanti.....	112
5.6. Gli obiettivi .....	116
5.7. I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza ed efficacia.....	117
Note conclusive .....	117
Sottosezione 6: Piano triennale dei fabbisogni del personale ...	118
6.1. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse .....	118
6.2. Strategia di copertura del fabbisogno.....	118

6.3. Formazione del personale.....	126
6.4. Le Azioni Positive .....	127
SEZIONE IV: MONITORAGGIO .....	130
Normativa nazionale e regionale .....	132
Acronimi .....	133
Allegati.....	135

## Introduzione

### **1. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Percorso normativo e di attuazione in ATS Milano**

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Come previsto dalla normativa vigente, il PIAO è finalizzato ad “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.”

La finalità perseguita richiede la stretta correlazione – e secondo le modalità specifiche di revisione previste dalla normativa – il passaggio verso un'unica fase e un unico documento di programmazione per i piani di seguito richiamati:

- il POLA e il piano della formazione, poiché il PIAO definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP), poiché il PIAO definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), con riferimento alla finalità di raggiungere la piena trasparenza nelle attività di organizzazione;
- il Piano della Performance poiché il PIAO definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance nonché il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative.

Con DL 36 del 30.4.2022, sono state apportate – con l'art. 7 - modifiche al citato DL 80/2021; in particolare, la norma dispone quanto segue:

<<Art. 7 “Ulteriori misure urgenti abilitanti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza”

1. Al decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 6:

1) al comma 6-bis le parole «entro il 30 aprile 2022» sono sostituite dalle seguenti: «entro il 30 giugno 2022»;

2) dopo il comma 7 e' inserito il seguente: «7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.»; (...).>>

In tal senso, il PIAO di ATS della Città Metropolitana di Milano (di seguito ATS Milano) viene definito, nel presente documento, con riferimento ai Piani adottati - nelle more dell'attuazione del DL 80/2021 - per l'anno 2022, peraltro sviluppati già in sinergia.

Nel 2023 e nel 2024 si potrà perseguire il pieno sviluppo della pianificazione unitaria cui è finalizzata la normativa.

## **2. Dal Piano delle Performance al PIAO**

In particolare, considerato il fatto che - in sede di prima applicazione - il PIAO va adottato entro il 30 giugno 2022 - o diversa data disposta con normativa specifica -, la ATS Milano, nelle more dell'adozione del PIAO, ha ritenuto utile predisporre un Piano della Performance "transitorio" al fine di evidenziare, in questa prima fase, le priorità strategiche dell'Agenzia di interesse degli stakeholders.

Il Piano delle Performance 2022-2024 è stato elaborato in conformità alle Linee Guida per il Piano della performance pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 16 giugno 2017, redatte ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del DPR 105/2016 e che sostituiscono le precedenti Linee Guida Civit (delibera 112/2010, delibera 1/2012 e delibera 6/2013).

Il Piano della Performance 2022-2024 ricomprende:

- il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, coerentemente con quanto previsto dall'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;
- il Piano triennale delle Azioni Positive 2022-2024, così come previsto dalla Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.

Gli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2022-2024 sono integrati nel più generale processo di programmazione sviluppato da ATS (dal processo di Budget al sistema di gestione qualità) e strettamente collegati con la programmazione regionale e con le priorità strategiche da essa individuate anche a fronte del percorso attuativo della L.R. 22/2021 di riforma del SSR. Sotto il profilo della gestione interna, l'adozione di questo strumento consente di consolidare il processo di integrazione fra le articolazioni organizzative finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi di ATS.

Il triennio 2022-2024 propone l'importante occasione, attraverso i finanziamenti del PNRR - il più rilevante programma di intervento in sanità di sempre - di configurare e

riprogettare l'offerta di servizi, di percorsi organizzativi e di reti assistenziali socio-sanitarie. Al management sarà richiesto di coniugare innovazione e riorganizzazione per realizzare i progetti nei tempi e nei modi previsti. È, pertanto, richiesto un profondo cambio di prospettiva. Il servizio sanitario, sociosanitario e sociale, i Comuni, gli altri Enti della Pubblica Amministrazione e del Terzo Settore, le Associazioni dei cittadini saranno coinvolti nella costruzione di una nuova sanità *condivisa*. L'ATS della Città Metropolitana di Milano è pronta a cogliere questa grande sfida.

Gli elementi richiamati risulteranno esposti nelle specifiche Sottosezioni del presente PIAO, con particolare riferimento alla Sezione II "Valore Pubblico, performance e Anticorruzione" – Sottosezioni 1 "Valore Pubblico", 2 "Performance".

### **3. Dal Piano dei fabbisogni del personale (PTFP) al PIAO**

L'ATS Milano ha predisposto il Piano dei Fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2021-2023, adottato con deliberazione nr. 487 del 10/06/2022.

Si richiamano le disposizioni normative in materia e in particolare:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", così come modificato e integrato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, e in particolare:
  - l'articolo 6 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale";
  - l'articolo 6-ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale;
  - l'articolo 8 "Costo del lavoro, risorse finanziarie e controlli";
- il Decreto 8 maggio 2018 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 27 luglio 2018 che ha definito le Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche;
- il Decreto Legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ad oggetto "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che in particolare all'articolo 6 introduce il Piano integrato di attività e organizzazione che dovrà essere adottato dalle pubbliche amministrazioni ogni anno, assorbendo al suo interno anche il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale;

Gli elementi richiamati risulteranno esposti nelle specifiche Sottosezioni del presente PIAO, con particolare riferimento alla Sezione III "Organizzazione e capitale umano" – Sottosezioni 4 "Struttura organizzativa", 5 "Organizzazione del lavoro agile" e 6 "Piano triennale dei fabbisogni".

#### **4. Dal Piano annuale di formazione per il 2022 al PIAO**

Con la deliberazione nr. 307 del 08/04/2022, l'ATS Milano ha disposto la "Approvazione del PIANO annuale di formazione - ANNO 2022".

La deliberazione richiama, nella parte motiva, il Decreto della Direzione Generale Welfare n. 17416 del 15/12/2021 che dispone la "Conferma dell'accreditamento standard al sistema lombardo ECM-CPD (Educazione Continua in Medicina – Sviluppo Professionale Continuo) del Provider "ATS della Città Metropolitana di Milano" con sede in Milano, con validità di 4 anni e con codice n. 7139.

Viene inoltre richiamata la D.g.r. n° XI/6005 del 25/02/2022 "Piano strategico operativo regionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale (panflu 2021 – 2023) Regione Lombardia, in attuazione dell'Accordo Stato-Regioni , ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sul documento «piano strategico-operativo nazionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale (panflu 2021-2023)» che approva il Piano pandemico, in coerenza con il Piano nazionale (Pan-flu 2021-2023), nel quale si prevede che:

- si debbano consolidare le competenze acquisite dal personale del sistema, potenziarle (quando necessario) e classificarle per la loro messa a disposizione strutturata per le necessità di fase pandemica;
- tutte le agenzie, aziende e istituti sono informati di tenere spazio nella formulazione dei singoli programmi aziendali (crediti ECM), con particolare riferimento alla ipotesi di garantire un aggiornamento almeno annuale.

In tal ambito di valutazione, risulta predisposto il Piano annuale di formazione del 2022 considerando:

- che la formazione rappresenta per l'ATS della Città Metropolitana di Milano, strumento strategico per lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze nonché della professionalità del personale aziendale;
- che in fase inter-pandemica è previsto che ogni operatore debba avere consapevolezza del ruolo che andrà a ricoprire durante la pandemia (di risposta alla pandemia ovvero di supporto alle attività essenziali da mantenere in fase pandemica), pertanto una quota di tempo formazione sia dedicata alla descrizione delle attività e ad esercitazioni pratiche rispetto al ruolo da ricoprire durante la pandemia.

Gli elementi richiamati risulteranno esposti nelle specifiche Sottosezioni del presente PIAO, con particolare riferimento alla Sezione III "Organizzazione e capitale umano" – Sottosezioni 4 "Struttura organizzativa" (sub voce: Formazione del Personale).

#### **5. Dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) al PIAO**

Nelle more dell'attuazione del DL citato, completato il percorso di pubblicazione presso il sito aziendale, ATS ha adottato il PTPCT 2022-2024 nel termine originario del 31.1.2022.

Il PTPCT si integra con gli altri strumenti programmatori di ATS Milano e, come rilevato nel paragrafo precedente, con il Piano delle Performance.

Il PTPCT si caratterizza per il necessario raccordo con i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) ed è sviluppato secondo le indicazioni di ANAC.

Come evidenziato nel PTPCT:

- l'ATS della Città Metropolitana di Milano riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione e di trasparenza, quali essenziali al perseguimento delle funzioni istituzionali e agli obiettivi di mandato riportati nel documento "TUTELARE LA SALUTE PER GUADAGNARE SALUTE - Programma ATS 2019-2023".
- il PTPCT per il triennio 2022 - 2024, tiene conto:
  - o dell'evoluzione del sistema sanitario lombardo in ragione del completamento dell'iter di sperimentazione della riforma regionale;
  - o dello sviluppo del PNRR e degli interventi di attuazione per la sanità lombarda (DGR 5373/2021 – Missione 6C1: reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale);
  - o delle iniziative di contrasto alla pandemia da Covid-19. Situazione che, già nel corso del 2020, ha motivato un primo aggiornamento del PTPCT 2020-2022;
  - o delle prospettive di evoluzione del sistema sanitario lombardo; - del percorso per l'approvazione del nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) che verrà sviluppato secondo le linee guida regionali.

Gli elementi richiamati risulteranno esposti nelle specifiche Sottosezioni del presente PIAO, con particolare riferimento alla Sezione II "Valore Pubblico, performance e Anticorruzione" – Sottosezioni 3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

## **6. La riforma sanitaria, le regole di sistema e il percorso di approvazione del POAS di ATS nella definizione del PIAO**

Incidono sul presente PIAO gli interventi di riforma sanitaria e il percorso di adozione del POAS, come meglio specificato nelle successive sottosezioni.

Il particolare, con DGR 6387 del 16/05/2022 sono state a DETERMINAZIONI IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2022 – (DI CONCERTO CON GLI ASSESSORI CAPARINI E LOCATELLI).

Inoltre, è stata da ultimo pubblicata la L.R. 8 del 20 maggio 2022 di ulteriore integrazione della L.R. 33/2009 che, all'art. 13, riporta modifiche relative al servizio sanitario regionale.

E' in corso l'iter di adozione del POAS dell'ATS di Milano, adottato con deliberazione nr. 485 del 10 giugno 2022.

## SEZIONE I: Scheda Anagrafica dell'ATS della Città Metropolitana di Milano

1.1. La scheda anagrafica dell'ATS della Città di Milano è riportata presso il sito [www.indicepa.it](http://www.indicepa.it) con riferimento alle caratteristiche generali:

Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano			
Responsabile	Bergamaschi Walter		
Titolo Responsabile	Direttore generale		
Sito istituzionale	<a href="http://www.ats-milano.it">www.ats-milano.it</a>		
Indirizzo	Corso Italia, 52 - 20122 Milano (MI) 		
Ced IPA	atsmetmi	Codice Fiscale	09320520969
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni		
Categoria	Aziende Sanitarie Locali		
Natura Giuridica	Azienda o ente del servizio sanitario nazionale		
Attività Ateco	Studi medici specialistici e poliambulatori		
Indirizzo PEC primario	<a href="mailto:protocollogenerale@pec.ats-milano.it">protocollogenerale@pec.ats-milano.it</a> - PEC		
Altre e-mail	<a href="mailto:notificheingiunzioni@pec.ats-milano.it">notificheingiunzioni@pec.ats-milano.it</a> - PEC		
Data Accreditamento	04/01/2016		
Acronimo	ATSMILANO		
Social Network	 		
Sono disponibili le seguenti informazioni che puoi visualizzare selezionandole			
<a href="#">M21 Aree Organizzative Omogenee e relativi domicili digitali</a>			
 = 31 Unità Organizzative di cui 13 con Servizio di fatturazione Elettronica e 16 con Nodo di Smistamento Ordini			

Il carattere sintetico della scheda sopra riportata richiede che le funzioni e le finalità perseguite da ATS Milano vengano esplicitate; in tal senso, vengono ripresi – facendoli propri con il presente PIAO 2022-2024 – gli elementi descrittivi riportati nel **Piano delle Performace** di ATS Milano, adottato per il medesimo triennio nelle more dell'attuazione del Dlgs. 80/2021.

1.2. La Regione Lombardia con DGR 4464 del 10/12/2015 ha deliberato la costituzione a partire dal 1° gennaio 2016 dell'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano (di seguito ATS) opera su un territorio di 2.358 kmq coincidente con la provincia di Milano e Lodi, con una popolazione complessiva di 3.475.703 abitanti (ISTAT 01/01/2021), distribuiti in 193 comuni, suddivisi in 6 Distretti coerentemente con quanto definito dalla Legge regionale 23/2015:

- Distretto Milano (territorio della Città di Milano), Distretto Nord Milano (territorio di riferimento dell'ASST Nord Milano), Distretto Rhodense (territorio di riferimento dell'ASST Rhodense), Distretto Ovest Milanese (territorio di riferimento dell'ASST Ovest Milanese), Distretto Martesana e Melegnano (territorio di riferimento dell'ASST Martesana e Melegnano), Distretto Lodi (territorio di riferimento dell'ASST Lodi).

L'attuale assetto Distrettuale di ATS sarà oggetto di variazioni in seguito all'attuazione della Legge regionale di riforma del SSR nr. 22/2021.

La distribuzione della popolazione per fasce di età è la seguente:

	Lodi	Melegnano	Nord Milano	Ovest Milanese	Rhodense	Milano	ATS
Residenti	233.205	631.724	265.687	466.844	480.528	1.397.715	3.475.703
0-14 anni	31.404	89.409	34.335	62.712	63.552	175.552	456.964
15-64 anni	150.505	405.971	164.841	297.468	305.122	900.150	2.224.057
≥ 65 anni	51.296	136.344	66.511	106.664	111.854	322.013	794.682

All'interno del territorio di ATS della Città Metropolitana di Milano operano inoltre 3 IRCCS e 9 ASST:

- IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori.
- IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta.
- IRCCS Ospedale Policlinico di Milano.
- ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie ex Distretto 2 della zona 9 del Comune di Milano e l'Ospedale Niguarda.
- ASST Santi Paolo e Carlo, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie ex Distretti 4 e 5 delle zone 5, 6 e 7 del Comune di Milano e gli Ospedali San Paolo e San Carlo Borromeo.

- ASST Fatebenefratelli Sacco, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie ex Distretti 1, 2, 3 e 4 delle zone 1,2,3,4 e 8 del Comune di Milano e i Poli Ospedalieri Ospedale Sacco, Ospedale Fatebenefratelli, Ospedale dei Bambini Vittore Buzzi e Clinica Macedonio Melloni.
- ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, che comprende gli Ospedali Gaetano Pini e CTO (Centro Traumatologico Ortopedico) e la rete ambulatoriale territoriale specialistica ortopedico traumatologica.
- ASST Ovest Milanese, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie degli ex Distretti di Legnano, Magenta, Castano Primo e Abbiategrasso.
- ASST Rhodense, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie degli ex Distretti di Rho, Garbagnate Milanese e Corsico.
- ASST Nord Milano, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie dell'ex Ambito Distrettuale di Cinisello Balsamo e Sesto San Giovanni e l'Ospedale Bassini di Cinisello Balsamo, l'Ospedale Città di Sesto San Giovanni e i Poliambulatori dell'ex Azienda Ospedaliera ICP.
- ASST Melegnano e della Martesana, che comprende il territorio e i relativi Poli Ospedalieri afferenti ai Distretti di Paullo, San Giuliano, Pioltello, Cernusco, Melzo, Binasco, Rozzano e Trezzo.
- ASST di Lodi, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie delle Aree Distrettuali Socio Sanitaria dell'Alto Lodigiano e del Basso Lodigiano.

La popolazione esente da ticket, nell'esercizio 2021, è pari a 1.733.490 unità e le esenzioni sono 2.685.323 di cui 1.469.237 per motivi di reddito, 1.020.651 per patologia e 195.437 per invalidità (dato novembre 2021).

Di seguito viene rappresentato per Distretto il confronto tra i principali indici demografici:

	Lodi	Melegnano	Nord Milano	Ovest Milanese	Rhodense	Milano	ATS
Indice di vecchiaia	163,3	152,5	193,7	170,1	176,0	183,4	173,9
Indice di dipendenza degli anziani	34,1	33,6	40,3	35,9	36,7	35,8	35,7
indice di dipendenza strutturale	54,9	55,6	61,2	56,9	57,5	55,3	56,3
Indice di natalità	6,9	7,2	7,0	7,0	6,9	7,4	7,2
Indice di mortalità* (x 1.000 ab)	9,3	7,8	9,9	9,0	9,2	9,4	13,1

Il numero totale di soggetti con malattie croniche registrato a giugno del 2021 è pari a 1.162.537 di cui 581.357 sono i soggetti con una unica malattia cronica, mentre 581.180 i malati con due o più malattie croniche.

Sono organi della ATS:

- il Direttore Generale;
- il Collegio di Direzione;
- il Collegio Sindacale.

In particolare:

- Il **Direttore Generale** è il rappresentante legale dell'Azienda, responsabile della gestione complessiva della stessa e esercita le competenze di governo e di controllo. È coadiuvato, nell'esercizio delle proprie funzioni, dai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario.
- Il **Collegio Sindacale**, è formato da tre componenti e dura in carica tre anni. Il Collegio esercita le funzioni di verifica in ordine alla regolarità amministrativa e contabile dell'attività aziendale, di vigilanza sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale, esamina ed esprime valutazioni sul bilancio d'esercizio.
- Il **Collegio di Direzione**, di cui il Direttore Generale si avvale per il governo delle attività cliniche, la programmazione e valutazione delle attività tecnico-sanitarie e di quelle ad alta integrazione sanitaria. Il Collegio di direzione concorre alla formulazione dei programmi di formazione e alla valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi clinici. Il direttore generale si avvale del Collegio di direzione per l'elaborazione del programma di attività dell'agenzia, nonché per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi, anche in attuazione del modello dipartimentale e per l'utilizzazione delle risorse umane.

Di seguito vengono riportati sinteticamente i dati relativi al personale (Dato aggiornato al 01/01/2022).

Area Contrattuale	Ruolo	Totale
COMPARTO	SANITARIO	631
	AMMINISTRATIVO	577
	TECNICO	157
DIRIGENZA	SANITARIO	304
	AMMINISTRATIVO	31
	PROFESSIONALE	22
	TECNICO	8
<b>TOTALE</b>		<b>1.730</b>

Il bilancio preventivo economico è pubblicato annualmente sul sito istituzionale - Area Amministrazione Trasparente – per l'anno 2020 il "valore della produzione" è indicato in € 5.529.890.484.

## **SEZIONE II: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## **Sottosezione 1: VALORE PUBBLICO**

Il presente PIAO intende definire i risultati attesi rispetto alle finalità perseguite da ATS individuando quindi il “valore pubblico” nella presente Sottosezione, da correlare con gli strumenti di valutazione delle performance (Sottosezione 2) e le finalità di trasparenza e prevenzione della corruzione (Sottosezione 3).

Nelle more dell'attuazione del DL 80/2021, le analisi e la programmazione dei risultati e degli strumenti di valutazione erano state riportate nel Piano delle Performance 2022-2024. In tal senso, per l'annualità corrente (2022), il PIAO richiama e fa propri tali elementi, ponendosi sin d'ora in una prospettiva di sviluppo nell'ambito del triennio.

### **1.1. La mission di ATS Milano**

La Mission e le funzioni delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) sono definite dalla Legge regionale 14 dicembre 2021, n. 22 “Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)” in fase di attuazione, e prima ancora dalla L.R. 23 del 11/08/2015, provvedimento che ha ridisegnato il sistema sociosanitario della Regione Lombardia all'interno del quadro normativo nazionale.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano deve quindi garantire il governo della rete sanitaria e sociosanitaria nel proprio ambito territoriale, e l'integrazione della rete di erogazione con la rete sociale del territorio; stipula contratti con i soggetti erogatori pubblici e privati accreditati insistenti sul territorio di competenza e garantisce il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Sociosanitario Integrato Lombardo (PLS). In particolare deve garantire l'attuazione dei principi di:

- sussidiarietà orizzontale per salvaguardare pari accessibilità dei cittadini a tutti i soggetti erogatori di diritto pubblico e di diritto privato, nell'ambito della programmazione regionale, in modo da assicurare parità di diritti e di doveri di tutti i soggetti che concorrono alla realizzazione della rete dell'offerta;
- promozione e sperimentazione di forme di partecipazione e valorizzazione del volontariato, che non devono essere considerate sostitutive di servizi.

Le funzioni attribuite all'ATS della Città Metropolitana di Milano sono le seguenti:

- analisi della domanda di salute del proprio territorio e dell'adeguatezza dell'offerta;
- negoziazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie dalle strutture accreditate, secondo tariffe approvate dalla Regione;
- garanzia, verifica e controllo della corretta erogazione dei LEA sul territorio di competenza in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale;
- governo e diffusione dei programmi di promozione della salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione;

- programmazione, controllo e governo delle attività dei dipartimenti funzionali di prevenzione delle ASST;
- programmazione, coordinamento e svolgimento dell'attività in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, zoomonitoraggio ambientale, igiene urbana veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale, impianti industriali e supporto all'export;
- programmazione e svolgimento delle attività di prevenzione e controllo della salute e sicurezza negli ambienti di vita e di lavoro, igiene e sanità pubblica, salute e ambiente, sicurezza degli alimenti non di origine animale, dei materiali a contatto con gli alimenti e dell'acqua destinata al consumo umano e conseguente svolgimento delle stesse attività di controllo, compreso il controllo periodico impiantistico e tecnologico;
- attuazione degli indirizzi regionali, governo territoriale e monitoraggio della spesa in materia di farmaceutica, dietetica e protesica;
- vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità d'offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali;
- coordinamento, per il territorio di competenza, delle politiche di investimento, in coerenza con gli indirizzi di programmazione regionale;
- raccolta del fabbisogno di personale per il territorio di competenza e coordinamento, a livello territoriale, delle eventuali procedure aggregate per il relativo reclutamento, ferma restando l'autonomia delle singole strutture nel reclutamento delle figure sanitarie;
- coordinamento e governo dell'attività necessaria per la stesura e sottoscrizione, unitamente alle ASST di riferimento, degli accordi con MMG e i PLS del territorio di competenza, sentite le rappresentanze degli erogatori privati accreditati.

Nelle more dell'attuazione della L.R. 22/2021 ad ATS afferiscono anche le seguenti funzioni in attesa del passaggio di competenza alle ASST:

- governo del percorso di presa in carico della persona in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, anche attraverso la valutazione multidimensionale e personalizzata del bisogno, e secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale;
- governo dell'assistenza primaria e del relativo convenzionamento.

## **1.2. ATS come soggetto di riferimento per la tutela della salute**

L'art. 32 della Costituzione Italiana stabilisce che "la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività" (unico diritto cui la costituzione riserva l'aggettivo di "fondamentale") e il nostro Servizio Sanitario Nazionale fa dell'universalità e dell'equità due dei suoi principi fondanti.

La funzione di tutela è quindi intrinseca all'esistenza del servizio sociosanitario regionale e ispira da sempre le varie riforme del sistema sociosanitario lombardo che - nella sua ultima evoluzione (L.R. 23/2015) - ne ha fatto la caratterizzazione di una nuova tipologia di enti: le Agenzie di Tutela della Salute (ATS).

La funzione di tutela, quindi, è la ragion d'essere delle ATS.

Svolgere questa funzione di garanzia dello stato di salute ha oggi una declinazione sempre più dinamica, in un contesto dove la popolazione sta variando, nascono nuovi bisogni, emergono nuove minacce di salute e gli scenari di finanza pubblica pongono vincoli oggettivi. L'Agenzia deve operare per sviluppare, valorizzare ed estendere l'orizzonte della tutela della collettività e del cittadino, affinché il Sistema Sociosanitario Regionale (SSR) possa essere efficace, appropriato e sostenibile, e quindi effettivamente universalistico, equo e solidaristico.

Un'ATS che tutela la salute parte dalla conoscenza dei bisogni e della domanda di salute della sua popolazione per agire, nel dialogo e nelle collaborazioni tra le istituzioni, con i cittadini e le associazioni, affinché la salute diventi uno dei criteri di riferimento per le politiche di governo territoriale e per le scelte di vita dei cittadini.

Un'ATS che tutela la salute è un soggetto che si concepisce al servizio della collettività e quindi in ascolto e in relazione con tutti i diversi portatori di interesse.

Un'ATS che tutela la salute svolge il proprio ruolo di governo e di garanzia affinché si creino condizioni e situazioni di salute per i propri cittadini, mediante azioni di programmazione, prevenzione che orientino i contributi di tutti in tale direzione e amplifichino gli sforzi compiuti dai diversi attori.

Un'ATS che tutela la salute promuove attivamente la rimozione dei rischi (ambientali, sociali, comportamentali, ecc.) che minacciano la salute e la diffusione delle informazioni e delle conoscenze utili al cittadino.

Un'ATS che tutela la salute monitora le varie dimensioni della qualità (efficacia, accessibilità, equità, umanità, ecc.) e della quantità delle cure erogate dal sistema dei servizi sanitari e sociosanitari, e ne garantisce il funzionamento regolare e integrato con una programmazione coerente con le necessità della popolazione.

Un'ATS che tutela la salute esercita le sue azioni di vigilanza e controllo sulle diverse attività (strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali, farmacie, imprese ed esercizi, filiere agro-zootecniche-alimentari) e sui professionisti, modulandole in base alla specificità del contesto territoriale e avendo come riferimento principale l'impatto sulla salute di queste attività.

Un'ATS che tutela la salute vuole "render conto" ai cittadini e alle istituzioni di come utilizza le risorse affidate alla sua responsabilità, di come organizza la propria attività e dei risultati che ottiene con le sue azioni di programmazione e di controllo. La funzione di tutela richiede quindi all'ATS di mettere la salute della persona al centro delle proprie scelte e delle proprie azioni, farne la dimensione di riferimento per le proprie analisi e la misura fondamentale per le proprie valutazioni, l'obiettivo generale verso cui far convergere le proprie azioni di governo sul versante sia della domanda sia dell'offerta.

La declinazione della funzione di tutela viene ora presentata evidenziando quattro diritti che costituiscono i punti cardinali che orientano le azioni di ATS:

- Diritto alla salute;
- Diritto di accesso e orientamento;
- Diritto alle cure efficaci, appropriate ed adeguate;

- Diritto alla prossimità.

### 1.3. Creazione di valore pubblico

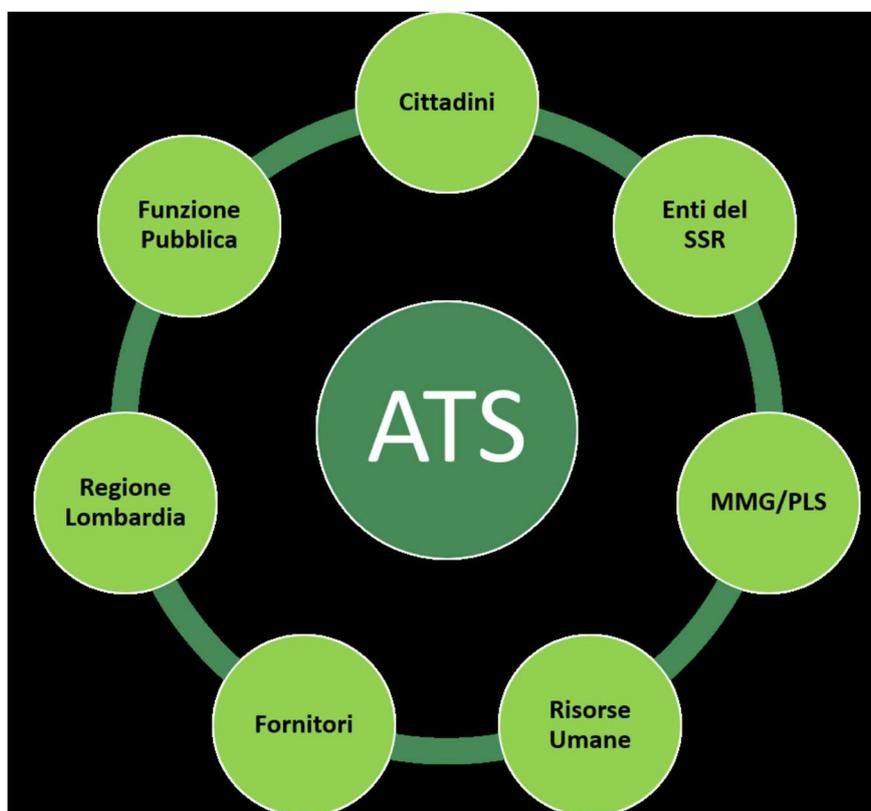
Il piano, coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance aziendale.

Al fine di consentire una reale e integrata visione d'insieme delle strategie e degli obiettivi aziendali è stata effettuata l'integrazione fra gli obiettivi presenti nei sistemi Qualità e della trasparenza e anticorruzione oltre agli obiettivi definiti da Regione Lombardia. Tutto questo con la finalità di:

- consolidare e evidenziare in un unico documento i fondamentali obiettivi di performance che l'ATS si propone di attuare;
- mettere a disposizione dei vari portatori d'interesse (stakeholders) un sistema compiuto e trasparente degli obiettivi che si intendono perseguire.

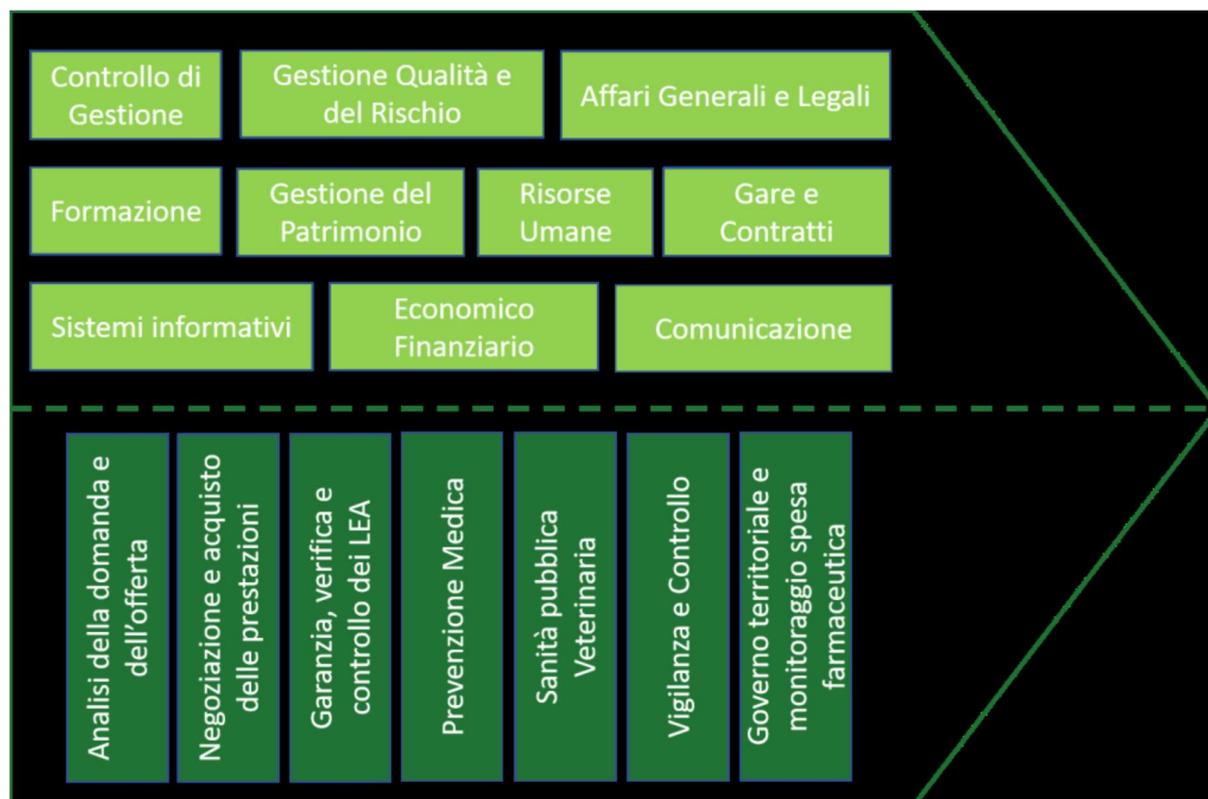
Si sottolinea che l'integrazione descritta è un metodo operativo di coordinamento e integrazione fra i settori organizzativi che in ATS agiscono, secondo una logica basata sui processi, per la definizione di procedure, attività in atto per il funzionamento dell'azienda, per la prevenzione e la gestione dei rischi e per l'implementazione del sistema di P&C.

Si rappresentano di seguito gli stakeholders strategici dell'Agenzia:



Particolare attenzione è stata riposta alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione, per cui viene esplicitato il collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Al fine di meglio indirizzare l'attività interna risulta utile richiamare i concetti della "Catena del valore (Value Chain)" di Porter riadattati alle attività Core dall'Agenzia:



Dal punto di vista del Cittadino/Utente, le Attività Primarie sono tutte quelle attività che generano un "valore aggiunto percepito" per la tutela della salute pubblica e per l'efficiente ed efficace operato dell'Agenzia.

Le altre attività (Attività di supporto), che non danno apporto diretto al valore aggiunto per il cittadino, devono essere poste in essere al fine di generare valore pubblico in ottica di servizi resi agli altri Stakeholders, ponendo in essere le attività necessarie in un'ottica di miglioramento continuo dei processi di supporto.

#### 1.4. Misure di semplificazione: strumenti e processi di reingenerizzazione

Attraverso il percorso di gestione in qualità dei processi, attivato in ATS nell'ambito della certificazione ISO dell'Agenzia, vengono individuate le attività e i processi che devono essere reingenerizzati secondo il principio del "miglioramento continuo". Attraverso le diverse fasi del processo di gestione in qualità - mediante il riesame di Direzione periodico, gli audit interni e gli audit di parte terza - vengono

individuare le attività e le procedure da revisionare, aggiornare o adeguare in compliance alla normativa giuridica e tecnica e alle funzioni istituzionali dell'Agenzia. In proposito, si rinvia alla documentazione delle attività per il percorso ISO.

Di particolare interesse, nei percorsi di reingenerizzazione, è l'attenzione di ATS al **processo di digitalizzazione** delle attività della ATS che rientra nella strategia organizzativa volta a migliorare l'accesso dei cittadini e delle imprese ai servizi propri. L'ATS tiene, dunque, in considerazione - nell'organizzazione della propria attività - quanto segue:

- le indicazioni dell'ANAC che richiede alle amministrazioni la semplificazione dei procedimenti, anche attraverso la digitalizzazione intesa come strumento di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- l'art. 6 del DL 80/2021 che prevede che il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di prossima adozione, in cui confluirà anche il PTPCT, dovrà contenere l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare - per garantire semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa - anche mediante il ricorso alla tecnologia.

Si veda la Scheda riportata nell'allegato 6 del presente documento.

## **1.5. Misure di semplificazione: percorsi di digitalizzazione**

### **La digitalizzazione per la trasparenza e legalità**

Di seguito si riporta un elenco degli applicativi più significativi, che costituiscono strumenti generali, attualmente in uso:

- Sharepoint Online: per la gestione e condivisione dei documenti informatici in modalità cloud e di cooperazione. Tale soluzione, oltre a gestire il versioning dei file, consente di tracciare l'autore delle modifiche;
- Teams: strumento di produttività per effettuare videoconferenze e condividere documenti e informazioni;
- Remedy: strumento per la gestione del Trouble ticketing aziendale che consente di tracciare l'intero ciclo di vita delle segnalazioni effettuate all'help desk riguardanti richieste di supporto/assistenza sull'utilizzo degli strumenti informatici (HW, SW e fonia).

Inoltre, la digitalizzazione della P.A. è strumento al servizio delle finalità di legalità e trasparenza per le sue caratteristiche intrinseche, idonee a garantire certezza nella documentazione delle attività sia con riferimento alla data e al testo documentale che alle responsabilità dei soggetti interessati ai diversi percorsi tecnico-amministrativo. In tal senso, ATS già da alcuni anni ha attivato strumenti informatici tra i quali si richiamano:

- Protocollo informatico;
- Iter per l'adozione delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali nonché albo pretorio;

- Iter di gestione dei percorsi di ricezione e liquidazione delle fatture (ERP);
- Iter di gestione dell'applicazione della L. 689/1981 riferito al procedimento di emissione delle ordinanze ingiunzione nelle materie di competenza (igiene, veterinaria, accreditamento, etc.) presso la UOC Affari Generali e Legali;
- Iter di gestione dei verbali di applicazione delle sanzioni di competenza del Dipartimento di Igiene e Prevenzione della Salute (ISP) e Dipartimento Veterinario, per l'applicazione delle disposizioni specifiche di cui al Dlgs 81/2008 o in materia di igiene e sanità pubblica.

E' utile osservare che il percorso di digitalizzazione prosegue e risulta di prossima adozione da parte della UOC SIA:

- Gestionale per la governance di tutti i beni IT (HW, SW, Fonia) e le relative richieste da parte dei Cdr di ATS. Tale SW include anche una sezione applicativi dedicata alla UOC Gare per la gestione del workflow delle procedure acquisitive in carico alla struttura stessa.

## **Note conclusive**

Nel triennio 2022-2024 i temi correlati alla definizione stessa delle funzioni istituzionali di ATS della Città Metropolitana di Milano e al rapporto tra funzioni / obiettivi / valutazioni saranno sviluppati in considerazione dell'attuazione della L.R. 22/2021 di riforma del sistema sanitario lombardo.

## Sottosezione 2: PERFORMANCE

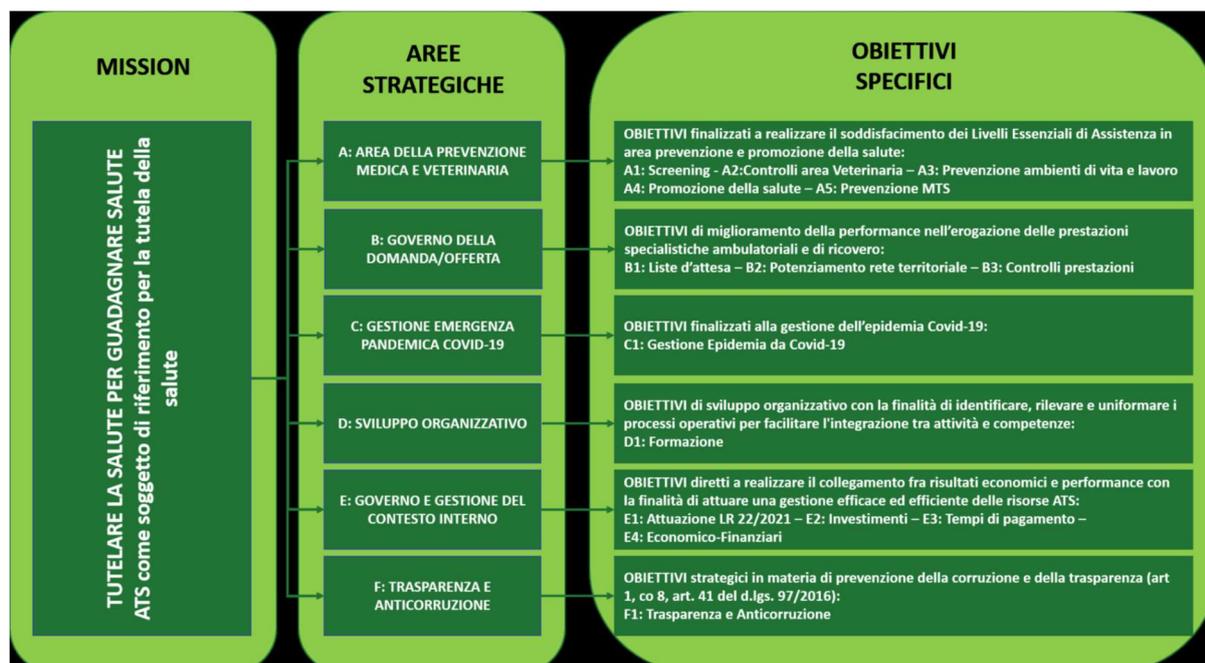
Nella precedente Sottosezione 1 sono state individuate le linee rappresentative – rispetto alla definizione dei risultati attesi rispetto alle finalità perseguite da ATS individuando quindi il “valore pubblico”.

Si intende, nella presente Sottosezione 2, procedere alla correlazione con gli strumenti di valutazione delle performance (Sottosezione 2).

Nella successiva Sottosezione, sarà individuato il rapporto con le finalità di trasparenza e prevenzione della corruzione (Sottosezione 3).

### 2.1 L’Albero delle performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami fra Mission e Strategia aziendale, Aree strategiche di risultato e Obiettivi specifici come di seguito illustrato:



## 2.2 Gli obiettivi strategici per le performance di ATS Milano

Nel seguente prospetto si riportano gli obiettivi strategici, gli elementi descrittivi e gli indicatori di misurazione:

Tabella a)

Cod	Fonte	AREA	COSA MISURIAMO	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
A1.1	Obiettivi Regionali ex DGR 5832/2021	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Piano di ripresa 2022 e programmi di screening	Rispetto delle indicazioni e raggiungimento dei target previsti dalla Direzione Generale Welfare in ordine all'attuazione del piano di ripresa 2022, relativamente all'erogazione di prestazioni di ricovero e di specialistica ambulatoriale da parte degli erogatori.	100%	100%	100%
A1.2	Standard di Qualità	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Attività di Screening mammografico invio di esito negativo al cittadino per le mammografie eseguite con il programma di screening	Tempo trascorso tra la data in cui è stata effettuata la mammografia di screening e la data di invio dell'esito negativo alla paziente o disponibilità al CUP.	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi
A1.3	Standard di Qualità	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Attività di Screening colon retto invio di esito negativo al cittadino del test di ricerca sangue occulto eseguito con il programma di screening	Tempo trascorso tra la data della lettura in laboratorio del campione e data di invio dell'esito negativo al paziente.	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi
A2.1	Obiettivi di Budget	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Attuazione dei controlli programmati negli allevamenti presenti nel territorio ATS	n. controlli effettuati / n. controlli programmati	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%
A2.2	Obiettivi di Budget	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Svolgimento controlli programmati nel Piano dei controlli (Area Veterinaria)	n. controlli effettuati / n. controlli programmati	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%
A2.3	Obiettivi di Budget	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Mantenimento delle qualifiche sanitarie degli allevamenti e prevenzione delle malattie infettive diffuse degli animali domestici e delle zoonotiposi.	Controlli eseguiti / Controlli programmati	≥ 95 %	≥ 95 %	≥ 95 %
A2.4	Standard di Qualità	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Certificazioni veterinarie rilasciate entro 48 ore, inerenti attività rilevanti nell'ambito della sicurezza alimentare.	n. certificati rilasciati entro 48 ore dalla richiesta / n. certificazioni richieste dagli operatori economici e cittadini/utenti	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%
A3.1	Obiettivi di Budget	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Attuazione del piano di tutela della salute e sicurezza del lavoratore	controllo ≥ del 3% delle imprese attive presenti sul territorio.	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%

Tabella b)

Cod	Fonte	AREA	COSA MISURIAMO	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
A4.1	Obiettivi di Budget	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Predisposizione del Piano Integrato Locale di Promozione della Salute con il coinvolgimento e la partecipazione dei distretti, ASST, enti locali, associazioni degli utenti.	Realizzazione, per ogni area di intervento, degli obiettivi del piano.	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%
A5.1	Standard di Qualità	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Prevenzione e screening delle infezioni a trasmissione sessuale e HIV ed Ectoparassitosi	Tempo di attesa tra la data di effettuazione del test e la restituzione degli esiti	≤ 7 gg. lavorativi nel 90% dei casi	≤ 7 gg. lavorativi nel 90% dei casi	≤ 7 gg. lavorativi nel 90% dei casi
A5.2	Standard di Qualità	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Assistenza extraospedaliera ai pazienti HIV/AIDS	Tempo di attesa tra la segnalazione e l'autorizzazione all'inserimento in assistenza	≤ 20 gg. nel 100% dei casi	≤ 20 gg. nel 100% dei casi	≤ 20 gg. nel 100% dei casi
B1.1	Obiettivi Regionali ex DGR 5832/2021	GOVERNO DELLA DOMANDA/OFFERTA	Liste d'attesa	Rispetto del tempo massimo di attesa: - Ricoveri chirurgici oncologici in classe A: 1° trimestre: 80%; 2° trimestre: 85%; 3° trimestre: 85%; 4° trimestre: 90%. - Ricoveri chirurgici non oncologici (tutte le classi, solo nuovi casi): 2° trimestre 75%; 3° trimestre: 80%; 4° trimestre: 85%. - Prestazioni di specialistica ambulatoriale (solo prestazioni di diagnostica per immagini, nuovi casi): 3° trimestre: 80%; 4° trimestre: 90%. - Prestazioni di specialistica ambulatoriale (classe B – 10 gg, solo prime visite): 2° trimestre: 80%; 3° trimestre: 85%; 4° trimestre: 90%.	100%	100%	100%
B2.1	Obiettivi Regionali ex DGR 5832/2021	GOVERNO DELLA DOMANDA/OFFERTA	Potenziamento rete territoriale	Rispetto del cronoprogramma di realizzazione delle Case di Comunità e degli Ospedali di Comunità secondo le indicazioni della Direzione Generale Welfare	100%	100%	100%
B3.1	Obiettivi di Budget	GOVERNO DELLA DOMANDA/OFFERTA	Controlli su prestazioni di ricovero	% di controlli sulle prestazioni di ricovero 100% del valore target regionale.	100%	100%	100%
B3.2	Obiettivi di Budget	GOVERNO DELLA DOMANDA/OFFERTA	Controlli su prestazioni di specialistica ambulatoriale	% di controlli sulle prestazioni ambulatoriali 100% del valore target regionale	100%	100%	100%
C1.1	Obiettivi Regionali ex DGR 5832/2021	GESTIONE EMERGENZA PANDEMICA COVID-19	Piano di contrasto al Covid-19 - Vaccinazioni	Programmazione e coordinamento dell'attività vaccinale coerentemente con i target numerici e temporali indicati dall'Unità di Crisi Vaccinazioni Covid-19 sia per le somministrazioni nei centri vaccinali che per le somministrazioni domiciliari.	100%	-	-

Tabella c)

Cod	Fonte	AREA	COSA MISURIAMO	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
C1.2	Obiettivi Regionali ex DGR 5832/2021	GESTIONE EMERGENZA PANDEMICA COVID-19	Piano di contrasto al Covid-19 - Tamponi	Programmazione e coordinamento dell'offerta di Tamponi nel rispetto delle indicazioni della Task Force Tamponi.	100%	-	-
D1.1	Obiettivi di Budget	SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Grado di copertura delle attività formative per il personale	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%
E1.1	Obiettivi Regionali ex DGR 5832/2021	GOVERNO E GESTIONE DEL CONTESTO INTERNO	Attuazione legge regionale n. 22/2021	Approvazione dei Piani Organizzativi Aziendali Strategici secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dalla Direzione Generale Welfare	100%	100%	100%
E2.1	Obiettivi Regionali ex DGR 5832/2021	GOVERNO E GESTIONE DEL CONTESTO INTERNO	Investimenti	Rispetto dei cronoprogrammi degli interventi finanziati nei programmi di investimento	100%	100%	100%
E3.1	Obiettivi Regionali ex DGR 5832/2021	GOVERNO E GESTIONE DEL CONTESTO INTERNO	Tempi di pagamento	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	100%	100%	100%
E4.1	Obiettivi di Budget	GOVERNO E GESTIONE DEL CONTESTO INTERNO	Costo pro capite per assistito del personale	costo del personale / numero assistiti ATS	≤ 35	≤ 35	≤ 35
E4.2	Obiettivi di Budget	GOVERNO E GESTIONE DEL CONTESTO INTERNO	Costo pro capite per assistito di beni e servizi non sanitari	costo per beni e servizi non sanitari / numero assistiti	≤ 11	≤ 11	≤ 11
F1.1	Trasparenza e Anticorruzione	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Attuazione delle misure in materia di trasparenza.	Rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza.	100%	100%	100%
F1.2	Trasparenza e Anticorruzione	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Divulgazione e attuazione dei contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	Condivisione delle misure di prevenzione della corruzione e produzione di un report circa l'effettiva attuazione	100%	100%	100%

## Note conclusive

Gli obiettivi dovranno essere sviluppati nel corso del triennio, in attuazione degli strumenti specifici di programmazione previsti per le aziende sanitarie lombarde (ATS e ASST) e incentrati su periodiche Deliberazioni della Giunta Regionale con finalità di definizione delle regole di sistema per le funzioni socio-sanitarie e degli obiettivi dei Direttori Generali.

In tal senso, il presente Piano, svilupperà annualmente la revisione degli obiettivi ed indicatori.

## Sottosezione 3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATS Milano ha adottato il PTPCT 2022-2024 con deliberazione 36 del 26 gennaio 2022. In tal senso, le analisi e le valutazioni oggetto del Piano adottato, sono implementate e riportate nel presente PIAO.

### 3.1. Valutazione di impatto del contesto esterno

L'ANAC evidenzia la rilevanza, nel processo di gestione del rischio corruttivo, dell'analisi del contesto, sia interno che esterno in cui un'Amministrazione opera.

Attraverso l'analisi del contesto esterno si possono ricavare informazioni utili a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione:

- per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera;
- perché variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono modificare la percezione di cosa costituisca effettivamente corruzione (cfr.: determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 <sup>1</sup>).

Sul punto va in primo luogo osservato che l'emergenza sanitaria determinata dall'epidemia SARS COVID-19 dal mese di febbraio 2020 ha inciso profondamente sulla definizione del contesto esterno e conseguentemente sull'attività della ATS.

#### 3.1.1 Le misure di contrasto alla pandemia SARS COVID-19

L'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia ha inciso sull'attività dell'ATS sia con riferimento alle funzioni istituzionali, tra cui la "sorveglianza sanitaria" sia quale Ente nell'ambito del SSN e SSR. I principali cambiamenti che hanno imposto "modifiche organizzative" derivano dal recepimento delle normative nazionali e regionali e dai provvedimenti presi per far fronte:

- alla situazione epidemiologica territoriale;
- ai nuovi bisogni e aspettative espressi da parte dei cittadini;
- alle esigenze delle parti interessate (MMG, PLS, medici di CA, Farmacie, AO/Enti/Aziende che lavorano all'interno del Sistema Socio Sanitario e sociale Lombardo, Comuni, Prefetture, ditte fornitrici DPI, ecc.);
- alla tutela della salute dei lavoratori e sicurezza degli ambienti di lavoro;
- alla regolamentazione dell'organizzazione e disciplina del lavoro nell'ATS. In particolare, al fine di garantire il prioritario distanziamento sociale mediante

---

<sup>1</sup> In tal senso l'ANAC ha sottolineato che l'analisi del contesto: "ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio (...) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno". [www.anticorruzione.it/portal/public/classic/](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/)

la massima riduzione del personale in servizio, sono stati adottati una serie di provvedimenti, tra cui quelli in materia di lavoro agile (smart working).

### 3.1.2 Le relazioni annuali di Autorità qualificate

Si riportano, nel seguito, alcuni estratti delle Relazioni annuali:

- del Presidente dell'Autorità dall'Autorità Nazionale Anticorruzione Avv. Giuseppe Busia;
- del Procuratore generale della Procura Generale della Repubblica presso la corte d'appello di Milano;
- del Presidente della Sezione giurisdizionale per la Lombardia Antonio Caruso all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020 della Corte dei Conti;
- dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) del primo semestre 2020,

utili a comprendere la realtà in cui l'ATS della Città Metropolitana di Milano è chiamata a operare.

#### 3.1.2.1 La Relazione annuale sull'attività svolta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2020 presentata dal Presidente dell'Autorità, Avv. Giuseppe Busia.

La Relazione annuale sull'attività svolta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2020 è stata presentata dal Presidente dell'Autorità, Avv. Giuseppe Busia, alla Camera dei Deputati, il 18 giugno 2021. Il Presidente rimarca l'impatto che la pandemia ha avuto sulla vita dei cittadini di tutto il mondo e le conseguenti ricadute in ogni settore di attività. In tale contesto, afferma il Presidente

- *“L'Autorità non si è tirata indietro per dare il proprio contributo immediato, concreto e diretto per sostenere le pubbliche amministrazioni e gli operatori economici. (...)*
- *L'emergenza ha portato con sé un elevatissimo aumento della spesa pubblica per l'acquisto di materiali sanitari. In questa prospettiva, particolare importanza assumono i contratti pubblici: basti pensare alla necessità di dispositivi medici e di protezione individuale, di piattaforme digitali e di servizi informatici a supporto della didattica a distanza nelle scuole e nelle università e dello smart working negli uffici amministrativi. (...)*
- *La rapida diffusione della pandemia e le sue conseguenze hanno colpito quasi ogni aspetto della società e creato opportunità per la corruzione di prosperare e crescere, poiché le azioni intraprese per affrontare rapidamente le necessità conseguenti alla crisi possono portare a sacrifici della trasparenza. (...)*
- *La corruzione drena le risorse dalle persone che ne hanno bisogno, mina la fiducia nelle istituzioni, esacerba le vaste disuguaglianze esposte dal virus e ostacola una forte ripresa. (...)*
- *Occorre quindi creare senza indugio sistemi più forti per garantire trasparenza, responsabilità e integrità. Inoltre vanno tutelati i diritti e riconosciuto il coraggio di coloro che si espongono denunciando la corruzione. (...)*
- *È importante quindi tenere alta l'attenzione su come vengono effettuati gli appalti, per garantire che le scelte vengano fatte in totale trasparenza, garantendo la qualità della spesa, oltre che, naturalmente, prevenendo infiltrazioni criminali. L'ANAC ha rafforzato la propria attività di vigilanza, ma a fianco a questa ha svolto quotidianamente un'intensa attività di supporto alle amministrazioni, che è stata implementata proprio in questo periodo di maggiore difficoltà. (...)*
- *Tuttavia, emergenza non significa abbandonare controlli e trasparenza. L'Autorità ha più volte chiarito che le deroghe inserite nei provvedimenti di emergenza devono essere compensate aumentando il livello di trasparenza sui contratti stipulati. E questo si può ottenere attraverso la digitalizzazione delle procedure di affidamento. Digitalizzare, infatti, significa insieme semplificazione, rapidità, trasparenza e lotta alla corruzione; le gare, quindi, devono 'nascere' digitali. (...)*”

Nell'esercizio delle proprie attività istituzionali l'ANAC ha consolidato i propri rapporti con altre Enti pubblici e privati. Il Presidente ha riferito che, nel corso del 2020, "ha siglato con l'Organismo regionale per le Attività di Controllo (ORAC)- Regione Lombardia, un accordo di reciproca collaborazione, inteso a dare piena ed efficace attuazione alle misure finalizzate al contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione. In particolare, l'accordo ha previsto l'individuazione di best practices idonee a prevenire i fenomeni corruttivi anche attraverso la tempestiva messa a disposizione del patrimonio informativo di cui le stesse dispongono."

### 3.1.2.2 Relazione del 30 gennaio 2021 del Procuratore Generale della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Milano.

La relazione del Procuratore Generale della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Milano del 30 gennaio 2021 <sup>2</sup> è incentrata sulle ricadute organizzative che l'emergenza covid ha avuto sull'attività dell'autorità giudiziaria.

Il Procuratore Generale focalizza l'attenzione su alcune fattispecie di reato agevolate dalla situazione emergenziale. Si segnala il passaggio: "Vittime di criminalità informatica. Secondo EUROPOL, la pandemia di Covid-19 crea nuove opportunità per i criminali che approfittano delle paure e delle condizioni di lavoro dei cittadini. Il numero di attacchi informatici è significativo e si prevede che crescerà ulteriormente. Dato il numero di persone in telelavoro dal proprio domicilio, si sono moltiplicate le possibilità per i criminali informatici di sfruttare le opportunità e le vulnerabilità".

### 3.1.2.3 Relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale per la Lombardia Antonio Marco Canu all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 della Corte dei Conti.

<https://www.corteconti.it/Download?id=8985b20c-7c8a-42bf-9ee5-834c10ba2014>

Nella relazione all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 della Corte dei Conti, il Presidente della Sezione giurisdizionale per la Lombardia ha evidenziato come il 2020 sia stato tristemente segnato dall'emergenza causata dalla pandemia da COVID-19 che ha avuto riflessi anche sull'attività della Sezione giurisdizionale di Milano. In particolare, ha inevitabilmente pesato l'impossibilità, per molti mesi del 2020, di svolgere le udienze e le camere di consiglio programmate.

Nel seguito si riporta la tabella contenente una breve sintesi delle citazioni più rilevanti per importo finanziario (da € 50.000 in su) presentata, a solo titolo informativo, dal Procuratore Regionale, Dott. Luigi Cirillo nel suo intervento all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 della Corte dei Conti.

<b>A-B) Danno patrimoniale ed all'immagine da reato</b>
Danni da tangente, da disservizio ed all'immagine (appalti truccati) a carico di ex-assessori
Danno all'immagine per peculato di ex-amministratore
Danno all'immagine e da disservizio per corruzione e truffa commessi da funzionari per la concessione di benefici ad invalidi civili

<sup>2</sup> Si veda il link: [https://www.corteappellomilano.it/allegatinews/A\\_42029.pdf](https://www.corteappellomilano.it/allegatinews/A_42029.pdf)

Danno all'immagine e da disservizio per reato di detenzione di elevate quantità di stupefacenti
<b>B) Danno patrimoniale o all'immagine da sottrazione o mancato riversamento di entrate</b>
Sottrazione di somme da parte di agente riscossione
Omesso riversamento di entrate (imposta di soggiorno)
<b>C) Danno patrimoniale o all'immagine da omesso accertamento di entrate</b>
Scomputo oneri di urbanizzazione per opere non realizzate
<b>D) Danno da illegittima o illecita erogazione di spese a personale o terzi</b>
Illecita fruizione di permessi e congedi retribuiti ex L. 104/92 e D.Lgs. 151/2001
Illecita percezione di emolumenti da parte di Segr. Com.
Erogazione di indennità aggiuntive ai medici di continuità assistenziale in deroga
<b>E) Danno da procedure di appalto di acquisto di beni o servizi irregolari</b>
Immobili e oneri aggiuntivi/conseguenti
Reati e danno da acquisizione di macchinario a prezzo incongruo
<b>F) Danno da disservizio</b>
Mancata attivazione di reparto di dialisi e spese connesse
<b>G) Danni indiretti per risarcimento di danni a terzi da attività sanitaria (malpractice medica)</b>
Postumi gravi da errata effettuazione della anestesia spinale
Lesione iatrogena in intervento di isterectomia
Lesione da ritardo nell'intervento
<b>H) Danni indiretti da risarcimento di danni a terzi per condotta di amministratore</b>
Danno indiretto da illecito rifiuto di ricovero

#### 3.1.2.4 Relazione approvata dall'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) del primo semestre 2021

L'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC), nella relazione relativa all'attività svolta nel primo semestre 2021 ha rimarcato il proprio impegno

- *“ad assicurare un efficace supporto alle strutture regionali, per garantire che i principi di legalità, integrità e trasparenza siano applicati anche nei contesti emergenziali e post-emergenziali. La crisi sanitaria può convertirsi in crisi economica e sociale, nel corso della quale le organizzazioni criminali potrebbero approfittare della carenza di liquidità di molte imprese per entrare nel mercato legale. L'entità dei finanziamenti pubblici e privati a favore degli interventi postCovid-19 è imponente e comporta un elevato rischio di abusi o illegalità, come già rilevato in molte sedi, anche internazionali.*
- *Orac si adopera per l'attivazione di procedure di controllo, anche inedite, che siano efficaci ma rapide e snelle. Non è ipotizzabile una deroga generalizzata al regime*

*ordinario e un azzeramento dei controlli, con una sostanziale rinuncia ad ogni effetto di deterrenza di comportamenti illegali. Neppure è ipotizzabile affidarsi alla sola funzione prescrittiva di indirizzi e linee guida. Occorre dunque sperimentare metodologie nuove, in cui la vigilanza non preceda, né segua l'emergenza ma l'accompagni, evitando di rallentare la gestione degli eventi. Tra le nuove metodologie va sperimentata la messa in rete e il coordinamento dei controllori e delle risorse informative, evitando duplicazioni ed errori. Lo strumento principale resta la trasparenza dei flussi finanziari, la loro piena tracciabilità e la condivisione dei dati. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, anche attraverso lo sviluppo di indicatori tipo red flags, a loro volta, consentono di migliorare il processo decisionale.*

- *Appare dunque necessaria una effettiva integrazione dei controlli di legalità con il sistema di analisi e gestione del rischio, con particolare riferimento ai settori maggiormente esposti al rischio di riciclaggio e corruzione: appalti, concessioni, autorizzazioni, contratti e finanziamenti pubblici. Ancor di più negli scenari di tipo emergenziale emerge dunque la necessità di attivare punti di presidio del sistema che favoriscano la convergenza delle informazioni e la creazione di una visione integrata delle possibili fonti di rischio".*

Ulteriori approfondimenti del contesto esterno, sono desunti dagli indici di percezione della corruzione e dai dati raccolti da Istituzioni/Autorità/Stakeholder che hanno orientano la definizione delle misure di prevenzione da adottarsi in ATS Milano; in proposito, si rinvia al dettaglio riportato **nell'allegato 2**, dedicato all'analisi dei rischi.

### **3.1.3 La corruzione e la mafia**

Nell'anno 2022 ricorrono il 40° anniversario dell'uccisione di Pio La Torre e di Rosario Di Salvo e della prima legge antimafia dello Stato italiano (la cd Rognoni-La Torre dell'11 settembre 1982).

Nell'anno 2022 ricorre, inoltre, il 30° anniversario delle stragi del 1992 nelle quali trovarono la morte i magistrati Giovanni Falcone e Paolo Borsellino.

Il ricordo dei drammatici fatti ci dà lo spunto per una riflessione sul rapporto mafia-affari-politica-corruzione.

La mafia e la corruzione sono due cose diverse e hanno un rapporto asimmetrico. Infatti la corruzione è capace di determinare come vengono investiti (o meglio sprecati) i fondi pubblici e può svilupparsi anche senza che la mafia svolga un ruolo significativo. L'esempio più classico è Mani Pulite. Spesso, tuttavia, le due realtà si incontrano e quando accade scattano delle aree di sovrapposizione dei fenomeni che potenziano entrambi.

Accanto a forme semplici, di scambio tra atto del pubblico ufficiale e denaro o altre utilità, l'attualità ci mostra spesso fenomeni di corruzione radicati in reti di affari e legati a forme di criminalità organizzata di tipo economico e spesso anche mafioso: nell'ultimo decennio i delitti di cui agli artt. 416 e 416-bis c.p. (associazione a delinquere/associazioni di mafioso anche straniera) sono stati contestati quasi nel 45% dei casi presi in esame da una ricerca basata sulle sentenze della Corte di Cassazione e relative a casi di corruzione che hanno coinvolto direttamente soggetti detentori di cariche politico-amministrative a livello locale, regionale e nazionale.

È evidente che le organizzazioni mafiose fanno sempre più frequente ricorso a metodi corruttivi/collusivi piuttosto che alla violenza.

L'attualità ci mostra anche come talvolta il politico o in genere il pubblico ufficiale, non è più la controparte del corruttore; tutti vanno nella stessa direzione e lavorano per uno

scopo comune, come dimostrano le figure dei facilitatori e dei pubblici ufficiali a libro paga: l'accrescimento di ricchezza e/o di potere a danno del pubblico. Il danno si può concretizzare sia sotto il profilo più semplice diretto dell'erogazione e dello sperpero del pubblico denaro, sia con l'incidenza negativa sulla quantità e qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione e delle opere da essa realizzate, giungendo nei casi più gravi ad alterare i criteri di scelta, privilegiando quelle più lucrose a scapito di quelle più utili per la collettività.

### **3.1.4 Il contesto esterno in relazione alle funzioni dell'ATS Milano.**

La L.R. n. 23 del 2015 "*Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)*" ha ridisegnato il sistema sociosanitario della Regione Lombardia all'interno del quadro normativo nazionale.

Con la legge sono state istituite le ATS, che hanno preso il posto delle Aziende Sanitarie Locali, e definita la loro *mission* e le funzioni.

Conseguentemente la Regione Lombardia, con DGR n.4464 del 10 dicembre 2015, ha deliberato la costituzione, dal 1° gennaio 2016, dell'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano.

Il territorio di competenza dell'ATS della città Metropolitana di Milano, comprende la Città Metropolitana di Milano e la provincia di Lodi, territori già di competenza delle ASL di Milano, Milano 1, Milano 2 e Lodi. Con la fusione delle ex ASL si sono accorpate realtà differenti tra di loro, non solo per il contesto geografico e demografico, ma soprattutto per l'assetto organizzativo e per le modalità operative.

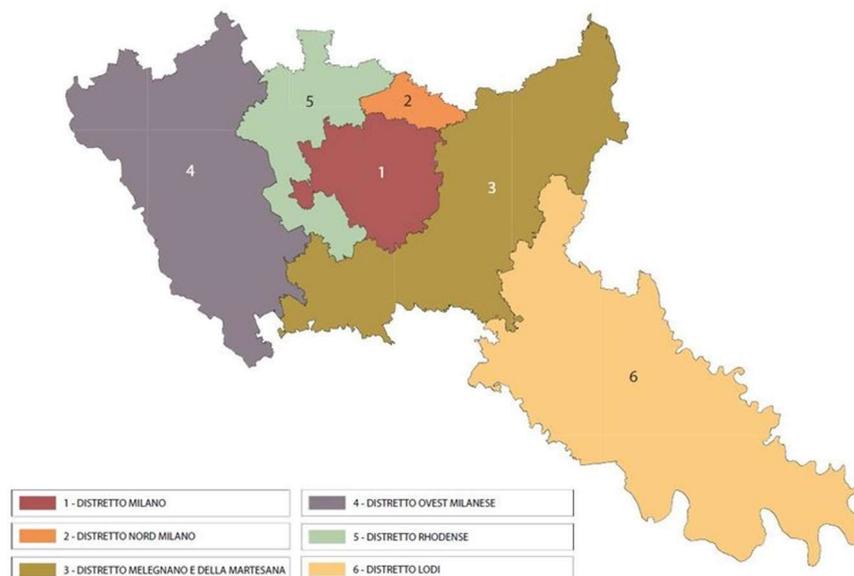
In attuazione della Riforma del SSR, sono state, altresì, costituite le Aziende Sociosanitarie Territoriali, (ASST) evoluzione delle Aziende Ospedaliere con funzioni di erogazione ed integrazione ospedaliero-territoriale. Le ASST hanno assorbito parte delle competenze in precedenza assegnate alle ASL, tra le quali le funzioni distrettuali.

All'interno del territorio dell'ATS della Città Metropolitana di Milano operano 3 IRCCS e 9 ASST.

L'ATS Città Metropolitana di Milano, secondo quanto definito dalla Legge regionale 23/2015 e nelle more dell'attuazione della L.R. 22/2021, ha individuato sul proprio territorio i seguenti Distretti:

- Distretto Milano, che copre il territorio della Città di Milano;
- Distretto Nord Milano, che copre il territorio di riferimento dell'ASST Nord Milano come definito nella Legge Regionale 23/2015;
- Distretto Rhodense, che copre il territorio di riferimento dell'ASST Rhodense, come definito nella Legge Regionale 23/2015;
- Distretto Ovest Milanese, che copre il territorio di riferimento dell'ASST Ovest Milanese come definito nella Legge Regionale 23/2015;
- Distretto Martesana e Melegnano, che copre il territorio di riferimento dell'ASST Martesana e Melegnano, come definito nella Legge Regionale 23/2015;
- Distretto Lodi, che copre il territorio di riferimento dell'ASST Lodi, come definito nella Legge Regionale 23/2015.

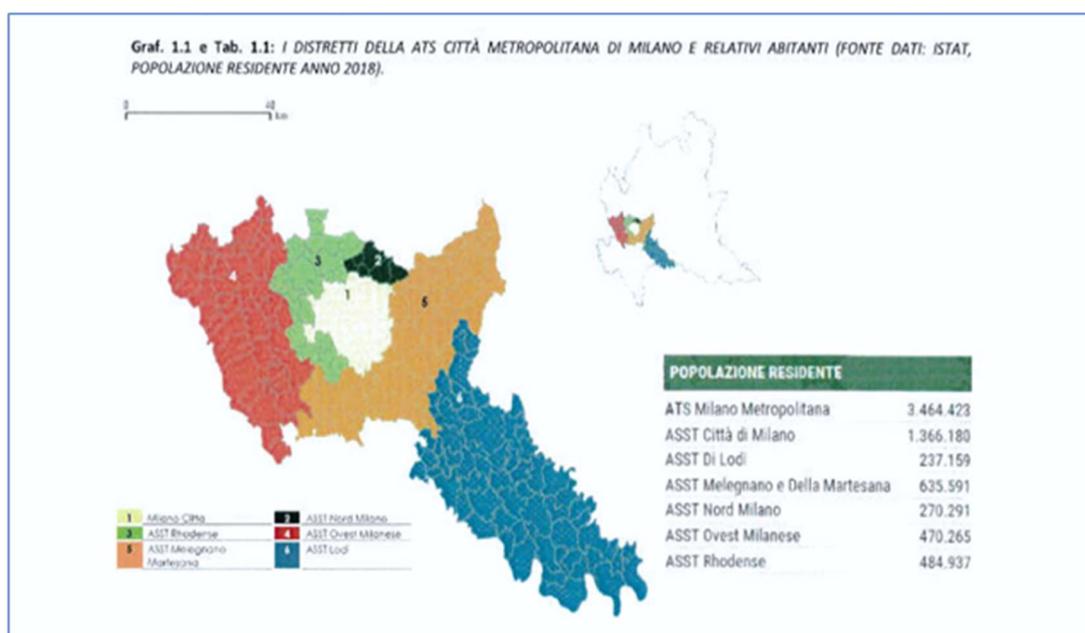
I Distretti – in corso di passaggio alle ASSL - corrispondono – come previsto dalla LR 23/2015 e nelle more dell'attuazione della L.R. 22/2021 – ai territori delle ASST con la sola eccezione della città di Milano.



La complessità dell'ATS della Città Metropolitana di Milano emerge anche in considerazione del territorio di riferimento e della popolazione residente.

L'ATS Milano opera su un territorio di 2.358 kmq coincidente con la provincia di Milano e Lodi, comprende 193 comuni.

La popolazione residente, per un totale di 3.464.423 abitanti è distribuita come illustrato – con finalità rappresentativa - nella tabella che segue (anno 2018):



### 3.1.4.1 Il contesto esterno: evoluzione del Sistema Sanitario Lombardo.

La riforma avviata con la L.R. 23 del 2015 prevedeva un quinquennio di applicazione sperimentale. Al termine del quinquennio Regione Lombardia ha

avviato l'analisi dei risultati raggiunti anche in considerazione delle valutazioni effettuate dal Ministero della Salute, dell'Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (Agenas).

In esito dell'analisi, Regione Lombardia ha considerato che sono presenti alcune aree di miglioramento la cui introduzione nell'assetto organizzativo del sistema socio sanitario lombardo è necessaria per una valutazione positiva e coerente del sistema regionale con il disegno nazionale delineato dal decreto legislativo n. 502/1992. E' stato dunque elaborato un progetto di legge con l'ambizione di fare sintesi delle indicazioni del Ministero della Salute, di Agenas nonché di quanto previsto nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

La Legge regionale 14 dicembre 2021 - n. 22 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)", pubblicata nel Burl nr. 50/2021 completa il percorso avviato.

Tra le principali innovazioni si segnala che la riforma regionale:

- istituisce i dipartimenti di prevenzione, costituiti quali articolazioni delle ASST con funzioni di governo ed erogazione delle prestazioni per la tutela della salute della popolazione;
- istituisce i distretti, costituiti quali articolazioni delle ASST, con funzioni di governo ed erogazione delle prestazioni distrettuali, prevedendo un adeguato coinvolgimento dei sindaci;
- istituisce i dipartimenti di salute mentale, costituiti quali articolazioni delle ASST, con il compito di gestire la domanda legata alla cura, all'assistenza e alla tutela della salute mentale nell'ambito del territorio di riferimento;
- istituisce la figura del direttore di distretto selezionato ai sensi della normativa vigente;
- assegna alle ASST l'attuazione degli atti di indirizzo, di pianificazione e di programmazione regionali con le connesse attività di programmazione ed organizzazione dei servizi a livello locale, sulla base della popolazione di riferimento;
- attribuisce alla Regione la funzione di accreditamento istituzionale delle strutture pubbliche, private e dei professionisti che ne facciano richiesta;
- assegna alla Regione, tramite l'Agenzia di controllo, funzioni di vigilanza e controllo degli erogatori privati accreditati di valenza regionale o extraregionale con cui ha stipulato gli accordi contrattuali;
- istituisce il Centro per la prevenzione e il controllo delle malattie infettive a supporto della gestione delle emergenze epidemiche e pandemiche nella logica del principio one health;
- sviluppa le reti di prossimità, strutture intermedie e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale, al fine di rafforzare l'assistenza domiciliare, lo sviluppo della telemedicina e una più efficace integrazione con tutti i servizi socio-sanitari;
- individua gli ospedali di comunità, le case della comunità e le centrali operative territoriali. Allo scopo di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio, l'assistenza domiciliare, lo sviluppo della telemedicina e una più efficace integrazione con tutti i servizi socio-sanitari.

Nel seguito si riporta la tabella riepilogativa, contenuta nell'allegato alla DGR XI/5723 del 15 dicembre 2021, avente a oggetto *"ulteriori determinazioni in merito all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza - missione 6c1: reti di*

prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale – localizzazione dei terreni e degli immobili destinati alla realizzazione di case di comunità, ospedali di comunità e centrali operative territoriali" che riporta un quadro sintetico delle:

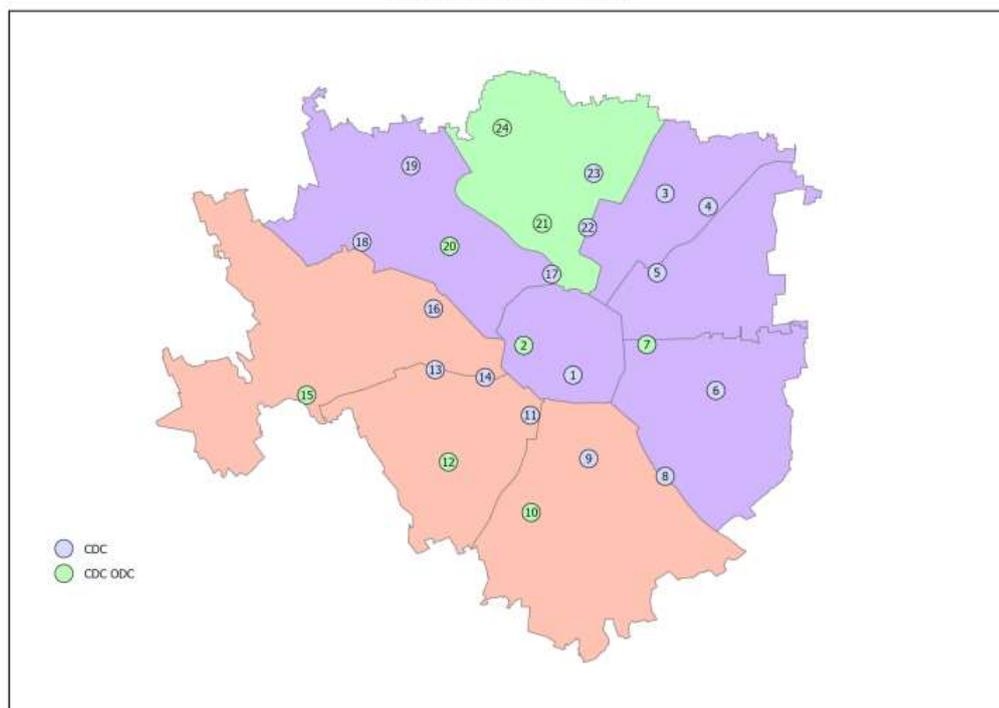
- Casa di Comunità (CDC);
  - Ospedale di Comunità (ODC);
  - Centrale Operativa Territoriale (COT)
- che la Regione Lombardia programma di realizzare.

Si riporta, inoltre, la mappa delle localizzazioni.

<b>REGIONE LOMBARDIA</b>			
<b>ATTUAZIONE PNRR - MISSIONE 6C1</b>			
<b>RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE</b>			
<b>REALIZZAZIONE DI CDC, ODC E COT</b>			
<b>LOCALIZZAZIONE DEI TERRENI E DEGLI IMMOBILI</b>			
ATS	CDC	ODC	COT
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	71	23	36
BERGAMO	20	6	12
BRESCIA	26	7	12
BRIANZA	26	7	11
INSUBRIA	31	8	14
MONTAGNA	18	7	2
PAVIA	11	4	5
VAL PADANA	15	9	9
<b>Totale</b>	<b>218</b>	<b>71</b>	<b>101</b>

Legenda: Casa di Comunità = CDC; Ospedale di Comunità = ODC; Centrale Operativa Territoriale = COT

MAPPA LOCALIZZAZIONI – ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO  
(Area del Comune di Milano)



La riforma:

- *“porta a compimento il principio di separazione delle funzioni di programmazione, acquisto, controllo di competenza delle ATS da quelle erogative di competenza delle ASST e delle altre strutture sanitarie e sociosanitarie.*
- *In particolare, sono attribuite alle ATS le seguenti funzioni: - programmazione delle attività dei dipartimenti funzionali di prevenzione delle ASST; - coordinamento e sottoscrizione dell'accordo con i medici di medicina generale e i pediatri di libera scelta tramite il dipartimento per la programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie; - proporre alla Regione la realizzazione di strutture sanitarie e sociosanitarie nell'ambito del territorio di competenza; - programmazione e coordinamento in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, igiene urbana veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale, impianti industriali e supporto dell'export; - programmazione delle attività di prevenzione e controllo della salute negli ambienti di vita e di lavoro e di sicurezza degli alimenti non di origine animale, dei materiali a contatto con gli alimenti e dell'acqua destinata al consumo umano e conseguente svolgimento delle stesse attività di controllo, compreso il controllo periodico impiantistico e tecnologico; - coordinamento, per il territorio di competenza, delle politiche di investimento; - rilevazione del fabbisogno di personale per il territorio di competenza e coordinamento, a livello territoriale, delle eventuali procedure aggregate ferma restando l'autonomia aziendale nel reclutamento delle figure sanitarie”.* (relazione al PDL)

Ne consegue la ridefinizione del contesto esterno in cui le ATS dovranno operare in relazione ai compiti proprie e a quelli degli altri Enti e attori del Servizio Sanitario Regionale oltre che di quello interno di cui si dirà nel seguito.

### **3.1.5 Gli attori del sistema che interagiscono con l'ATS della Città Metropolitana di Milano.**

Per meglio inquadrare il contesto esterno in cui l'ATS della Città Metropolitana di Milano è chiamata ad agire, si elencano i principali attori del sistema che interagiscono con l'Agenzia:

**A. I cittadini** residenti e le loro famiglie che costituiscono, per l'ATS della Città Metropolitana di Milano, il riferimento rispetto all'attuazione dell'art. 32 della Costituzione inerente il diritto alla salute;

**B. La Regione Lombardia** che esercita le funzioni di cui all'art.5 della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 e, tra queste:

- garantisce l'erogazione delle prestazioni previste nei livelli essenziali di assistenza;
- assicura funzioni di programmazione, indirizzo e controllo;

- definisce requisiti e percorsi per l'accreditamento;
- costruisce sistemi ed indicatori per la valutazione delle performance;
- elabora strumenti conoscitivi volti a garantire una conoscenza delle persone croniche e fragili e per l'analisi dei percorsi di presa in carico
- indica indirizzi per l'appropriatezza clinica e organizzativa;

**C. L'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario (ACSS):** si tratta di un Ente del Sistema Sanitario Lombardo (SSL), istituito con la L.R. 23 del 2015, che ha le caratteristiche di Organismo tecnico/scientifico terzo e indipendente. L'ATS della Città Metropolitana di Milano, nell'esercizio della funzione di controllo degli erogatori del SSL, è funzionalmente collegata con l'Agenzia, integrando e coordinando la propria attività con il contenuto del piano annuale dei controlli e dei protocolli dalla stessa predisposti. Quale Ente del sistema regionale, ATS è tenuta a fornire all'Agenzia tutti i dati e le informazioni utili all'espletamento dei compiti alla stessa affidati dalla previsione normativa;

**D. L'Organismo regionale per le Attività di Controllo (ORAC):** si tratta dell'organo collegiale indipendente istituito con la Legge Regionale 28 settembre 2018, n. 13 con il compito di controllare l'attività di Regione Lombardia e degli enti e aziende del sistema regionale.

L'azione di controllo riguarda qualsiasi atto decisionale (procedure adottate, trasparenza delle attività delle stazioni appaltanti regionali e degli operatori del settore, verifica dei risultati realmente raggiunti, altri aspetti dell'amministrazione). Tra gli obiettivi che l'Organismo persegue, va menzionato quello di prevenire, individuare e contrastare i rischi di corruzione, illegalità e infiltrazioni criminali.

**E. Le ASST:** istituite con L.R. 23 del 2015, assicurano l'erogazione dei servizi Sanitari e socio-sanitari nell'ambito di due poli d'offerta aziendale: il Settore Polo Ospedaliero e il Settore Rete Territoriale;

**F. Gli Erogatori Privati accreditati e a contratto, ovvero solo accreditati** in quanto potenziali fornitori: sono soggetti che, pur nella loro autonomia giuridica e amministrativa, sono parte integrante del sistema che garantisce le prestazioni sanitarie e sociosanitarie necessarie per la popolazione nel territorio dell'ATS;

**G. Gli Enti locali e la Conferenza dei Sindaci:** il Decreto Legislativo n. 502 del 1992 e s.m.i., all'art. 3, comma 14, riconosce al Sindaco, ovvero alla Conferenza dei Sindaci, tramite una rappresentanza costituita nel suo seno di componenti nominati dallo stesso Organismo, un ampio ruolo nell'ambito della programmazione regionale. Tale ruolo si concretizza, per l'ambito territoriale di riferimento, attraverso la formulazione di linee di indirizzo per l'impostazione programmatica dell'attività, trasmettendo le proprie valutazioni e proposte al Direttore Generale ed alla Regione, nonché con l'esame del bilancio delle "unità sanitarie locali" e la verifica dell'andamento generale dell'attività;

**H. Le Parti sociali:** I rapporti con le Organizzazioni Sindacali sono formalizzati in sede di contrattazione integrativa aziendale con le aree interessate sia in ordine alla composizione delle rispettive delegazioni trattanti, sia con riguardo ai livelli di relazione;

**I. L'Associazionismo locale e le organizzazioni di volontariato:** l'ATS riconosce il ruolo dell'associazionismo e del volontariato insieme agli altri soggetti del terzo settore, in attuazione del principio di sussidiarietà, quale elemento importante della programmazione sociosanitaria, in un'ottica di risposta ai bisogni dei cittadini;

**L. Le Università:** l'ATS riconosce il ruolo delle Università e si impegna a consolidare il rapporto di collaborazione e cooperazione.

### **3.1.6 L'impatto dei dati del contesto esterno sul rischio corruttivo nella realtà dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.**

L'analisi del contesto esterno consente di evidenziare, con dati oggettivi, come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ATS opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e/o condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Di tali dati si è, dunque, tenuto conto nell'elaborazione del documento di valutazione dei rischi, nella programmazione delle misure di prevenzione e del relativo monitoraggio.

In particolare, si è inteso sviluppare un processo di consapevolezza e attenzione ai rischi di micro-corruzione e/o di maladministration, attraverso strumenti di formazione / informazione e trasparenza / adeguamento del Codice di Comportamento.

Nel contempo, si è sviluppato un sistema di controlli/monitoraggio, attraverso il controllo dirigenziale (di primo livello), le attività della UOS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, la collaborazione con la UOC Qualità e Risk Management – nell'ambito del percorso di certificazione e con le funzioni di internal auditing.

Infine, con riferimento ai macro-processi di criminalità – pur emersi nelle Relazioni delle Autorità citate, l'ATS intende assicurare la massima attenzione e partecipazione alle attività delle Autorità preposte alla repressione dei reati e alle disposizioni di prevenzione degli Enti nazionali e regionali.

## **3.2. Valutazione di impatto del contesto interno**

L'analisi del contesto interno ha un ruolo fondamentale per le finalità di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio.

Infatti l'analisi:

- consente di fotografare l'organizzazione, il sistema delle responsabilità organizzative e i profili di complessità organizzativa;

- consente di esaminare la gestione per processi e la valutazione del loro corretto sviluppo;
- favorisce una più efficace applicazione degli strumenti di controllo, di monitoraggio e di verifiche periodiche (audit) degli scostamenti dei risultati ottenuti rispetto a quelli attesi.

### **3.2.1 L'ATS della Città Metropolitana di Milano**

L'ATS è un Ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, costituisce, con le altre ATS istituite in Regione Lombardia, un'articolazione amministrativa della Regione, nell'ambito territoriale di competenza attua la programmazione definita dalla Regione e assicura, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione Lombardia, con risorse proprie. L'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie è assicurata dai soggetti accreditati e contrattualizzati di natura pubblica e privata.

Le ATS assicurano l'integrazione di tali prestazioni con quelle sociali di competenza delle autonomie locali. Di seguito si riporta l'assetto di cui alla L.R. 23/2015 nelle more dell'attuazione della L.R. 22/2021.

#### *3.2.1.1 La conferenza dei Sindaci*

La conferenza dei sindaci è organismo istituzionale dell'ATS e ha la sua sede presso l'agenzia stessa, in Corso Italia 52, 20122 Milano, presso la Direzione Generale di ATS.

La conferenza è composta da tutti i 193 sindaci, o loro delegati, dei comuni compresi nel territorio dell'Agenzia di tutela della salute (ATS) Città Metropolitana di Milano.

Come stabilito dalla DGR n. 5507 del 02/08/2016, in ordine alla peculiarità territoriale dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, al fine di garantire un'operatività rispondente ai bisogni sociosanitari e socio assistenziali differenziati delle aree di riferimento e assicurare una proporzionale ed equa rappresentanza istituzionale, espressione dell'intero territorio, la conferenza dell'ATS della Città Metropolitana di Milano è articolata in due sezioni:

- sezione del Comune di Milano;
- sezione Metropolitana comprendente i 192 restanti comuni del territorio ricadente nell'ambito territoriale dell'ATS.

### **3.2.2 L'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia SARS COVID-19**

Come nel 2020, anche nel 2021 la pandemia ha avuto un impatto più marcato su quei Processi/Attività dell'Agenzia che prevedevano un intervento sul territorio o un ambito di operatività nei settori Sanitario, Socio- Sanitario e Sociale.

Per alcuni di questi Processi/Attività sono state introdotte modifiche/innovazioni operative che hanno comportato la riorganizzazione o il riorientamento dell'attività verso la gestione dell'emergenza SARS COVID-19.

In caso di Attività non direttamente coinvolte nell'emergenza o di supporto, pur non modificando i propri iter procedurali, i responsabili delle stesse hanno sostenuto in modo efficace e attivo le Attività operative.

L'emergenza Covid-19 ha causato un reindirizzamento delle attività ordinarie erogate dalle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate e contrattualizzate, e sono conseguentemente diminuiti i reclami relativi a dette attività.

Allo stesso tempo, si è verificato un incremento rilevante di richieste legate all'emergenza Covid, cui ATS ha risposto aumentando le attività di ascolto, orientamento della domanda e regolamentazione dell'offerta (es. gestione dell'esecuzione dei tamponi naso-faringei).

Le UUOO dell'Agenzia, secondo le rispettive competenze e responsabilità, si sono raccordate e interfacciate con tutte le strutture coinvolte nell'emergenza sanitaria, per rispondere più adeguatamente possibile alle molteplici richieste di informazioni o di supporto espresse direttamente dai cittadini o da altri Enti (ASST, Comuni, Prefettura, altro), dai signori Sindaci, dai MMG e PDF.

### **3.2.3 Compiti e funzioni dell'ATS della Città Metropolitana di Milano**

L'ATS della Città Metropolitana di Milano deve garantire il governo della rete sanitaria e sociosanitaria nel proprio ambito territoriale e l'integrazione della rete di erogazione con la rete sociale del territorio; stipula contratti con i soggetti erogatori pubblici e privati accreditati insistenti sul territorio di competenza e garantisce il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Sociosanitario Integrato Lombardo (PLS).

**A.** In particolare, l'ATS deve garantire l'attuazione dei principi di:

- sussidiarietà orizzontale per salvaguardare pari accessibilità dei cittadini a tutti i soggetti erogatori, nell'ambito della programmazione regionale, in modo da assicurare parità di diritti e di doveri di tutti i soggetti che concorrono alla realizzazione della rete dell'offerta;
- promozione e sperimentazione di forme di partecipazione e valorizzazione del volontariato, che non devono essere considerate sostitutive di servizi.

**B.** Le principali funzioni attribuite alle ATS dalla L.R. 23 del 2015 – richiamate nel presente documento nelle more dell'attuazione della L.R. 22/2021 - sono le seguenti:

- monitoraggio dei bisogni
- negoziazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie dalle strutture accreditate, secondo tariffe approvate dalla Regione;
- governo del percorso di presa in carico della persona in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, anche attraverso la valutazione multidimensionale e

personalizzata del bisogno, e secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale;

- governo dell'assistenza primaria e del relativo convenzionamento;
- governo e sviluppo dei programmi di promozione della salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione;
- promozione della sicurezza alimentare medica e medica veterinaria;
- prevenzione e controllo della salute negli ambienti di vita e di lavoro, compreso il controllo periodico impiantistico e tecnologico;
- sanità pubblica veterinaria;
- attuazione degli indirizzi regionali e monitoraggio della spesa in materia di farmaceutica, dietetica e protesica;
- vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità d'offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali.

Il processo di aggregazione/trasformazione delle vecchie Aziende Sanitarie Locali in Agenzie di Tutela della Salute non ha visto solo il trasferimento di funzioni di erogazione verso le ASST, ma ha avviato un processo di sviluppo e integrazione che richiederà un profondo cambio di prospettiva dell'intero sistema di cura ed assistenza attraverso forme di propulsione dell'attività di programmazione strategica.

Le trasformazioni più rilevanti del ruolo dell'ATS apportate dalla L.R. 23 del 2015 – riportate nel seguito nelle more dell'attuazione della L.R. 22/2021 - sono:

- la trasformazione da "azienda" ad "agenzia": a differenza delle ASL che, accanto a un ruolo programmatico mantenevano alcune – se pur limitate – funzioni di erogazione, le ATS non erogano prestazioni e rivestono un esclusivo ruolo di governo e di integrazione; ciò riflette lo spirito della L.R. 23 del 2015 che postula la separazione del ruolo di committenza e governo (ATS) dal ruolo di erogazione (ASST) con un orientamento alla presa in carico della persona nel suo complesso e all'integrazione del servizio sanitario, sociosanitario e sociale;
- al tradizionale ruolo dell'ASL di "governo dell'offerta", si associa nella ATS un ruolo nuovo di "governo della domanda" espressa dagli assistiti - condizione indispensabile per poter esercitare il governo della presa in carico della persona voluto dal Legislatore per rispondere in modo appropriato ai bisogni e alle aspettative degli assistiti, anche sviluppando la capacità del sistema erogativo di integrare i propri servizi per poter dare corso all'effettiva presa in carico;
- si trasforma il ruolo dei distretti che, perdendo le funzioni di erogazione ora acquisite dalle ASST, assumono funzioni di supporto al "governo della domanda territoriale", in modo che, partendo dalla valutazione dei bisogni e delle prestazioni necessaria per garantire la prossimità nella presa in carico, possano fornire indicazioni utili anche per le funzioni di negoziazione ed acquisto di prestazioni.

### 3.2.4 Il contesto organizzativo e le Risorse

Per inquadrare il contesto interno si riportano i principali dati descrittivi:

- I) Il modello organizzativo della ATS è individuato nel **Piano Organizzativo Aziendale Strategico** (nel seguito POAS). Il POAS ha posto le basi organizzative che hanno consentito di creare un'unica identità di ATS, capitalizzando le esperienze passate, mettendo a fattor comune le buone pratiche, con lo scopo di rendere efficiente ed efficace la nuova realtà organizzativa. Nel 2022 è stato sviluppato il percorso per il nuovo POAS.
- II) **Ruoli-Deleghe**: Si richiama il regolamento in materia di provvedimenti e atti di competenza dei dirigenti dell'ATS della Città Metropolitana di Milano Deliberazione n. 62 del 2016 e successivi aggiornamenti.
- III) **L'articolazione dipartimentale**: il modello organizzativo prevede sette dipartimenti e strutture in staff alla Direzione. Il Dipartimento Amministrativo ricomprende l'area Affari Generali, Tecnico Patrimoniale, Programmazione e gestione acquisiti e servizi logistici, Economico Finanziaria e Risorse Umane.
- IV) Il **bilancio preventivo economico** è pubblicato annualmente sul sito istituzionale - Area Amministrazione Trasparente - per l'anno 2020 il "valore della produzione" è indicato in € 5.529.890.484.
- V) **Mappatura Processi**: l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha sviluppato una specifica attività in merito, attraverso un percorso dedicato, disciplinato mediante procedure che seguono il sistema ISO, di cui si esplicitano le principali caratteristiche come segue:
  - a. mappatura dei processi oggetto di rilevazione dei rischi per nr. 27;
  - b. rilevazione dei rischi a cura dei Direttori delle Strutture Complesse (SC) della ATS della Città Metropolitana di Milano;
  - c. analisi delle risultanze a cura di uno specifico "Tavolo di Lavoro", secondo le linee ISO per la "Valutazione dei Rischi";
  - d. aggiornamento annuale della rilevazione.
- VI) Numero e caratteristiche dei **dipendenti**: i dati relativi alla dotazione organica sono contenuti nel Conto annuale della ATS della Città Metropolitana di Milano che viene pubblicato annualmente sul sito istituzionale - Area Amministrazione Trasparente - ad avvenuta certificazione dello stesso da parte

degli organi competenti (si può considerare un numero di circa 1800 dipendenti). I curricula del personale dirigente e dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito istituzionale - Area Amministrazione Trasparente. I curricula testimoniano il livello di specializzazione, prevalentemente in materie scientifiche, ma anche tecniche e amministrative, del personale. La multidisciplinarietà delle competenze è la necessaria risposta alla complessità delle funzioni dell'Agenzia. In sintesi:

Per quanto riguarda i dati relativi al personale si richiama il capitolo precedente.

**VII) Regole di sistema:** l'ATS della Città Metropolitana di Milano opera secondo le disposizioni contenute nelle regole annuali di sistema dettate da Regione Lombardia.

**VIII)** Gli **obiettivi di mandato** della Direzione Strategica della ATS della Città Metropolitana di Milano sono riportati nel documento *"TUTELARE LA SALUTE PER GUADAGNARE SALUTE. Il programma di ATS 2019-2023."*

### **3.3. Mappatura dei processi**

L'ATS Milano procede, nell'ambito del percorso delle attività correlate alla certificazione ISO, all'analisi dei rischi come previsto dalla ISO 9001 e nell'ambito delle linee regionali di sviluppo delle attività di risk management.

In tal senso, l'analisi dei rischi dell'Agenzia si sviluppa anche con riferimento ai rischi rilevanti per la L. 190/2012 e correlati con le finalità di trasparenza e prevenzione della corruzione.

In proposito, si richiama l'allegato 2 al presente documento.

### **3.4. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti**

#### **3.4.1. Analisi dei processi e correlazione con i rischi**

L'analisi dei processi si è sviluppata nell'ATS della Città Metropolitana di Milano attraverso un percorso ormai pluriennale d'individuazione, analisi e proceduralizzazione delle funzioni/attività d'istituto, in applicazione della normativa ISO e con finalità di certificazione di qualità per ATS (nel 2020 la visita di Parte Terza ha confermato la certificazione ISO).

Il percorso citato ha consentito di documentare e sviluppare, in applicazione del principio del miglioramento continuo, le modalità organizzative nonché le prassi e gli strumenti con i quali le Strutture di ATS della Città Metropolitana di Milano svolgono le attività affidate dal POAS.

Le procedure, le istruzioni operative e i documenti di supporto – descrittivi delle attività delle Strutture della ATS della Città Metropolitana di Milano – sono gestite attraverso un sistema documentale – disponibile per i dipendenti in area intranet – con codificazione dei documenti.

Si segnala che anche alcune attività del Laboratorio di Prevenzione, ad esempio le prove eseguite su matrici come acqua e alimenti, sono accreditate da ACCREDIA (Ente italiano di accreditamento).

L'accREDITAMENTO dei laboratori da parte di ACCREDIA attesta la conformità del laboratorio alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025.

La documentazione citata e la correlata mappatura dei processi è base di sviluppo del lavoro del RPCT dedicato all'analisi delle attività e alla valutazione dei rischi.

### **3.4.2. L'analisi del rischio corruttivo**

L'analisi del rischio, e segnatamente del rischio corruttivo, è un passaggio fondamentale al fine di poter correttamente individuare le misure di prevenzione della corruzione da porre in essere.

Nell'ambito dell'attività svolta in merito dall'UOS Trasparenza e prevenzione della corruzione, preliminarmente, si evidenzia che un contributo importante per la mappatura dei rischi è pervenuto dal report elaborato dalla UOC Qualità e Risk management dell'Agenzia.

In particolare, il report di cui trattasi, riguarda le schede di analisi del rischio (c.d. *autovalutazione*) effettuate dai singoli Centri di Responsabilità (CDR), con riferimento all'anno 2021, relative, fra l'altro, anche ai rischi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il percorso di analisi e valutazione del rischio viene implementato secondo il principio del miglioramento continuo, in aggiornamento mediante le attività previste nella specifica procedura di processo pubblicata in Area Documentale e caratterizzata dalla partecipazione delle UO/Responsabilità preposte alla valutazione dei rischi, tra cui la UOC Qualità e Risk Management, l'Internal Auditing, il RSPP, il Medico Competente.

L'analisi del rischio, e segnatamente del rischio corruttivo, ha tenuto conto di studi specifici sull'argomento. Si richiamano l'approfondimento ANAC *"La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"* del 17 ottobre 2019 e, con specifico riferimento alla realtà Lombarda, il documento elaborato da Polis Lombardia del novembre 2019 *"Prevenire la corruzione nella PA regionale: una proposta progettuale per la misurazione dei fenomeni corruttivi"*.

Nell'allegato 1) – con riferimento alla mappatura dei processi – e nell'allegato 2) al presente documento vengono riportate le specifiche dell'analisi condotta da ATS e i relativi risultati.

Come previsto dal PNA, la valutazione del rischio avviene in tre fasi:

- Identificazione
- Analisi
- Ponderazione

Negli allegati 1) e 2), sono specificamente riportati gli esiti dell'analisi dei rischi in prospettiva del triennio di validità del piano.

Anche la comparazione delle schede riferite all'anno 2021 con quelle relative all'anno 2021 – pur nella revisione, con incremento del rischio per alcuni Processi, effettuata nel luglio 2020 (Aggiornamento con la revisione del PTPCT 2020-2022) e nella successiva rilevazione 2021, ha evidenziato continuità nell'analisi del rischio.

### **3.5. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

#### **Le misure di prevenzione della corruzione / trattamento del rischio**

L'ATS ha adottato misure di prevenzione della corruzione/trattamento del rischio generali e specifiche in conformità con quanto previsto dalle disposizioni normative e dai PNA.

Il PTPCT ha anche la funzione di programmazione le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori e di coordinamento degli interventi. Conseguentemente il PTPCT, indica gli obiettivi, gli indicatori, le misure, i responsabili, i tempi di attuazione.

#### **3.5.1 Le misure generali di prevenzione della corruzione**

##### **3.5.1.1 Il codice di comportamento**

La L. 190 del 2012 [\[1\]](#) ha novellato il D.Lgs. 165 del 2001 [\[2\]](#) e ha modificato l'art. 54, rubricato "Codice di Comportamento". La disposizione dà mandato al Governo di approvare un codice di comportamento nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e prevede che ciascuna pubblica amministrazione adotti un proprio codice integrativo obbligatorio uniformandosi alle Linee Guida e ai modelli definiti dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) – ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Il codice di comportamento nazionale, redatto con la finalità di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta dei dipendenti pubblici, è stato emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Successivamente la CIVIT-ANAC ha approvato la deliberazione n. 75 del 24 ottobre 2013, contenente le Linee Guida di carattere generale per l'adozione di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni e la deliberazione n. 358 del 29 marzo 2017 contenente Linee Guida, di carattere settoriale, in particolare per l'adozione dei codici di comportamento degli Enti del SSN.

L'Autorità, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ha, infine, ritenuto opportuno emanare nuove Linee guida di carattere generale in materia di adozione del codice di comportamento a cura delle singole Amministrazioni. Con tale iniziativa l'ANAC, avvalendosi delle prerogative assegnate dalla legge, ha inteso promuovere un rilancio dei codici di comportamento per le potenzialità che essi hanno nell'orientare le condotte di chi lavora nella pubblica amministrazione, nel perseguire l'interesse pubblico, nel prevenire rischi di corruzione nell'amministrazione.

Regione Lombardia, con la D.G.R. n. X/6062 del 29 dicembre 2016, ha disposto che *“gli enti e le società di cui alla L.R. n. 30 del 27 dicembre 2006”* e quindi gli enti del SSR *“recepiscano, attraverso propri codici di comportamento, i contenuti del nuovo Codice di comportamento per il personale della Giunta di Regione Lombardia”*.

### **3.5.1.1.1 Applicazione della misura**

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, conformemente alle disposizioni richiamate ha approvato il proprio codice di comportamento, con delibera 883 del 28 luglio 2016 <sup>[3]</sup> e lo ha successivamente aggiornato (deliberazione n. 120 del 06/02/2018).

A seguito della delibera dell'ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 sopra richiamata, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha, attivato l'iter di aggiornamento del proprio Codice di Comportamento.

*Con deliberazione n.43 del 22 gennaio 2021 è stato approvato il codice di comportamento.*

*Il Codice è stato pubblicato ed è consultabile presso il sito [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it) , nella Sezione [“Amministrazione Trasparente”](#) - Sezione [“disposizioni generali”](#) - Sottosezione [“Atti generali”](#) – [“Codice disciplinare e codice di condotta”](#).*

Con mail del 26 gennaio 2021 la Direzione Generale ha comunicato a tutti i dipendenti della ATS l'approvazione del Codice di comportamento e ne ha trasmesso copia unitamente a una relazione illustrativa dei contenuti.

Con nota ai direttori dei dipartimenti dell'ATS si è ricordata la necessità della capillare diffusione del codice a tutti i soggetti esterni obbligati a rispettarne i contenuti.

Sono state avviate iniziative informative e formative sui contenuti del codice di comportamento dei dipendenti:

- Sulla newsletter dell'agenzia del mese di febbraio è stato pubblicato un articolo.
- Sono stati somministrati corsi di formazione.

In relazione alla misura di prevenzione del presente paragrafo, nel corso del triennio 2022-2024, la finalità dell'ATS della Città Metropolitana di Milano sarà quella di consolidare la divulgazione dei principi contenuti nel codice di comportamento e la condivisione delle regole.

### **3.5.1.1.2 Violazioni del codice di comportamento: esiti del monitoraggio**

Si segnala che, nel corso del 2021, sono pervenute all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), con riferimento alla violazione del D.P.R. n. 62 del 2013, del codice disciplinare e del codice dell'amministrazione, alcune segnalazioni che costituiscono elemento di riflessione per l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione da adottare nel triennio 2022-2024.

Le valutazioni annuali sul tema, nell'ambito dei percorsi disciplinari, vengono riportate nella **Relazione** di monitoraggio pubblicata in Area Amministrazione Trasparente di ATS (voce Disposizioni Generali – Atti Generali – Codice Disciplinare e Codice di Condotta).

Si precisa, inoltre, che l'ATS, nel corso del 2021, ha svolto attività formativa e informativa sulle tematiche degli obblighi comportamentali e, come detto, continuerà a svolgerla nel 2022.

## **3.5.1.2 La trasparenza**

In merito alla misura di sicurezza della trasparenza, si rimanda alla specifica Sezione 2 del presente PTPCT.

### **3.5.1.2.1 Le procedure di accesso – Esiti del monitoraggio**

In materia di accesso agli atti, l'ATS sviluppa il monitoraggio attraverso il Registro degli Accessi che contiene, in esito di istruttoria congiunta con il Responsabili delle UOC/Dipartimenti/UOSD/UOS in staff, i dati relativi alla tipologia/numero di accessi pervenuti nonché indicazioni circa l'eventuale impugnazione degli stessi.

Il Registro è pubblicato in Area Amministrazione Trasparente (voce: Altri Contenuti – Accesso Civico – Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria).

Dalla valutazione dei dati rilevati, emerge l'attenzione dell'ATS all'istruttoria per il riscontro alle istanze di accesso e l'impegno delle UO interessate al relativo riscontro, anche con il supporto – per l'accesso agli atti e l'accesso generalizzato – della UOC Affari Generali e Legali.

Può essere utile rilevare che, anche con riferimento alla fase di emergenza Covid-19, nel 2021, ATS è risultata impegnata nella finalità di trasparenza, pur nella complessità della situazione.

### **3.5.1.3 La rotazione del personale e la segregazione delle funzioni**

La rotazione cd. "ordinaria" del personale impegnato nelle aree a più elevato rischio di corruzione è disciplinata nella legge 190 del 2012 <sup>[4]</sup> ed è considerata una misura di prevenzione della corruzione di fondamentale importanza.

Il ricorso alla rotazione può concorrere a prevenire e a ridurre, evitando il determinarsi di possibili fattori di condizionamento, eventuali eventi corruttivi con particolare riferimento alle aree a più elevato rischio. In tal senso, la rotazione deve essere considerata prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

I PNA in tema di rotazione forniscono delle indicazioni generali di tipo organizzativo e di pianificazione strategica.

In particolare:

- il PNA 2016 contiene una parte speciale, dedicata alla rotazione all'interno delle Aziende Sanitarie.
- Il PNA 2018 e il PNA 2019 (che contiene un allegato (l'allegato 2) specificamente dedicato alla rotazione) confermano l'importanza della misura.

La rotazione degli incarichi in ATS, Ente con competenze in ambito sanitario, si deve realizzare attraverso un'adeguata programmazione nei tempi e nelle modalità, secondo criteri che non vadano ad ostacolare il principio di continuità dell'attività istituzionale e della competenza.

In particolare nell'ambito dell'attività sanitaria, l'applicazione del principio della rotazione deve considerare le criticità che possono derivare dal livello di specializzazione nelle competenze richiesto per lo svolgimento delle funzioni.

- Per gli incarichi dei dirigenti dei ruoli medico-veterinari risulta rilevante la necessità di considerare le relative specializzazioni e le competenze.
- Anche gli incarichi dei dirigenti dei ruoli amministrativi e/o tecnici (PTA) richiedono competenze specialistiche sia per specificità normativa che per complessità organizzativa. All'interno dell'Agenzia, anche per competenze acquisite, le figure in grado di svolgere il medesimo compito sono in numero molto limitato.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, con deliberazione n.10 del 10 gennaio 2020, ha costituito "un Gruppo di lavoro con il compito di elaborare e presentare proposte di regolamentazione alla Direzione Strategica circa le modalità di applicazione nell'ATS degli Istituti della rotazione ordinaria del personale e delle altre misure organizzative a prevenzione del rischio di corruzione".

La "rotazione ordinaria", va tenuta distinta dalla c.d. "rotazione straordinaria", prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Tale misura solo nominalmente può associarsi alla rotazione ordinaria.

Con la delibera 215 del 2019, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" l'ANAC ha ritenuto di dovere precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

In merito, si rimanda allo specifico allegato 3 – dedicato alla rotazione – del presente PTPCT.

### **3.5.1.4 L'inconferibilità e l'incompatibilità**

Con riferimento all'attenzione da porsi ai profili d'inconferibilità e incompatibilità si evidenzia che:

- **l'inconferibilità** comporta "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, nonché a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. g), D. Lgs 39 del 2013).
- **l'incompatibilità**, invece, comporta "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici

*giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h), D. Lgs. 39 del 2013).*

*L'applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio in corso di implementazione in ATS della Città Metropolitana di Milano prevede:*

- nell'ambito dell'avviso interno di indizione della selezione per il conferimento degli incarichi di struttura, è richiesto al dipendente di rilasciare apposita autodichiarazione contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, al fine di informare l'Azienda in merito alle cause di incompatibilità che il dirigente dovrà rimuovere per assumere e mantenere l'incarico oggetto dell'avviso;
- una volta espletata la procedura, all'atto della sottoscrizione del contratto di affidamento dell'incarico, il dichiarante, si impegna, al verificarsi nel corso dell'incarico di una causa di incompatibilità o inconferibilità, a darne tempestiva comunicazione.
- Nel contratto individuale dei dipendenti del comparto il dipendente dichiara di non trovarsi, alla data di presa di servizio, in nessuna delle situazioni d'incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n.165 del 2001.
- Il contratto sottoscritto con i consulenti contiene un apposito articolo relativo a situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

La UOC Risorse Umane e Organizzazione e la UOC Attività Istituzionali e di Controllo effettuano delle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli organi amministrativi di vertice, ai sensi del D.LGS n. 39 del 2013, presso le Procure di competenza, (sia con riferimento al casellario giudiziale che ai carichi pendenti).

Con riferimento ai controlli presso il Casellario Giudiziale competente, si richiama la procedura "Controllo dichiarazioni di incompatibilità per Commissioni di gara e concorso/avviso".

Di seguito si riporta un prospetto riepilogativo delle procedure esaminate e dei certificati richiesti nell'ultimo quadriennio:

ANNO	PROCEDURE esaminate	CERTIFICATI richiesti
2018	16	52
2019	17	53
2020	9	49
2021	20	63

Si riporta, inoltre, il dato aggregato riferito alle strutture che hanno richiesto i controlli in aggiornamento:

UOC RICHIEDENTE	PRO CEDURE	CERT IFICATI
Risorse Umane e Organizzazione	8	24
Programmazione e Gestione Gare	7	23
Attività Istituzionali controllo	1	1
Gestione Patrimonio e Progetti investimento	3	13
Dipartimento PIPPS	1	2
<b>Totale</b>	<b>20</b>	<b>63</b>

Dai controlli effettuati nel corso del 2021, non sono emerse irregolarità.

### **3.5.1.5 Il conflitto d'interessi, obblighi di astensione**

Il conflitto d'interessi può essere definito come una situazione nella quale un interesse privato, di un dipendente dell'ATS, interferisce o potrebbe interferire nell'ambito delle attività eseguite e/o attribuite per conto dell'ATS con lo svolgimento delle stesse e/o con il suo giudizio professionale, in modo tale da essere o poter essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come ad esempio quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o comunque di voler promuovere sé stessi e/o favorire la propria carriera in modo indebito.

**Al dipendente è fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale. Tali situazioni possano coinvolgere:**

- interessi propri,
- interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi,
- interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale,
- interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi,
- interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente,
- ovvero importanti ragioni di convenienza.

L'astensione va comunicata al soggetto competente individuato, per iscritto, anche attraverso modalità informatizzate, in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, specificando le ragioni.

Il responsabile decide sull'astensione, fornendo una risposta scritta tempestiva, anche attraverso modalità informatizzate.

La valutazione circa la sussistenza o meno di una situazione di conflitto di interessi spetta:

- a) per i dipendenti/dirigenti, al superiore gerarchico;
- b) per i direttori strategici al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT),
- c) per gli altri destinatari, al soggetto competente secondo quanto definito dall'ATS, che in caso di riscontro positivo adotta gli opportuni provvedimenti.

L'adozione delle decisioni conseguenti rispetto alla valutazione avviene secondo le procedure definite dall'ATS della Città Metropolitana di Milano e, per settori non espressamente disciplinati, con definizione affidata al Direttore Generale.

*MONITORAGGIO L'applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio in corso di implementazione in ATS della Città Metropolitana di Milano prevede:*

Il dipendente

fornisce, all'atto della prima assegnazione al servizio e in caso di ogni successivo trasferimento o diverso incarico, e aggiorna annualmente, una dichiarazione avente ad oggetto tutti i rapporti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, a qualsiasi titolo, con soggetti esterni dai quali possa derivare un conflitto di interessi anche potenziale e/o comunque in qualunque modo retribuiti. La dichiarazione specifica, per ciascun rapporto, tutti gli eventuali emolumenti percepiti e/o benefici goduti, sia direttamente che indirettamente

Inoltre dichiara:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti;
- b) se siano intercorsi o intercorrano rapporti con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio, limitatamente alle attività a lui affidate.

La dichiarazione è resa in forma completa, utilizzando il modulo predisposto dall'ATS, anche attraverso modalità informatizzate, e il dipendente si assume la responsabilità di quanto dichiara. La misura si applica anche ai direttori.

Il dipendente non può accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

In relazione alla misura di cui trattasi nel corso del triennio 2022-2024, si consoliderà l'attività di divulgazione del nuovo codice di comportamento, la finalità dell'ATS sarà quella di diffondere e rafforzare la consapevolezza delle regole e il loro rispetto.

### **3.5.1.6 L'attività extraistituzionale**

Per attività extraistituzionale, si intende l'attività, non ricompresa nei compiti e nei doveri d'ufficio, da svolgersi in assenza di vincolo di subordinazione, al di fuori

dell'orario di servizio, delle sedi e degli uffici dell'ATS Città Metropolitana di Milano, senza l'utilizzo di attrezzature o personale dell'Agenzia, a favore di altra Amministrazione Pubblica ovvero di soggetti privati, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 165 del 2001 ed in conformità alla disciplina dettata in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi.

**MONITORAGGIO:** *Applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio:*

- L'ATS della Città Metropolitana di Milano ha predisposto un Regolamento approvato con deliberazione n. 90 del 31 gennaio 2018. Il regolamento persegue le seguenti finalità:
  - indicare e delimitare le attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze dell'ATS Milano;
  - definire le attività compatibili che possono essere effettuate previa autorizzazione;
  - indicare e definire le attività che non necessitano di autorizzazione e che necessitano della sola comunicazione preventiva;
  - definire le procedure da seguire per la richiesta della prescritta autorizzazione.
- Il regolamento trova applicazione nei confronti di tutto il personale dipendente dell'ATS della Città Metropolitana di Milano dell'area del comparto, con rapporto di lavoro a tempo pieno nonché a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% e dell'area della dirigenza medica e veterinaria nonché dell'area sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, anche in posizione di comando o distacco.
- Ai dirigenti con rapporto di lavoro a impegno ridotto è vietato lo svolgimento di qualsiasi altra attività subordinata o autonoma, fatte salve le diverse disposizioni di cui all'Art. 8 del C.C.N.L. 22/02/2001 (impegno ridotto 50% per attività professionale esterna dirigenti PTA). Valgono, pertanto, i principi generali e le regole contenute nel Regolamento.

### **3.5.1.7 Il pantouflage**

La misura di prevenzione obbligatoria del cd pantouflage (o revolving doors) riguarda l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma di riferimento è l'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001.

La disposizione prevede il divieto, a carico dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di prestare attività lavorativa o professionale per i destinatari di provvedimenti adottati o per le parti di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi.

**MONITORAGGIO:** *Applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio:*

- In applicazione della misura di prevenzione, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha inserito nei contratti individuali di lavoro il richiamo alle disposizioni contenute nell'art. 53 del D. Lgs n. 165 del 2001 e ha predisposto apposita modulistica <sup>[5]</sup> per acquisire le dichiarazioni dei dipendenti all'atto del recesso volontario dal servizio ovvero alla cessazione dal servizio per pensionamento.
- in particolare con la sottoscrizione dei moduli predisposti, il dipendente:

*“Dichiara di aver preso visione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs.165/2001 introdotto dalla L. 190/2012 e precisamente “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 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 conclusivi 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”.*

Nel prossimo triennio 2022-2024 si darà continuità all'applicazione della misura di prevenzione e si avvierà uno studio con la UOC Risorse Umane per dare maggiore efficacia alla misura di cui trattasi.

### **3.5.1.8 la formazione del personale dipendente**

L'ATS della Città Metropolitana di Milano adotta il piano annuale di formazione dei dipendenti (PAF). Nell'ambito del piano annuale è individuata, la formazione da dedicare al personale nonché la formazione specifica per il personale maggiormente esposto a rischio corruzione, sia in base alla tipologia di funzione istituzionalmente svolta e sia in base alle segnalazioni pervenute.

Nel corso del triennio 2022-2024 si intendono realizzare percorsi formativi nelle aree di seguito riportate:

#### **A. Anno 2022:**

- l'evoluzione del rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino;
- Approfondimenti sulla materia del conflitto di interessi con riferimento al personale sanitario e alle attività extraistituzionali o alla partecipazione a organismi, associazioni a carattere scientifico o alla partecipazione a convegni;

- la cultura della legalità e gli scenari dell'Intelligenza artificiale, della tutela della privacy e delle informazioni nonché dei cyber crimes.

**B. Anno 2023:**

- i fondamenti dell'etica pubblica nel rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino;
- l'accessibilità ed il dialogo cooperativo nel rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino;

**C. Anno 2024:**

- La prevenzione della corruzione e le misure di imparzialità
- Il conflitto di interessi: dovere di segnalazione e obbligo di astensione

Inoltre, verrà riproposto, ai neoassunti il corso FAD *“La trasparenza e l'anticorruzione all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano”* o, in alternativa, formazione d'aula specifica o video-conferenza.

MONITORAGGIO: *Applicazione della misura di prevenzione: nel corso del 2021 sono stati realizzati percorsi formativi nelle aree di seguito riportate:*

- Approfondimenti sul tema dell'analisi/valutazione dei rischi;
- Approfondimenti delle aree considerate a maggior rischio nell'ambito del percorso ANCI/R.L. (Progetto POR): trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
- Approfondimenti sui temi generali del PNA e sulle misure di prevenzione.
- approfondimenti sulle misure di prevenzione: Foia, trasparenza e difensore regionale
- corso FAD *“La trasparenza e l'anticorruzione all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano”* per i neoassunti.

Si segnala che sono stati resi disponibili a tutti i dipendenti della ATS cinque corsi FAD sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione – con test finale - ed è stata richiesta la partecipazione obbligatoria ad almeno un corso. L'utilizzo della FAD ha consentito di raggiungere in modo capillare tutti i dipendenti, molti dei quali hanno seguito più di uno degli eventi proposti.

### **3.5.1.9 Il monitoraggio dei tempi procedurali**

Si richiamano la L. 190 del 2012 e la L. 241 del 1990 e le modifiche introdotte dal DL n.76 del 2020.

In materia di prevenzione della corruzione l'art. 1 c. 9 e 28, della L. 190 del 2012 richiede il monitoraggio dei procedimenti amministrativi.

L'art. 2, comma 4 bis, della L.241 del 1990, come modificato dal recente DL n. 76 del 2020 prevede che: *“Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo”*.

**MONITORAGGIO:** *Applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio: pur non risultando emanato il Decreto attuativo, come misura di prevenzione della corruzione e trasparenza, ATS ho proceduto e procederà come segue:*

Le Strutture competenti per il monitoraggio dei tempi procedurali, fin ora pubblicato in Area Amministrazione Trasparente (voce Attività e procedimenti – Monitoraggio tempi procedurali) sono state e verranno, anche per il futuro, sollecitate affinché provvedano gli aggiornamenti.

In particolare, per ogni procedimento individuato, ciascun Direttore/Responsabile delle Strutture di ATS ha proceduto al monitoraggio con cadenza semestrale, con report inoltrati alla UOS Trasparenza e prevenzione della Corruzione.

Gli esiti del monitoraggio sono pubblicati sulla sezione del sito istituzionale dedicato all'Amministrazione Trasparente.

### **3.5.1.10 La formazione di commissioni e l'assegnazione agli uffici**

L'ANAC, nel PNA 2019, ricorda alle pubbliche amministrazioni la corretta applicazione di quanto previsto all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

La disposizione prevede il divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale

di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

di essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### *Applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio:*

Come misura di prevenzione della corruzione, si richiama la procedura, già ricordata "Controllo dichiarazioni di incompatibilità per Commissioni di gara e concorso/avviso".

Come implementazione della misura, ai fini della corretta applicazione della norma sopra citata verrà richiesta la valutazione della predisposizione di una specifica dichiarazione da sottoporre alla sottoscrizione dei dipendenti e/o dei soggetti ai quali si intende conferire gli incarichi previsti dal citato art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

MONITORAGGIO: nel corso del 2021 non sono emerse violazioni delle citate disposizioni.

### **3.5.2 I controlli interni**

Nella pubblica amministrazione sono previsti controlli diversi, in base alle differenti finalità. Presso l'ATS della Città Metropolitana di Milano sono presenti i controlli di seguito richiamati.

Con riferimento agli istituti di cui al D.lgs. 286 del 1999 [6](#) si richiamano:

- 1) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.** Controllo assolto dal Collegio Sindacale. Nella seduta del 30/09/2019 (come da verbale della seduta) il collegio sindacale ha stabilito i seguenti criteri di controllo degli atti deliberativi: gli atti relativi al contenzioso giudiziario, gli atti regolamentari, gli atti relativi alle attività in unione d'acquisto con ATS della Città Metropolitana di Milano capofila nonché ulteriori atti, sono controllati nella misura del 10% di ciascuna mensilità, estratti a campione;
- 2) Il controllo di gestione,** volto alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche attraverso interventi di correzione;

- 3) Il controllo e la valutazione delle performance/prestazioni** assolto dal nucleo di valutazione delle prestazioni. Si tratta di un controllo che racchiude la valutazione della performance organizzativa e individuale.
- 4) Il Collegio di Direzione** è un organo dell'Agenzia che concorre al governo e alla pianificazione delle attività, incluse la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria. Partecipa altresì alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati ed è consultato obbligatoriamente dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività.

Nell'ambito dei controlli interni sviluppati da ATS della Città Metropolitana di Milano si richiamano gli Organismi/attività di seguito indicati:

- 1) Seduta deliberante** nella quale ciascun dirigente, per quanto di competenza, presenta e analizza i singoli atti deliberativi di cui è proponente, alla presenza della Direzione Strategica;
- 2) Iter automatizzato di gestione degli atti deliberativi / determinazioni dirigenziali e** la pubblicazione in albo pretorio on line;
- 3) Le funzioni di Internal Auditing** (L.R. N. 17 del 2014):

- l'Internal Auditing è uno strumento per la valutazione dell'efficacia dei sistemi di controllo interni. Funzione indipendente, che risponde direttamente al Direttore Generale, fornisce il supporto per implementare interventi rivolti alla risoluzione di anomalie e al miglioramento dei processi;

- Entro il 31 gennaio di ogni anno viene approvato un piano annuale;

- Nel 2021, come previsto dal Piano di Audit 2021 l'Audit ha riguardato "*misure di prevenzione inerenti trasparenza, incompatibilità, conflitto di interessi e gestione della funzione acquisti*" nonché la regolamentazione ATS (delibera 400/2017) del principio di accessibilità (L. 4/2004 cd Legge Stanza) e in materia di open data;

**4) Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione** (L. 190 del 2012);

**5) Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD - DPO)** (Reg. UE n. 2016 del 679) quale supervisore indipendente cui compete:

- informare e fornire consulenza a dipendenti degli obblighi derivanti dal regolamento;
- sorvegliare l'osservanza del regolamento;
- sorvegliare sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e attività di controllo;
- fornire pareri e sorvegliare alla redazione della Data Protection Impact assessment (DPIA);

- fungere da punto di contatto e collaborare con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
- controllare che le violazioni dei dati personali siano documentate, notificate e comunicate (Data Breach);

**6) Il Responsabile della sicurezza delle informazioni** (DGR 1034 del 2018 - REG. UE n. 2016 del 679 e Direttiva NIS) cui compete:

- la definizione e il coordinamento di un piano operativo per garantire la sicurezza delle informazioni, congiuntamente ai singoli dipartimenti;
- l'esecuzione e aggiornamento dell'analisi dei rischi di sicurezza;
- il monitoraggio del corretto funzionamento delle misure di protezione adottate;
  - entro il 31 gennaio di ogni anno viene adottato un piano biennale;

**7) Il Servizio Prevenzione e Protezione (SPP - D.LGS. N. 81 del 2008):**

- Il SPP è l'insieme delle persone, dei sistemi e mezzi esterni o interni all'Agenzia finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali per i lavoratori. Il Responsabile (RSPP), designato dal Datore di Lavoro, ha la funzione di dare coordinamento e razionalità agli interventi del Servizio;
- collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi, il Medico competente secondo quanto previsto dall'art. 29, comma 1, del DLGS n. 81/2008;

**8) Sistema di gestione per la qualità aziendale e risk management:**

- Entrambi, per le rispettive competenze, contribuiscono alla verifica dei processi e degli standard ottimali di esecuzione delle prestazioni.
- Attraverso la predisposizione di linee guida, protocolli, procedure, istruzioni operative e gestionali vengono descritte le modalità di governo ed esecuzione dei processi sia sociosanitari sia tecnico amministrativi;

**9) Percorso attuativo della certificabilità dei bilanci (PAC):**

- Il percorso PAC è finalizzato al raggiungimento degli standard procedurali necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci degli enti del SSL.
- Le azioni si sviluppano nel rispetto dell'ordine di priorità assegnato da Regione Lombardia per ciascuna area tematica ed in coerenza con il modulo organizzativo adottato.

**10) Le attività con finalità di antiriciclaggio** (art. 10 del D.lgs. n. 231/2007) affidate a specifico organo collegiale dell'ATS della Città Metropolitana di Milano:

- le Pubbliche Amministrazioni svolgono un ruolo di cooperazione nel sistema di contrasto al fenomeno di riciclaggio e finanziamento del terrorismo;
- le pubbliche amministrazioni sono tenute a comunicare all'Unità di informazione Finanziaria, (UIF) istituita presso la banca d'Italia, dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

### **3.5.3 La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower) – esiti del monitoraggio.**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower) rientra tra le misure generali di prevenzione della corruzione. L'ATS della Città Metropolitana di Milano in adempimento delle disposizioni normative di riferimento, tutela e garantisce il dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower).

L'art. 54 bis del d.lgs. 165 del 2001, come novellato dall'art.1, comma 51, della L. n.190 del 2012, prevede specificamente il divieto di discriminazione nei confronti del c.d. *whistleblower*, ovvero del dipendente che segnala illeciti o comportamenti meritevoli di considerazione, all'interno dell'ATS della città Metropolitana di Milano, assicurando che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

- L'anonimato del dipendente che segnala illeciti viene garantito per evitare che lo stesso ometta di effettuare segnalazioni per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, fatte salve disposizioni di legge speciale in materia penale, tributaria o amministrativa.

Il "*Regolamento per l'attuazione degli adempimenti e delle misure di tutela dei dipendenti, cd. whistleblower, che segnalano gli illeciti e le irregolarità*" della ATS della Città Metropolitana di Milano individua specificamente quale misura discriminatoria ogni forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili avviate nei confronti del dipendente che ha effettuato segnalazioni.

- Di conseguenza, il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
- La segnalazione in materia di prevenzione della corruzione utilizza canali privilegiati e diretti, senza quindi l'obbligo del rispetto della gerarchia interna.
- Il RPCT compie l'istruttoria sulle circostanze rappresentate nella segnalazione svolgendo ogni attività ritenuta opportuna nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza/segretezza, a tal fine potrà avvalersi di un gruppo di lavoro composto

da un numero ristrettissimo di persone, di norma il personale della UOS trasparenza e prevenzione della corruzione.

Con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, ANAC ha adottato le Linee Guida (modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige) 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).

Annualmente, su richiesta della Regione Lombardia, viene riportata la sintesi delle segnalazioni emerse in ciascun ente del sistema SIREG, per le finalità di coordinamento e analisi.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano ha revisionato, nel corso del 2020, il *“Regolamento per l'attuazione degli adempimenti e delle misure di tutela del dipendente, cd. whistleblower, che segnala gli illeciti e le irregolarità”*.

La revisione del testo del regolamento, approvato, con delibera n. 349 del 15.05.2020, è stata motivata dalla necessità di adeguamento della disciplina alla L. 179 del 2017.

*MONITORAGGIO: Applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio: dall'attività effettuata nel corso del 2021, non sono emerse irregolarità.*

Nel corso del 2022 potrà essere rilevante la fase di attuazione della Direttiva UE n. 1937/2019 riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea.”*

### **3.5.4 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

Con il Comunicato del 16 maggio 2013 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che le stazioni appaltanti, a partire dal 1° settembre 2013 e comunque entro il 31 dicembre 2013, devono comunicare, per l'espletamento del procedimento amministrativo sotteso all'applicazione dell'art. 33-ter del decreto-legge n.179/2012, il nominativo del responsabile, ai sensi della legge 241/90, il quale provvederà alla iniziale verifica o compilazione ed al successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Con comunicazione (aggiornata al 23.01.2019), pervenuta dalla UOC Programmazione e Gestione Gare, è stato reso noto l'inserimento dei dati, di competenza nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e al contempo è

stato comunicato l'aggiornamento del nominativo del responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Il RASA è individuato nella persona del Direttore Generale, Walter Bergamaschi.

### **3.5.5 Il Processo di adozione del PTPCT**

Fatte salve le disposizioni di cui al DL 80/2021, la L. 190, del 6 novembre 2012, prevede che debbano essere adottate le *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*; conseguentemente le pubbliche amministrazioni devono provvedere all'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1 – comma 5 e 8).

- Il PTPCT dell'ATS della Città Metropolitana di Milano è elaborato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) ed è adottato dal Direttore Generale, in qualità di Legale Rappresentante dell'ATS, su proposta dello stesso RPCT.
- Ai contenuti del PTPCT verrà data ampia diffusione, mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale, mediante segnalazione via mail a ciascun dipendente che ha la possibilità di fornire contributi e attraverso le iniziative formative indicate nello stesso Piano.
- In ottemperanza a quanto previsto dall' ANAC, (come indicato dall'ANAC già con l'aggiornamento 2015 al PNA e confermato con il PNA 2019), l'ATS di Milano ha coinvolto i dipendenti, i cd. stakeholder, le organizzazioni rappresentative di interessi specifici ed i soggetti che operano nel settore e che usufruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'ATS, procedendo alla pubblicazione, nel sito aziendale, della consultazione pubblica al fine di far pervenire proposte ed osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe potuto tener conto per la definizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione - triennio 2022-2024.
- Gli esiti della consultazione sono riepilogati nella sezione V del presente PTPCT che è integrato, a fronte di osservazioni/proposte emerse nella consultazione.

### **3.5.6 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione – organizzazione aziendale**

#### **3.5.6.1 La figura del responsabile della prevenzione della corruzione**

La figura del RPCT è stata istituita con la L. n. 190 del 2012 ed è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97 del 2016.

La disciplina normativa prevede che l'organo di indirizzo gli assicuri poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. L'ANAC, con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, nel rispondere a una richiesta di chiarimenti dell'RPCT della Giunta di Regione Lombardia, ha precisato che:

- il compito dell'RPCT è quello della *"...predisposizione e verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione..."*. Il cardine delle funzioni del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione.
- La delibera ANAC 840/2018 stabilisce che *"...non spetta all'RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione) qualunque natura esse abbiano"*.
- tra RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato, non è configurabile un rapporto di sovraordinazione / subordinazione, fermi restando i poteri che un ente può esercitare su un altro in attuazione del rapporto di vigilanza. Il RPCT interagisce con gli organismi indipendenti di valutazione.
- inoltre *"...RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione, valorizzando un modello di poteri del RPCT strettamente connessi e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa, nonché sull'accertamento delle responsabilità..."*.

Il RPCT rappresenta, dunque, uno dei soggetti fondamentali per l'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per tale ragione l'Autorità Anticorruzione, nel tempo, ne ha approfondita la disciplina (cfr PNA, da ultimo quello del 2019, all.:3) e ha individuato specificatamente i profili di competenza.

Il Direttore Generale individua il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 – comma 7 – della L. 190/2012. L'ATS della Città Metropolitana di Milano ha provveduto alla nomina di un responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e, precisamente, con atto deliberativo n. 606 del 21 giugno 2019 è stato nominato l'Avv. Giovanni Antonio Cialone, Dirigente Amministrativo.

### **3.5.6.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione e i soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato**

Le funzioni del RPCT comprendono attività d'interlocuzione e controllo sull'attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione. In via esemplificativa e non esaustiva:

- Il RPCT può organizzare audit di approfondimento e verifica
- Richiedere la pubblicazione di dati nella sezione amministrazione trasparente
- promuovere approfondimenti e iniziative formative sui temi della trasparenza e prevenzione della corruzione.

Nell'esercizio delle funzioni deve essere assicurato il coordinamento con quelle di altri soggetti partecipi, per funzione e responsabilità, della strategia di prevenzione, così come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In particolare, partecipano al processo di attuazione:

- 1) l'autorità di indirizzo politico, che la Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 [\[1\]](#) ha individuato nella persona del Direttore Generale, con la funzione di designazione del responsabile della prevenzione, di approvazione del piano nonché di adozione degli atti generali – a livello aziendale - finalizzati, anche indirettamente, all'anticorruzione;
- 2) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT;
- 3) I dirigenti cui è affidata l'attività informativa e formativa dei propri dipendenti, la partecipazione al processo di gestione del rischio, la proposta di misure di prevenzione, l'adozione delle misure gestionali (disciplinari, organizzative, etc.) e l'osservanza del Piano;
- 4) il Nucleo di valutazione delle prestazioni (NVP), che partecipa al processo di gestione del rischio, con ruolo consultivo (parere obbligatorio per il codice di comportamento di settore) nonché con il monitoraggio degli adempimenti per la trasparenza;
- 5) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con facoltà di proposta di aggiornamento del codice di comportamento;
- 6) tutti i dipendenti, che partecipano all'iter di attuazione della procedura generale inerente al Modello Organizzativo aziendale, al fine dell'aggiornamento della valutazione dei rischi, dell'individuazione dei processi selezionati, del monitoraggio. Inoltre, gli stessi, qualora destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, assicurano la piena conoscenza – sia personale che per i propri collaboratori - del piano di prevenzione della corruzione e provvedono all'esecuzione.

In particolare si riportano, in forma di scheda, le attività di monitoraggio che vengono sviluppate a cura e/o con la partecipazione del RPCT e che verranno sviluppate nell'attuazione del PTPCT 2022-2024:

AUTORITA'/ SOGGETTO FONTE DEL MONITORAGGIO	OGGETTO	SOGGETTO/I COINVOLTI	PERIODICI TA'/ MONITORAGGIO
ANAC	ATTESTAZIONI OIV, O STRUTTURE CON FUNZIONI ANALOGHE, SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	NVP	ANNUALE
ANAC	RELAZIONE ANNUALE RPCT	RPCT	ANNUALE
CONTROLLI EX ART. 35 BIS DLGS 165/2001	VERIFICA CIRCA I COMPONENTI DI COMMISSIONI / INCARICATI	UOC ATTIVITA' ISTITUZIONALE E DI CONTROLLO E UOC RISORSE UMANE	A RICHIESTA
INTERNAL AUDITING - RPCT	AUDIT DI PROCESSO	INTERNAL AUDITOR – RPCT UU.OO	ANNUALE
ORAC	RICHIESTA DATI	DG – UU.OO - INTERNAL AUDITING	A RICHIESTA
REGIONE LOMBARDIA	ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 14-15-22 DEL DLGS 33/2013 O DEGLI OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DG - RPCT - PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE - PRESIDENTE DEL NVP	A RICHIESTA
RISORSE UMANE	AUTORIZZAZIONI/PUB BLICAZIONI CIRCA LE ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI - EX ART. 53 "INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI" DEL DLGS 165/2001	UOC RISORSE UMANE	A RICHIESTA
RPCT	CONTROLLI DA REMOTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	TRIMESTR ALE

RPCT	E-MAIL "ALERT" PER AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	DIRIGENTI RESPONSABILI DEL DATO E REFERENTI TRASPARENZA	ALE	TRIMESTR
RPCT	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	DIRIGENTI RESPONSABILI DEL DATO E REFERENTI TRASPARENZA	ALE	SEMESTR
RPCT	MONITORAGGIO REGISTRO ACCESSI	DIRIGENTI RESPONSABILI DEL DATO E REFERENTI TRASPARENZA	ALE	SEMESTR
RPCT	DIFFUSIONE DI COMUNICATI O NEWS ANAC	DIRETTORI O RESPONSABILI DI STRUTTURA INTERESSATI DALLA COMUNICAZIONE	VO	TEMPESTI
RPCT	COMUNICAZIONI IN MERITO A MODIFICHE NORMATIVE E GIURISPRUDENZA	DIRETTORI O RESPONSABILI DI STRUTTURA INTERESSATI DALLA MODIFICA NORMATIVA O SENTENZA	VO	TEMPESTI
RPCT	DONAZIONI RICEVUTE DA ATS (LEGATE ALL'EMERGENZA DA COVID-19 O AD ALTRE FINALITA')	TUTTE LE STRUTTURE ATS	ALE	SEMESTR
RPCT	RENDICONTO DELLA RACCOLTA FONDI A SOSTEGNO DEL CONTRASTO ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19	UOC PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	ALE	SEMESTR
RPCT	MONITOPRAGGIO CODICE DI COMPORTAMENTO	UPD		ANNUALE
RPCT	IMPLEMENTAZIONE SEZIONE INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	STRUTTURE ATS COINVOLTE NELL'EMERGENZA DA COVID-19	ALE	SEMESTR
RPCT	IMPLEMENTAZIONE SEZIONE ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI	STRUTTURE CHE DETENGONO IL DATO	VO	TEMPESTI
RPCT	GIORNATA DELLA TRASPARENZA	REFERENTI TRASPARENZA - STAKEHOLDER		ANNUALE
RPCT	RICHIESTA DATI PER RELAZIONE ANNUALE RPCT E PTPCT 2022/2024	STRUTTURE CHE DETENGONO IL DATO (ES.RISORSE UMANE,		ANNUALE

		ACQUISTI, RAGIONERIA, CONTROLLO DI GESTIONE)	
RPCT	<u>CUSTOMER SATISFACTION “LEGALITÀ, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE”</u>	STAKEHOLDER	ANNUALE
RPCT	VALUTAZIONI SUL PTPCT. APPLICAZIONE DELLA MISURE DI PREVENZIONE E REVISIONE DLEL'ANALISI DEI RISCHI ALLA LUCE DELLE SITUZIONI SPECIFICHE	TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE IN MATERIA DI ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEI CONTROLLI E INTERNAL AUDITING / STAFF UOS TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	ANNUALE
SERVIZIO ISPETTIVO	CONTROLLI COMPATIBILITA' ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI (ART. 1 COMMA 62 LEGGE N. 662/1996 IN OTTEMPERANZA AL DECRETO N. 51 DEL 31.01.2020)	SERVIZIO ISPETTIVO (COMMISSIONE)	ANNUALE
UOS TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	ATTESTAZIONI OIV, O STRUTTURE CON FUNZIONI ANALOGHE, SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AL CONTROLLI EFFETTUATI	TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE IN MATERIA DI ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEI CONTROLLI E INTERNAL AUDITING o RPCT	SEMESTR ALE O A RICHIESTA
UPD (UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI)	MONITORAGGIO TIPOLOGIA PROCEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI	ANALISI FINALIZZATA ALL'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	ANNUALE
UOC QUALITA' E RISK MANAGEMENT	AUDIT IN MATERIA DI QUALITA'	UOC ATTIVITA' ISTITUZIONALE E DI CONTROLLO	ANNUALE
RPCT	AUDIT DI MONITORAGGIO DEI RISCHI	RPCT – UU.OO – ORGANI DI CONTROLLO INTERNO	ANNUALE
RPCT	PATTI DI INTEGRITA'	TUTTE LE STRUTTURE ATS	ANNUALE

Si aggiunga che il RPCT, supportato dalla UOS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione e/o in collaborazione con le altre funzioni di controllo interno (I.A., Qualità, etc.), svilupperà almeno **un audit per i Processi** in cui il rischio risulti CRITICO e/o per i

processi per i quali – pur risultando un giudizio di rischio RILEVANTE – emergano fattori abilitanti ulteriori tali da richiedere una rivalutazione dell'analisi dei rischi.

### **3.5.6.3 Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio**

Ogni P.A. deve nominare un "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio, il quale:

- 1) ha il compito di valutare ed inviare alla UIF, in presenza di uno degli indici di anomalia di cui all'allegato A del Decreto stesso, una segnalazione, quando sa, sospetta o ha *"motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo"* (cfr art. 41 del decreto antiriciclaggio: D.Lgs n. 231 del 21 novembre 2007) [\[2\]](#);
- 2) può adottare *"in base alla propria autonomia organizzativa procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti"*;
- 3) deve garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, in qualità di unico interlocutore con la UIF;
- 4) deve ricevere idonea formazione al fine di poter riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo, anche attraverso la valutazione dell'esito delle segnalazioni acquisite in fase di feedback. La formazione del gestore deve avere carattere di continuità e sistematicità, nonché tenere conto dell'evoluzione della normativa in materia antiriciclaggio.

Il Gestore delle comunicazioni è individuato nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 prevede che:

- *"la segnalazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendente dalla denuncia all'autorità giudiziaria"*.
- In caso di mancata segnalazione *"salvo che il fatto costituisca reato"* la sanzione amministrativa pecuniaria può arrivare fino al 40% dell'importo dell'operazione non segnalata.

Gli indicatori da tenere presente per l'individuazione di un'operazione da segnalare, sono numerosi e specifici. Si segnala:

- il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale;
- operazioni di acquisto o di vendita concernenti beni o servizi di valore significativo (beni immobili o mobili registrati...) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima;
- offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato;
- partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato..... qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa .....
- presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti .....
- ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata ...;
- ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge ... .
- modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, così come previsto, dall'art 6, comma 7, del D.M. del 25 settembre 2015 – Ministero dell'Interno, per le organizzazioni più complesse, ha ritenuto di nominare, per ciascuna area di attività dell'ATS, i seguenti delegati e referenti per l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio che costituiscono l'Organismo Collegiale Antiriciclaggio:

- Gestore delle comunicazioni in persona del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): Presidente;
- Direttore della UOC Affari generali e legali;
- Responsabile della UOS Attività istituzionali;
- Direttore della UOC Gestione del patrimonio e progetti di investimento;
- Direttore della UOC Gestione delle manutenzioni e delle utilities;

- Direttore della UOC Programmazione e gestione gare;
- Direttore della UOC Gestione contratti e monitoraggio spesa;
- Direttore della UOC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione;
- Direttore del Dipartimento veterinario sicurezza alimenti origine animale;
- Direttore del Dipartimento igiene e prevenzione sanitaria;
- Direttore del Servizio Farmaceutico;
- Direttore del Dipartimento PAAPSS;
- Direttore del Dipartimento PIPSS;
- Direttore del Dipartimento Cure Primarie.

Nell'incontro del tavolo tecnico – collegiale – gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio, tenutosi in data 12 dicembre 2018, si è provveduto ad analizzare le istruzioni emanate dalla UIF, il 23 aprile 2018.

Nel 2018, 2019 e 2020 si è sviluppato un percorso formativo in materia e/o sono state inoltrate comunicazioni di informative ai referenti e/o raccolte informazioni su alcuni indicatori. Non sono emerse evidenze da segnalare alla UIF.

Nel corso del 2021, in sede di richiesta ai Dipartimenti di segnalare operazioni sospette di riciclaggio, l'UOC Programmazione e Gestione Gare ha evidenziato tre operazioni. La segnalazione è stato oggetto di istruttoria i cui esiti sono stati sottoposti all'Organismo Collegiale Antiriciclaggio nel corso di una riunione.

In esito dell'istruttoria e del confronto si è ritenuto che non sussistessero i presupposti per la segnalazione alla UIF.

Si evidenzia il fatto che il ruolo delle P.A. si consolida più in una logica di comunicazione/collaborazione che in un obbligo di segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio, ciò in base al novellato art. 10 del D. Lgs 231 del 2007.

### **3.5.7 Adempimenti nella fase di reclutamento del personale e nella fase di acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori**

#### **3.5.7.1 Reclutamento del personale**

In materia di reclutamento del personale, si richiama la disciplina normativa specifica, caratterizzata da particolari cautele a garanzia dell'obiettività della

valutazione dei candidati: il DPR 483 del 1997 e il DPR 484 del 1997 - per la dirigenza - e il DPR 220 del 2001 - per il comparto.

Inoltre, ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165 del 2001 (come modificato dall'art. 1 – comma 46 - della L. 190 del 1992): “*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale* [LSI](#)”:

*non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (...)*”.

Tra le attività rilevanti, con efficacia di misura di prevenzione della corruzione, si richiama la regolamentazione di seguito riportata:

a) Deliberazione 1021 del 18/12/2020 **REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA.**

b) Deliberazione 918 del 27/11/2020

**APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO DELL’ATS CITTA’ METROPOLITANA DI MILANO.**

c) Deliberazione 801 del 9/11/2020 **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL’ALBO FORMATORI E PER L’ACQUISIZIONE DELLE ATTIVITA’ DI FORMAZIONE. ADOZIONE.**

Si richiama inoltre la procedura specifica - dal titolo “*Concorsi e avvisi per l’assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato*” - divenuta operativa a far data dal 17 luglio 2017 (A051-PA001).

In materia di reclutamento del personale si tiene conto della raccomandazione ARAC pervenuta nel dicembre 2018.

La UOC Risorse Umane e Organizzazione è responsabile degli adempimenti normativa in materia.

### **3.5.7.2 Acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori**

Il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 “*Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale*” ha introdotto, nel Titolo I, Capo I (*Semplificazioni in materia di contratti pubblici*), alcune rilevanti novità in materia di contratti pubblici, finalizzate ad incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché a fronteggiare le ricadute economiche negative conseguenti alle misure di contenimento e dell’emergenza legata alla pandemia da COVID-19.

Tale provvedimento è stato oggetto di una circolare dell’ANAC dedicata all’esame e al commento delle disposizioni introdotte in tema di contratti pubblici, trasparenza e anticorruzione.

Il D.L. 31 maggio 2021, n. 77, c.d. Decreto Semplificazioni bis, (conversione in legge 29 luglio 2021, n. 108) ha introdotto, tra l’altro, disposizioni relative all’istituto del subappalto.

L'ANAC, per la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici (area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi), nell'ambito dei poteri attribuiti dall'art. 213 del codice dei contratti pubblici già era intervenuta sulla materia.

In particolare ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema nella delibera n.494 del 5 giugno 2019 recante le *"Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*, di cui all'art. 42 del d.lgs. n.50 del 2016. Inoltre, il PNA 2016, fermo restando quanto già indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nella sezione II Sanità e, in particolare, quanto ivi riportato al § 2.1.1. "Contratti pubblici", ha fornito specifiche indicazioni relative al processo degli acquisti in ambito sanitario.

In particolare:

**a) Misure per la gestione dei conflitti di interessi nei processi di e-procurement in sanità.**

Nell'ambito degli appalti in sanità, l'esigenza di affrontare le situazioni di conflitti di interesse appare maggiormente sentita a causa delle caratteristiche strutturali di potenziale intrinseca *"prossimità"* di interessi presenti nell'organizzazione sanitaria con specifico riferimento al settore degli acquisti, generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i materiali acquistati.

- L'argomento riveste una particolare rilevanza alla luce anche del d.lgs. 50/2016 (nuovo Codice dei contratti pubblici) che, all'art. 42, reca una specifica previsione sulla individuazione e risoluzione dei conflitti di interesse che possano essere percepiti come minaccia alla imparzialità e all'indipendenza del personale della stazione appaltante.

- Occorre, pertanto, predisporre misure per una corretta gestione dei conflitti potenziali e/o effettivi attraverso l'enucleazione delle fattispecie tipiche di conflitto di interessi e la divulgazione di informazioni finalizzate a consentire ai tecnici e ai professionisti sanitari più esposti al rischio di conflitto di interessi di agire con la consapevolezza richiesta, anche attraverso la compilazione delle apposite dichiarazioni; è inoltre opportuna la definizione di un modello di gestione dei conflitti di interessi e la informazione dei professionisti coinvolti.

Nell'ottica di gestire e/o prevenire situazioni di conflitto di interesse si precisa che la UOC Programmazione e Gestione Gare ha predisposto dei modelli da far sottoscrivere ai diversi soggetti o colleghi coinvolti nelle operazioni di gara. In particolare, la dichiarazione di assenza di situazioni generanti conflitti viene richiesta al RUP, al funzionario istruttore e ai singoli componenti della Commissione Giudicatrice, sia preventivamente all'inizio dei lavori sia alla conclusione della procedura.

L'ATS Milano, attraverso le Strutture cui sono affidati gli appalti, pone attenzione al tema anche verificando l'opportunità dell'inserimento nei contratti di un'apposita clausola di richiamo al rispetto dei dettami normativi sanciti dall'art. 42 del D.Lgs. n.50 del 2016. Inoltre, nell'ATS della Città Metropolitana di Milano, tutti i

componenti delle Commissioni giudicatrici delle singole procedure di gara sono tenuti a sottoscrivere apposita dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni che possano generare conflitto di interesse con particolare riferimento a quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 nonché ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165 del 2001.

### **b) Rafforzamento della trasparenza nel settore degli acquisti**

La pubblicazione dei dati relativi alle attività negoziali da parte delle stazioni appaltanti è finalizzata a consentire l'accesso alle informazioni essenziali, che devono essere innanzitutto contenute negli atti riguardanti un appalto. Il rispetto dell'obbligo di pubblicazione di tali dati e informazioni richiede, quindi, anche una maggiore cognizione e responsabilità nell'adozione degli atti e nella definizione dei relativi contenuti, in quanto deve consentire alle figure preposte – ed ai cittadini in senso generale – la piena conoscenza dell'operato della pubblica amministrazione. Pertanto, fermi restando gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legislazione vigente, sono stati contemplati, quali misure di trasparenza, un set di dati da pubblicare sul sito istituzionale delle stazioni appaltanti e un set di dati minimi da riportare nella determina a contrarre, nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto (atto di proroga, di rinnovo, di variante, ecc.), con un duplice livello di controllo del rispetto di tali misure da parte sia del RPCT sia del collegio dei revisori aziendali.

L'ATS Milano, **quale stazione appaltante**, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, si attiene alle disposizioni di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e alle disposizioni emanate da ANAC in materia e al decreto legislativo 18 aprile 2019.

### **c) Misure di controllo acquisti autonomi, proroghe contrattuali, adesione convenzioni.**

Nel corso del 2020 l'ORAC ha richiesto agli Enti del Sistema Regionale (SIREG) informazione in merito ad alcuni dati di rilevante importanza, connessi alla situazione di pandemia in atto. Analoga richiesta è stata fatta nel 2021. ATS della Città Metropolitana di Milano ha fornito le informazioni e ha partecipato alla compilazione del questionario di autovalutazione proposto dallo stesso ORAC al fine di eseguire l'analisi delle procedure di controllo attivate rispetto alle esigenze relative all'emergenza Covid-19.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano intende assicurare:

- un Flusso informativo tra RUP e RPCT. L'RPCT può richiedere ai RUP dati e informazioni, anche aggregate, sulle scelte e le relative motivazioni. A tal fine è stata effettuata, nel corso del 2018, un'analisi a campione, di alcune procedure, dalla quale non sono risultate scelte inadeguate in merito alla motivazione assunta; nel corso del 2020 e del 2021 sono stati, inoltre, svolti audit mirati, volti, in particolare alla verifica puntuale circa il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza con le pubblicazioni nella sezione del sito dell'ATS dedicato all'Amministrazione trasparente. Le verifiche non hanno fatto emergere criticità di rilievo. L'ATS sta,

inoltre, realizzando un nuovo sito istituzionale. Si stanno quindi valutando soluzioni volte al miglioramento della fruibilità delle informazioni pubblicate.

- strumenti per assicurare l'attuazione della D.G.R. XI/491 del 02 agosto 2018 – Sub Allegato C- Procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara nel caso di forniture e servizi infungibili e/o esclusivi, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n.50 del 2016. In particolare, il responsabile della funzione acquisti fornisce trimestralmente alla Direzione Strategica una rendicontazione sintetica in ordine alle acquisizioni di beni/servizi infungibili.

### **3.5.8 I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il fenomeno corruttivo**

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni si incentrano anche sugli strumenti di seguito specificati:

- a) la **pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi**, all'interno del sito internet [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it), costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;
- b) strumento specifico di controllo è la **pubblicazione sull'albo pretorio online degli atti deliberativi aziendali e delle determinazioni dirigenziali**, ai sensi dell'art. 32 della L. 69 del 2009 "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*" e secondo le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*" del Garante Privacy (G.U. n. 64 19 marzo 2011) ed in conformità al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. n. 196 del 2003 novellato dal D. Lgs. n. 101 del 2018;
- c) **regole di legalità**: per le attività relative ai processi cd a rischio, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, le quali fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:
  - 1) individuazione dei criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti e selezione degli stessi con modalità di avviso;
  - 2) compliance del sito [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it) ai principi inerenti al contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;

3) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;

4) la carta dei servizi, pubblicata sul sito aziendale, o altri strumenti di comunicazione degli impegni di ATS della Città Metropolitana di Milano nei confronti di cittadini e imprese (Piano dei controlli integrati);

5) Codice di comportamento dell'ATS Milano;

6) adozione del Piano Triennale dei Lavori Pubblici e del Piano biennale degli acquisti di beni e servizi, al fine di procedere tempestivamente, rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi nonché i lavori pubblici, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016;

7) rotazione dei dipendenti che svolgano la propria attività in settori particolarmente esposti alla corruzione, fermo restando che la rotazione non si applica per le figure infungibili.

d) **procedure, istruzioni operative e documenti organizzativi:** in considerazione dell'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico dipendente, il dirigente prevede specifici "vademecum" o "procedure" in cui sia identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le relative modalità: gli strumenti specifici da utilizzare sono quelli previsti nel sistema qualità aziendale (procedure specifiche o generali, istruzioni operative, etc.):

- l'attuazione dei regolamenti, protocolli e procedure applicabili è assicurata mediante la verifica periodica – a cura del dirigente - della corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione. Inoltre, in ATS vengono svolte attività di audit, da parte della UOC Qualità e Risk Management, in materia di conformità dei processi alla norma ISO 9001/2015.

e) Il Dirigente ha **l'obbligo di informare**, secondo la specificità del comportamento rilevato, l'autorità competente (ad es., in caso d'illecito disciplinare: l'Ufficio disciplinare; in caso di reati: le forze dell'ordine o l'autorità giudiziaria). Con riferimento al riscontro di non conformità – non implicanti responsabilità penali, civili, disciplinari, contabili o amministrative – sarà utilizzata la registrazione delle stesse – con individuazione dei trattamenti o delle azioni correttive – secondo il sistema qualità aziendale ISO;

f) Il Dirigente, come previsto dal Codice di Comportamento dell'ATS Milano, assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, anche prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito

istituzionale Amministrazione Trasparente, secondo quanto previsto nel PTPCT.

- g) Il Dirigente, come previsto dal Codice di Comportamento dell'ATS Milano, promuove e assicura l'applicazione delle misure previste dal PTPCT e vigila sulla loro attuazione.

### **3.5.9 Patti di integrità negli affidamenti**

Il Patto d'integrità negli affidamenti è un accordo tra la Stazione appaltante e gli operatori economici che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190, vincola al mantenimento di condotte improntate a principi di trasparenza e legalità e rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive nel delicato settore dei contratti pubblici.

La regione Lombardia approva il Patto di Integrità che si applica ai dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema regionale (cfr All. A1 della l.r. n. 27 dicembre 2006, n. 30) nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, la Regione Lombardia con DGR n. 1751 del 17 giugno 2019 ha approvato il nuovo Patto di integrità (che ha interamente sostituito quello precedente approvato con DGR n. 1299 del 30 gennaio 2014) [\[1\]](#). Il Patto di integrità è parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dagli enti e società del Sistema Regionale.

L'Ambito e le modalità di applicazione sono così definite all'art. 2 - Comma 2 - e ss.:

*"2. Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione delle Stazioni appaltanti e degli operatori economici individuati al comma 1 ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno, in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.*

*3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dalla Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 alla l.r. 27*

dicembre 2006 n. 30. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti anche di importo inferiore a 40.000 euro, nonché per l'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

4. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento o dell'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico Sintel. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio."

Il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali" prevede che (art.5):

"(...) 2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli obblighi previsti dal presente Patto di Integrità, comporta:

a. l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria;

b. qualora la violazione sia riscontrata e/o commessa nella fase successiva all'aggiudicazione e durante l'esecuzione contrattuale, l'applicazione di una penale sino al 5% del valore del contratto, e/o la revoca dell'aggiudicazione, o la risoluzione di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, del contratto eventualmente stipulato e l'escussione della cauzione provvisoria o definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole rispetto agli interessi pubblici,

quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010.

3. È fatto salvo il diritto al risarcimento del danno a favore della Stazione appaltante.

4. La Stazione appaltante segnala al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza qualsiasi atto del candidato o dell'offerente che integri tentativo influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti.

5. Il candidato o l'offerente segnalano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Stazione appaltante qualsiasi atto posto in essere da dipendenti della Stazione appaltante o da terzi volto a influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti, e, laddove ritenga sussistano gli estremi di un reato, denuncia i fatti all'Autorità giudiziaria o ad altra Autorità che a quella abbia obbligo di riferirne." (art.5)

### **3.5.10 Il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione**

Come previsto nel PNA 2019 – allegato 1 - sarà implementato il monitoraggio e riesame periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attraverso gli strumenti individuati dall'ATS della Città Metropolitana di Milano.

Le attività di controllo saranno sia quelle di primo livello - in forma di autovalutazione dei CdR - che di secondo livello - attraverso le attività di risk management e le funzioni di RPCT in ATS Milano - sia quelle declinate nel Piano e nell'allegato dedicato all'analisi dei rischi sia altre, ritenute opportune in funzione dell'attività e degli eventi. Per le attività di monitoraggio a cura del RPCT si veda il precedente § 6.2 (pag. 61 e ss.)

## **3.6. Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

### **3.6.1 La Trasparenza nell'ATS della Città Metropolitana di Milano**

#### **3.6.1.1 Premessa**

Nel corso del 2021, in occasione della Giornata della Trasparenza, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha consolidato la divulgazione del documento "*Politica della Trasparenza*" (novembre 2019) con cui ha declinato la finalità di consentire l'accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'ATS, in attuazione del F.O.I.A. (D.lgs. 97 del 2016 – Freedom of Information Act), per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e tutelare i diritti individuali.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, favorendo un controllo sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

*Il D. Lgs. 150 del 2009, all'art. 11, definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".*

- La legge 190 del 2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti

obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione.

- Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, all'art. 2, *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del decreto la diffusione delle informazioni si compie mediante la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

- Il D.lgs. 97 del 2016 ha ulteriormente ampliato il concetto di trasparenza applicato alla P.A.

Nello specifico la P.A. deve essere considerata una *“casa di vetro”*, accessibile a *“chiunque”*. Nella logica del legislatore la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della Pubblica Amministrazione al fine di assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione, prevenendo in tal modo fenomeni corruttivi.

Il PTPCT ha lo scopo di definire le modalità e gli strumenti con cui l'ATS della Città Metropolitana di Milano intende favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa.

- Elemento centrale della trasparenza è la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati e informazioni sul sito internet istituzionale. In questo modo si offre la possibilità a chiunque e, segnatamente, agli *stakeholder* di conoscere sia le azioni che i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitare e agevolare la partecipazione ed il coinvolgimento.

- La verifica periodica dell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, compiuto in modo continuo e aperto sia dagli operatori istituzionali preposti che dai cittadini, rappresenta uno stimolo per l'Agenzia al fine di migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli stakeholder.

L'art. 10, comma 6, del D.lgs. 33/2013 prevede che *“ogni amministrazione presenta il piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.”*

L'ATS della Città Metropolitana di Milano ha realizzato il 2 dicembre 2021, così come negli anni precedenti, la *“Giornata della trasparenza”*.

Nel prossimo triennio, consolidando la collaborazione con le altre ATS Lombarde e in connessione con la Regione Lombardia, proseguiranno tali iniziative anche per condividere obiettivi comuni in materia di trasparenza.

Dal 02 dicembre al 31 dicembre 2021, come negli anni precedenti, è stato posto nuovamente a disposizione dei cittadini un questionario dal titolo "Customer legalit , trasparenza e comunicazione" [U](#). Lo scopo del questionario   acquisire suggerimenti dai cittadini e dagli stakeholder in merito alla Sezione Amministrazione trasparente, al fine di migliorarla.

### **3.6.1.2 Le misure di trasparenza nella fase emergenziale**

Primo presidio della legalit  e fondamentale strumento di prevenzione della corruzione   la trasparenza con la puntuale diffusione delle informazioni.

Forte di questa consapevolezza, l'ATS della Citt  Metropolitana di Milano d  immediata visibilit  al proprio agire rendendo accessibili, dall'home page del proprio sito istituzionale, tutte le informazioni e gli aggiornamenti legati all'emergenza.

Tra i dati condivisi   proposto il documento "RSA – Flusso COVID-19" che contiene dati di rilevazione dell'impatto del coronavirus nelle RSA del territorio di competenza dell'ATS della Citt  Metropolitana di Milano.

E' stata, inoltre, implementata la sottosezione di amministrazione trasparente relativa agli interventi straordinari e di emergenza (art. 42 del D.lgs. n.33 del 2013). Nella sezione, in particolare, sono pubblicati:

- il link alla pagina di informazioni/comunicazioni in materia di emergenza COVID-19,
- l'elenco degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali – attinenti all'emergenza sanitaria (il testo integrale degli atti   pubblicato all'Albo pretorio on line),
- il link alla pagina contenete le informazioni circa i provvedimenti della Regione Lombardia in materia di emergenza COVID-19,
- l'elenco delle donazioni e altre liberalit  correlate all'emergenza sanitaria ricevute dalla ATS,
- il link alla pagina relativa al Regolamento Whistleblowing e alle modalit  per l'inoltro delle segnalazioni di possibili episodi di mala gestio.

### **3.6.2 Il Responsabile della Trasparenza**

Con deliberazione n. 606 del 21 giugno 2019, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha nominato, come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'Avv. Giovanni Antonio Cialone.

Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33 del 2013, il Responsabile della Trasparenza esegue i seguenti compiti:

- I) controlla l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- II) controlla e assicura, con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, la regolare attuazione dell'accesso civico;
- III) in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente:
  - all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
  - alla Direzione Strategica;
  - al Nucleo di Valutazione delle prestazioni (NVP) ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza verifica che ciascun Direttore/Responsabile di Struttura dell'Agenzia provveda a dare attuazione, per la parte di propria competenza, agli adempimenti in materia di trasparenza.

### **3.6.3 L'aggiornamento e il monitoraggio periodico delle misure di trasparenza**

Gli adempimenti in materia di trasparenza richiedono un'attività di continuo aggiornamento e di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'amministrazione che da parte del NVP.

Il Responsabile della Trasparenza ha attivato e consoliderà:

- un sistema di supporto e di consulenza agli uffici per la gestione delle eventuali situazioni dubbie ovvero l'approfondimento di adeguamenti normativi;
- un sistema di monitoraggio e di avvisi periodici ai Direttori/Responsabili delle varie Strutture, al fine di invitarli a ottemperare a quanto previsto dal Decreto Trasparenza e da altre disposizioni normative, in materia di pubblicazione obbligatoria.

### 3.6.4 I responsabili dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

In ottemperanza alle prescrizioni di cui all'art.10 del D.Lgs. 33 del 2013 e delle indicazioni delle Linee Guida ANAC (Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016) si è provveduto a predisporre uno schema riepilogativo (allegato al presente piano quale parte integrante e sostanziale) nel quale sono stati riportati, per ciascun obbligo, i nominativi dei soggetti responsabili dell'elaborazione / trasmissione / pubblicazione dei dati, l'indicazione dei relativi uffici, i termini entro i quali è prevista l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché la tempistica relativa all'effettuazione del monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi.

### 3.6.5 La Rete dei Referenti

La Rete dei Referenti dell'Agenzia esprime un fattore importante poiché rappresenta il contatto operativo tra l'RPCT e le varie Strutture dell'Agenzia.

Fermo restando che la responsabilità del dato e della relativa pubblicazione non afferisce ai sottoelencati referenti ma ai Direttori/Responsabili individuati nella griglia trasparenza allegata al Piano, i Referenti individuati garantiscono, insieme ai Responsabili di riferimento, il rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale.

Di seguito, si elencano, i nominativi dei referenti e la Struttura di appartenenza:

<b>REFERENTI TRASPARENZA PTPCT 2021-2023</b>	<b>NOMINATIVO REFERENTE</b>	<b>STRUTTURA DI AFFERENZA</b>
1	CASULA GIUSEPPE	UOC Risorse Umane e Organizzazione
2	TOSI MATTEO	UOC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione
3	SCOTTI ENRICO	UOC Programmazione e Gestione Gare
4	UGGERI BABILA	UOC Gestione Contratti e Monitoraggio Spesa

5	CORATELLA CLAUDIA	UOC Affari Generali e Legali
6	SCESA LORENZO	UOC Attività Istituzionale e di Controllo
7	CONTE ROSALINDA	UOC Sistemi Informativi Aziendali
8	IOTTI DEBORAH	UOC Sistemi Informativi Aziendali
9	RUBICONDO COSTANZA	UOS Call Center Regionale
10	CASATI DANIELA	UOC Gestione delle manutenzioni e delle utilities
11	GIOVANNINI ALESSANDRO	UOC Gestione del patrimonio e progetti di Investimento
12	LOGIACCO PASQUALE	UOC Controllo di Gestione
13	NOVELLINO ANNA	UOC Avvocatura
14	PERRA LORENZO	UOC Qualità e Risk Management
15	ZANETTI ROBERTA	UOS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa
16	SULLIVAN MARCO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria
17	CASSINELLI VERONICA	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria
18	DI CIACCO MARINA CAMILLA	Dipartimento Cure Primarie
19	MOSCA AURELIO	Dipartimento Programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali
20	MEAZZA MASSIMO	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
21	GORI EMANUELA	Dipartimento Programmazione, Accredитamento e Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
22	FRASSANITO GABRIELE	Servizio Farmaceutico
23	ZETTERA LAURA	UOC Unità di Epidemiologia

24	MORABITO ANNA	UOC Distretto Ovest Milanese
25	BARILLARO ROCCO	UOC Distretto Milano
26	CERRI MARIATERESA	UOC Distretto di Lodi
27	MANTEGAZZA DANIELA	UOS Servizio Prevenzione E Protezione
28	VITELLI NORA	UOS Coordinamento Attività Medico Competente

### 3.6.6 I Compiti del Nucleo di Valutazione delle prestazioni in materia di Trasparenza

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP – con funzioni di OIV) svolge importanti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli adempimenti e degli obblighi di trasparenza, avvalendosi del RPCT e programmando, ove ritenuto opportuno, incontri con le strutture. In particolare, il Nucleo promuove l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'attività svolta dal NVP è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dal D.lgs. n. 33 del 2013.

Infine, tra i compiti del NVP, vi è il rilascio dell'attestazione annuale in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione, indicati dall'ANAC. Nel corso del 2021 il NVP ha attestato l'esito positivo del controllo. Tale attestazione è pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione amministrazione trasparente: [Controlli e rilievi sull'amministrazione Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.](#)

### 3.6.7 Gli obblighi di trasparenza per associazioni, onlus e Fondazioni destinatarie di erogazioni da parte della ATS (sovvenzioni, contributi, vantaggi economici).

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, dà attuazione alla L.124 del 2017 (art. 1 – comma 125 e ss), che prevede gli obblighi di trasparenza per associazioni, onlus e Fondazioni destinatarie di erogazioni da parte di enti pubblici (sovvenzioni, contributi, vantaggi economici). La disposizione prevede che:

*“A partire dall'esercizio finanziario 2018, i soggetti di cui al secondo periodo sono tenuti a pubblicare nei propri siti internet o analoghi portali digitali, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi*

*o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, agli stessi effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dai soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Il presente comma si applica:*

- a) ai soggetti di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349;*
- b) ai soggetti di cui all'articolo 137 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206;*
- c) alle associazioni, Onlus e fondazioni;*
- d) alle cooperative sociali che svolgono attività a favore degli stranieri di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286."*

In applicazione della disposizione l'ATS, con avviso pubblicato sul proprio sito [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it), ha divulgato gli obblighi informativi del Terzo Settore. Nel 2022 verrà ulteriormente sviluppato il percorso delle attività di controllo a cura dei Dipartimenti della ATS della Città Metropolitana di Milano interessati al percorso erogativo.

Nel 2022-2024 verrà posta particolare attenzione all'incidenza della normativa regionale circa l'obbligo in questione (L.R. n.1 del 2012 e smi), volta ad una semplificazione degli adempimenti in capo ai soggetti destinatari pur con una conferma dell'obbligo di trasparenza in capo agli enti erogatori.

### **3.6.8 Gli obblighi di trasparenza delle associazioni, delle fondazioni e degli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro ivi comprese le strutture sanitarie accreditate**

Le imprese, società, associazioni, onlus, ecc. sono tenute agli obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs. 33 del 2013 nonché da altre disposizioni normative. Si ricordano, tra le altre, la L.124 del 2017, le indicazioni fornite dall'ANAC con i provvedimenti n. 1134 del 2017 e 141 del 2019, la Circolare del Ministero del lavoro n.2 del 2019 e per quanto di più stretto interesse del Sistema sanitario lombardo, la DGR XI/2672/2019 e la DGR XI/1046/2018.

L'art. 2 bis, comma 3, del D.lgs. 33 del 2013 prevede che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applichi, in quanto compatibile, alle società in partecipazione pubblica [2], alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Con particolare riferimento alle funzioni di attuazione del servizio sanitario nazionale e regionale, gli obblighi di trasparenza riguardano in particolare i soggetti

accreditati a contratto. In materia, ATS ha partecipato ad un Tavolo di lavoro, proposto dai Direttori Amministrativi delle nr. 8 ATS lombarde, che ha individuato Linee Guida per lo sviluppo delle attività di monitoraggio degli obblighi citati (da ultimo verbale del 23 ottobre 2020). In particolare:

**"Denominazione del singolo obbligo, con aggiornamento secondo periodicità prevista nell'omonima colonna dell'Allegato 1) alla Delibera ANAC 1134/2017:**

- **Criteri e modalità - Atti di concessione** (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)
- **Bilancio di esercizio** in forma integrale o semplificata, ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore. Trattasi nello specifico della documentazione che, a titolo esemplificativo, le Società di Capitali e le Cooperative Sociali sono tenute a redigere ai sensi degli artt. 2423, co. 1 e 2428 c.c. e a depositare annualmente in CCIAA, ovvero:
  1. Stato patrimoniale
  2. Conto economico
  3. Nota integrativa
  4. Rendiconto finanziario (escluse le società di cui gli artt. 2435-bis e 2435-ter)
  5. Relazione sulla gestione (escluse le società di cui gli artt. 2435-bis e 2435-ter)
  6. Relazione dell'organo di controllo contabile (se presente)
- **Carta dei servizi e standard di qualità - class action - costi contabilizzati** (come dettagliato nella colonna "contenuti dell'obbligo", in quanto i gestori sono "concessionari di pubblico servizio" - rif. "Regole Sistema 2017" (DGR n. X/5954/2016 § 12.3)

Si specifica che per costi contabilizzati si intendono i report di contabilità analitica e/o scheda struttura.

- **Liste di attesa** (come dettagliato nella colonna "contenuti dell'obbligo")

Secondo la normativa e le indicazioni fornite dai competenti servizi regionali/ATS
- **Atti di programmazione delle opere pubbliche / tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate** (come dettagliato nella colonna "contenuti dell'obbligo")
- **Accesso civico (semplice; generalizzato concernente attività di pubblico interesse; registro degli accessi)** (come dettagliato nella colonna "contenuti dell'obbligo")
- **Dati ulteriori** (come dettagliato nella colonna "contenuti dell'obbligo", cioè qualora ritengano di pubblicare, pur in assenza di obbligo di legge)
- **Pubblicazione delle attestazioni e delle griglie di rilevazione** entro la scadenza stabilita da ANAC annualmente".

L'art. 41 del D.Lgs 33 del 2013 (Trasparenza del servizio sanitario nazionale) ai commi 4 e 5 prevede, inoltre, che: "4. È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.

5. *Le regioni includono il rispetto di obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente fra i requisiti necessari all'accreditamento delle strutture sanitarie.*  
“

ATS è, dunque impegnata a consolidare l'attività di promozione della trasparenza da parte delle sulle strutture sanitarie accreditate, all'adeguamento dei contratti con le strutture per la formalizzazione dell'obbligo di trasparenza e all'attività di controllo degli adempimenti di trasparenza.

Le strutture che hanno stipulato i contratti con i soggetti accreditati provvederanno alla pianificazione e alla realizzazione dei controlli.

### **3.6.9 L'Accesso Civico**

#### **3.6.9.1 L'accesso civico “semplice” e l'accesso civico “generalizzato”**

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs n.33 del 2013, l'accesso civico “semplice” è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione.

Il comma 2 del medesimo articolo, così come modificato dal D. Lgs n.97 del 2016, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, prevede, inoltre, la possibilità, per chiunque, di accedere a dati, documenti e informazioni, detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (*accesso civico generalizzato* equivalente all'anglosassone *Freedom of information act* : FOIA ).

#### **3.6.9.2 schema delle tipologie di accesso**

Nello schema sotto riportato sono esemplificate le tipologie di accesso ai dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione:

**1. Accesso documentale (accesso agli atti) disciplinato dalla legge n.241 del 1990**, limitato ai soggetti con interesse differenziato; (*cfr. descrizioni sotto riportate*);

**2. Accesso civico semplice, disciplinato dal D. Lgs. n. 33 del 2013, art. 5, comma 1**, limitato a documenti, informazioni o dati per i quali è previsto uno specifico obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa (*cfr. descrizioni sotto riportate*);

**3. Accesso civico generalizzato, disciplinato dal D. Lgs. n. 33 del 2013, art. 5 comma 2 e art. 5-bis**, relativo all'accesso a dati, documenti, informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione. (cfr. descrizioni sotto riportate).

Si riporta la seguente Tabella di raffronto:

	<b>accesso documentale (accesso agli atti)</b>	<b>accesso civico a dati da pubblicare</b>	<b>accesso civico generalizzato</b>
<b>normativa di riferimento</b>	<b>Legge n. 241/1990 artt. 22 ss.</b>	<b>D. Lgs. n. 33/2013 art. 5, comma 1</b>	<b>D. Lgs. n. 33/2013 art. 5, comma 2 e art. 5-bis</b>
<b>accesso rispetto al soggetto</b>	LIMITATO  ai soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è stato richiesto l'accesso	ILLIMITATO  chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato	ILLIMITATO  chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato
<b>accesso rispetto all'oggetto</b>	LIMITATO  sono accessibili i documenti amministrativi, ad eccezione di quelli indicati nell'articolo 24 della L. n. 241/90. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.	LIMITATO  ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.	LIMITATO  sono accessibili i dati e i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.
<b>oggetto dell'accesso</b>	documenti amministrativi	documenti, informazioni e dati	documenti e dati (esclusa qualsiasi attività aggiuntiva di elaborazione dei dati)
<b>necessità di motivare la richiesta</b>	si	no	no
<b>risposta motivata</b>	si, solo nei casi di diniego, differimento, limitazione	si, solo nei casi di diniego (dati non soggetti a pubblicazione obbligatoria)	si, solo nei casi di diniego, differimento, limitazione

<p><b>richiesta indirizzata a</b>  (allegando copia del documento di identità in corso di validità)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio che detiene i documenti richiesti</li> <li>• o Ufficio Relazioni con il Pubblico</li> </ul> <p>L'istanza può essere presentata, attraverso l'apposito modulo, con una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- direttamente presso gli uffici protocollo;</li> <li>- tramite il servizio postale;</li> <li>- tramite posta elettronica certificata (utilizzando un dominio mittente di posta elettronica certificata) all'indirizzo <code>protocollogenerale@pec.ats-milano.it</code></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione</li> </ul> <p>L'istanza può essere presentata, attraverso l'apposito modulo, con una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- direttamente presso gli uffici protocollo;</li> <li>- tramite il servizio postale;</li> <li>- tramite posta elettronica certificata (utilizzando un dominio mittente di posta elettronica certificata) all'indirizzo <code>protocollogenerale@pec.ats-milano.it</code>;</li> <li>- tramite posta elettronica all'indirizzo: <code>trasparenza@ats-milano.it</code></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio che detiene i dati, o i documenti richiesti</li> <li>• o Ufficio relazioni con il Pubblico</li> </ul> <p>L'istanza può essere presentata con una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- direttamente presso gli uffici protocollo;</li> <li>- tramite il servizio postale;</li> <li>- tramite posta elettronica certificata (utilizzando un dominio mittente di posta elettronica certificata) all'indirizzo <code>protocollogenerale@pec.ats-milano.it</code></li> </ul>
<p><b>coinvolgimento controinteressati</b></p>	<p>si</p>	<p>no</p>	<p>si</p>
<p><b>ricorso al giudice amministrativo</b></p>	<p>si</p>	<p>si</p>	<p>si</p>
<p><b>organismo con funzioni consultive o di deflazione del contenzioso</b></p>	<p>Difensore Civico competente territorialmente</p>	<p>Difensore Civico competente territorialmente</p>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;</p> <p>Difensore Civico competente territorialmente</p>

E' in corso di attivazione, attraverso l'implementazione del sito di ATS in corso, uno strumento informatico per la gestione delle istanze di accesso agli atti finalizzato a semplificare e migliorare la possibilità degli istanti di interloquire con l'ATS e a consentire registrazioni e strumenti di riscontro efficaci.

### 3.6.9.3 accesso civico a dati e documenti

Con riferimento ai termini procedurali dell'accesso civico si evidenzia che il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'amministrazione trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013, pubblica sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Laddove vi sia stato, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo (cfr. D.lgs. 33/2013, art. 5, commi 7-9).

In ottemperanza a quanto previsto dalle Linee Guida di cui alla Delibera ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2017, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha istituito un registro delle richieste di accesso pervenute (con riferimento alle tre tipologie di accesso) e con un monitoraggio semestrale.

#### 3.6.9.4 Tabella, riepilogativa dei dati relativi all'accesso – secondo le diverse tipologie

Si riporta la seguente Tabella, riepilogativa dei dati relativi all'accesso – secondo le diverse tipologie -, pubblicati semestralmente in Area Amministrazione Trasparente:

ANNO DI RIFERIMENTO	2021		2020		2019		2018		2017	
	I SEMESTRE	II SEMESTRE								
ACCESSO DOCUMENTALE	180	172	129	109	257	240	191	169	269	206
ACCESO CIVICO	1	0	0	0	0	0	0	0	4	0
ACCESSO GENERALIZZATO	24	10	7	18	4	2	12	12	6	2
<b>TOTALE</b>	<b>205</b>	<b>182</b>	<b>136</b>	<b>127</b>	<b>261</b>	<b>242</b>	<b>203</b>	<b>181</b>	<b>279</b>	<b>208</b>
RICORSO/OPP.	1	0	0	0	2	1	0	1	4	0

### **3.6.9.5 Condivisione delle informazioni nella fase emergenziale**

Sul tema della trasparenza dei dati l'ATS si è impegnata a fornire e condividere, con chi ne faccia richiesta, privati cittadini o organi di stampa, i dati d'interesse che ha a disposizione e che possono essere condivisi.

### **3.6.10 l'istituto del Riesame per le istanze di accesso**

Si tratta di un istituto, introdotto con decreto legislativo n. 97 del 2016 (la normativa cosiddetta FOIA -Freedom of Information Act), attraverso il quale viene fornito al richiedente, nell'ambito delle misure deflattive del contenzioso, uno strumento che consente la rivalutazione dell'istanza di accesso, in caso di diniego totale, parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art.5, comma 6, del D. Lgs. n. 33 del 2013

L'organo competente a procedere in merito all'istanza di riesame è il RPCT, il quale si pronuncia entro 20 gg.

### **3.6.11 Il Sistema di Gestione della privacy all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano**

L'ATS della Città Metropolitana di Milano è Titolare del trattamento dei dati personali, dei dati relativi alla salute, nonché di categorie particolari di dati, quali i dati sensibili e giudiziari che tratta nell'esercizio e per le finalità delle proprie attività istituzionali, nel rispetto dei diritti degli interessati.

Il trattamento dei dati personali avviene in base a principi e a finalità atti a garantire la legittimità e la conformità dello stesso.

In particolare, per le attività dei soggetti pubblici il trattamento:

- è previsto dalla legge e dai regolamenti;
- è effettuato nell'ambito delle proprie attività istituzionali e per il perseguimento delle finalità istituzionali, nel rispetto dei diritti degli interessati;
- avviene previa informativa, che è sempre obbligatoria;
- avviene con il consenso dell'interessato nei casi previsti dalla legge;
- è effettuato dai soggetti autorizzati allo stesso (Titolare, Responsabile, Incaricato e Amministratori di Sistema);
- è effettuato secondo misure tecniche, organizzative e procedurali che garantiscano la protezione dei dati dai rischi ai quali sono sottoposti durante il trattamento.

All'interno di ATS è stato implementato un modello organizzativo e gestionale della privacy, adeguato alla complessità ed alla dinamicità della nuova organizzazione strategica, nonché all'evoluzione normativa in atto, sia europea che nazionale, con l'obiettivo di:

- utilizzo appropriato e conforme dei dati personali alle finalità istituzionali;
- garantire che il trattamento sia effettuato dai soggetti autorizzati;
- garantire una adeguata protezione dei dati ed il rispetto dei diritti degli interessati;
- disporre di idonei strumenti per interventi autocorrettivi, al fine di prevenire comportamenti scorretti ed incorrere in sanzioni;
- garantire un sistema di gestione documentale che consenta la tracciabilità dei processi e delle operazioni eseguite per finalità di trasparenza, accessibilità e di dimostrare la conformità dei trattamenti.

In conformità al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs. n. 196 del 2003 novellato dal D. Lgs. n. 101 del 2018, gli strumenti operativi già adottati da ATS e in uso per la gestione della privacy sono:

- il Registro delle attività di trattamento dei dati personali, che descrive l'intero sistema dai trattamenti alle misure di sicurezza, le varie figure privacy e i loro rispettivi ruoli, sia del Titolare che dei Responsabili Interni;
- la Designazione dei Responsabili interni ed esterni, dei soggetti autorizzati e degli Amministratori di sistema, nonché di altre figure professionali specifiche;
- la designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD anche denominato DPO: *Data Protection Officer*);
- la Formazione con corsi FAD ed in aula;
- l'Informativa Unica semplificata e il modulo di consenso;
- la Modulistica codificata e pubblicata in area documentale di ATS;
- la definizione delle modalità di gestione delle richieste e dei diritti degli interessati;
- la Comunicazione interna e attraverso il sito web, con specifica Informativa di navigazione;
- il piano di Audit per la verifica della conformità del sistema.

## **Note conclusive**

La presente Sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione deve considerarsi centrale e strettamente correlata con le aree relative al valore pubblico e alla performance.

L'ATS, nel triennio 2022-2024, persegue le finalità di trasparenza e anticorruzione, utilizzando gli strumenti di pianificazione per l'attuazione delle finalità di cui alla L. 190/2012.

## **SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## **Sottosezione 4: Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa di ATS Milano è delineata dalla seguente normativa:

- dal decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421" ed in particolare:
  - o l'articolo 2 con il quale sono state definite le competenze regionali in materia sanitaria;
  - o l'articolo 3 e seguenti contenenti indicazioni inerenti le caratteristiche e le peculiarità della Aziende Sanitarie, i principi a cui le stesse devono informare la propria attività, nonché gli organi dell'Azienda e le relative competenze;
  
- dalla legge regionale 30.12.2009, n. 33, e s. m. i., recante "Testo Unico delle leggi regionali in materia di Sanità" ed in particolare:
  - o l'art. 6, c. 6, ai sensi del quale ogni Agenzia per la Tutela della Salute (ATS) adotta l'organizzazione interna più idonea alla propria realtà territoriale, sottoponendola all'approvazione della Giunta regionale, previo parere della competente commissione consiliare;
  - o l'art. 17, c. 4, lettera a), che comprende il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico tra i provvedimenti soggetti a controllo da parte della Giunta Regionale nell'ambito delle disposizioni di cui all'art. 4, c. 8, della legge n. 412 del 30.12.1991;
  - o l'art. 7, c. 19, ai sensi del quale, nell'ambito delle ATS Montagna e Città Metropolitana Milano, in ragione della loro peculiarità territoriale, possono essere individuati dalla Giunta regionale, previo parere della commissione consiliare competente e sentite le conferenze dei sindaci territorialmente competenti, particolari modelli gestionali, organizzativi ed aziendali che consentono un miglioramento della rete dell'offerta e una sua razionalizzazione;

Il vigente POAS 2016-2018 è stato, da ultimo, aggiornato con delibera n. 33 del 31 gennaio 2022 a seguito dell'approvazione, da parte della Giunta Regionale con DGR 5753 del 21 dicembre 2021, delle modifiche al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) dell'ATS della Città Metropolitana Di Milano proposte con deliberazione n. 661 del 16 luglio 2021.

Il POAS è riportato in Area Amministrazione Trasparente del sito [www.ats.milano.it](http://www.ats.milano.it) al seguente link:

<https://www.ats-milano.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general> .

Si deve evidenziare che, in attuazione alla Legge Regionale del 30 dicembre 2009 n. 33 “Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità”, così come modificata dalla Legge Regionale n. 22 del 14.12.2021 “Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33”, con DGR 6278 del 11 aprile 2022 sono state adottate le Linee Guida regionali per la revisione dei POAS per il triennio 2022-2024.

ATS Milano nel percorso di attuazione del POAS 2022-2024 ha deliberato con atto n. 485 del 10 giugno 2022 l'adozione del POAS 2022-2024.

Tale l'adozione non comporta l'immediata efficacia delle disposizioni in esso contenuta, poiché lo stesso è stata oggetto di trasmissione alla Direzione Generale Welfare per essere sottoposto, ai sensi dell'art. 17 c.4 della L.R. 33/2009, alla fase di controllo preventivo di cui all'art. 4 comma 8 di cui alla L. n. 412/1991 ai fini della approvazione da parte della Giunta Regionale.

A seguito dell'approvazione, ATS provvederà con specifico provvedimento aziendale a prendere atto della Delibera di Giunta Regionale di approvazione del nuovo assetto organizzativo e all'attuazione dello stesso come da cronoprogramma deliberato.

## 4.1 Organigramma

L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, come previsto all'art. 17 bis del D.Lgs. n. 502/1992.

ATS della Città Metropolitana di Milano si articola nelle seguenti strutture organizzative:

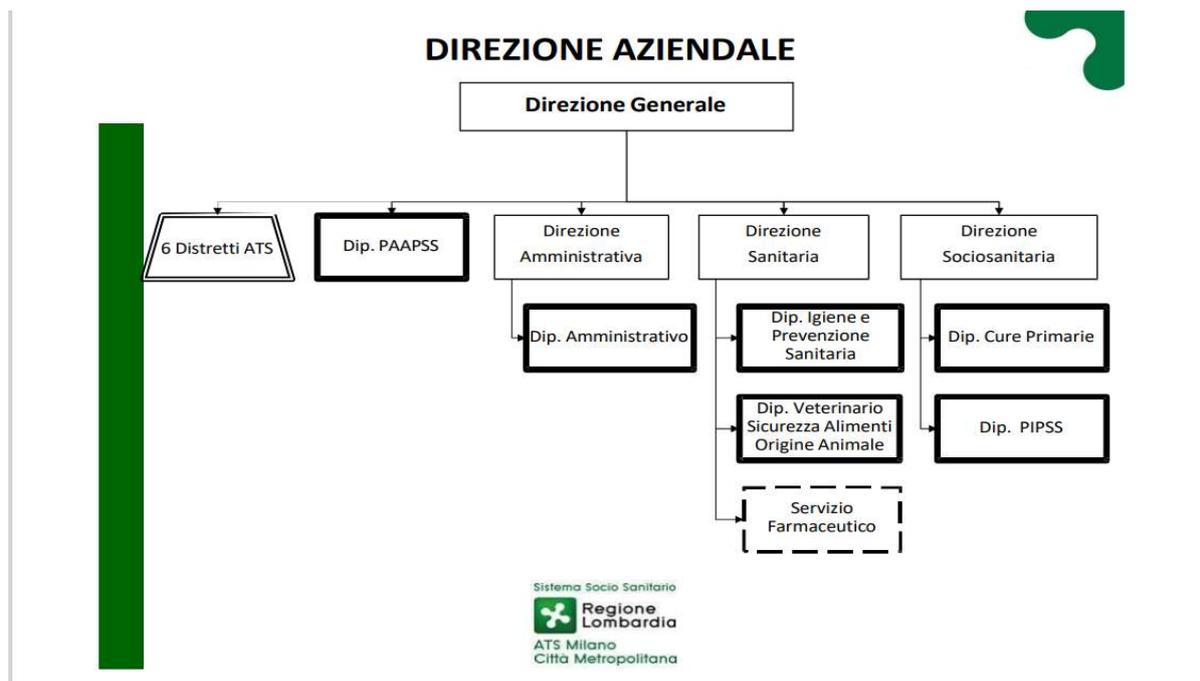
- Dipartimenti Gestionali: strutture organizzative, caratterizzate dall'uso integrato delle risorse e dall'attribuzione di un budget unico, costituite da una pluralità di articolazioni raggruppate in base all'affinità ed alla connessione funzionale, al fine di razionalizzare i rapporti tra le stesse in termini di efficienza, efficacia ed economicità. A loro volta, si articolano in: Strutture complesse (SC); Strutture semplici (SS); Strutture semplici a valenza dipartimentale (SSD). Svolgono, attraverso tali articolazioni, funzioni di programmazione, di definizione di linee guida e protocolli operativi per assicurare l'omogeneità e la qualità dei servizi erogati.

- Staff delle Direzioni, Strutture Complesse o Semplici: svolgono attività di rilevanza strategica o ad alta necessità di integrazione, funzioni trasversali a supporto dell'attività di governo, programmazione.
- Strutture Complesse (SC); sono articolazioni che posseggono requisiti strutturali e funzionali di rilevante importanza, che necessitano di competenze pluriprofessionali e specialistiche per l'espletamento delle attività ad esse conferite. Le SC sono individuabili sulla base dell'omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste;
- Strutture Semplici Dipartimentali (SSD); sono strutture che, in un'ottica di supporto trasversale, vengono collocate gerarchicamente alle dipendenze del Direttore del dipartimento, al fine di rendere le prestazioni erogate dalle stesse disponibili per tutte le strutture del dipartimento medesimo. La SSD ha dipendenza gerarchica univoca;
- Strutture Semplici (SS); possono essere nell'ambito di strutture operative complesse (SC) o poste in staff alle direzioni o ai dipartimenti; le SS sono strutture con funzioni e responsabilità specifiche ad esse assegnate, con atto scritto e motivato, da parte dei livelli sovraordinati, con attribuzione di autonomia in un ambito di relazione gerarchica definita.

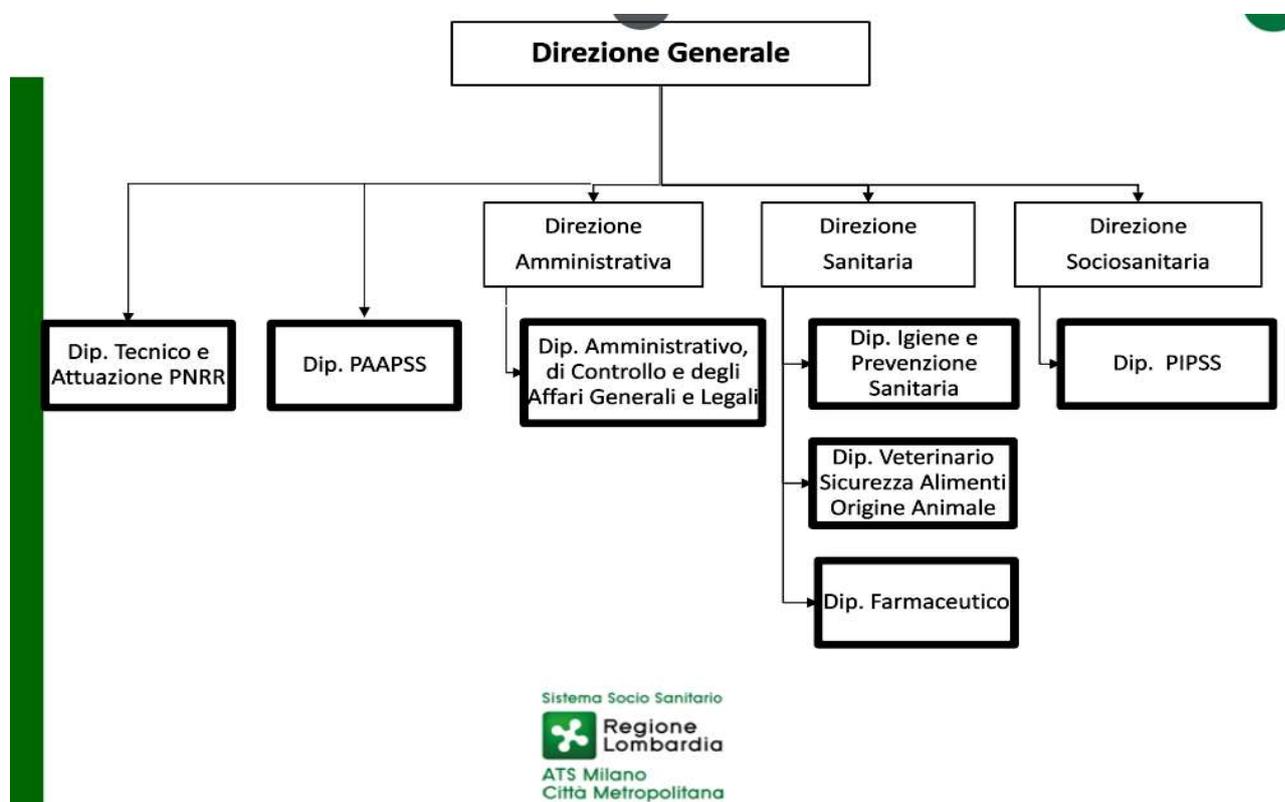
La tabella che segue indica il numero di strutture individuate nel POAS 2016-2018:

DIPARTIMENTI	POAS 2016-2018
DIPARTIMENTI GESTIONALI	5
DIPARTIMENTI FUNZIONALI	1
STRUTTURE COMPLESSE	64
STRUTTURE SEMPLICI DIP.TI	8
STRUTTURE SEMPLICI	149

Lo schema seguente rappresenta il vigente Organigramma (POAS 2016-2018) riferito alla Direzione Aziendale:



Lo schema seguente rappresenta l'Organigramma proposto nel POAS 2022-2024 riferito alla Direzione Aziendale:



## 4.2 Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi

La tabella che segue descrive le azioni intraprese da ATS necessarie per supportare le priorità strategiche in relazione alla generazione di valore pubbliche nonché per accompagnare il perseguimento degli obiettivi organizzativi e individuali.

Azione	Estremi eventuale Delibera/ Determina/ Regolamento o altro atto pubblicato in Albo Pretorio o SGQ
Regolamentazione per funzionamento del NVP e dei Collegi Tecnici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera n. 999 del 25/11/2021 "Adozione del regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni dell'ATS Città Metropolitana di Milano. Adempimenti conseguenti"</li> <li>- Delibera n. 445 del 24/5/2022 "Approvazione del Regolamento disciplinante la composizione e le modalità di funzionamento del Collegio Tecnico di valutazione dei Dirigenti"</li> </ul>
Presenza di organismi aziendali previsti da specifiche disposizioni di legge o regolamentari (commissioni, comitati, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera n. 295 del 23/03/17 "Ridefinizione delle Cabine di Regia";</li> <li>- Regolamento Commissione Farmaceutica Aziendale - codice A270-RG001;</li> <li>- Regolamento Interno di funzionamento della Rete Territoriale di Conciliazione</li> </ul>
Presenza di un sistema di rilevazione e attribuzione delle competenze (con relative funzioni e potere di firma)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera n. 104 del 12/02/2021 "Regolamento in materia di provvedimenti e atti di competenza..."</li> </ul>
Presenza di un sistema per la graduazione, il conferimento, la modifica e la revoca degli incarichi di struttura (laddove non previsti da specifica previsione di legge)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera n. 804 del 01/08/2018 "Regolamento conferimento incarichi dirigenziali"</li> </ul>
Presenza di un sistema aziendale di valutazione della dirigenza e del comparto come previsto dai CCNL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordo 22/12/2017 "Sistema di Valutazione Dirigenza";</li> <li>- Accordo del 26/07/2018 "Sistema di valutazione Comparto"</li> </ul>
Presenza delle procedure e degli atti oggetto di consultazione e le modalità di partecipazione e di tutela degli utenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento "Gestione albo pretorio online" - codice A005-RG003;</li> <li>- "Regolamento Accesso Atti" del 21/12/2018 - codice A008-RG001</li> </ul>

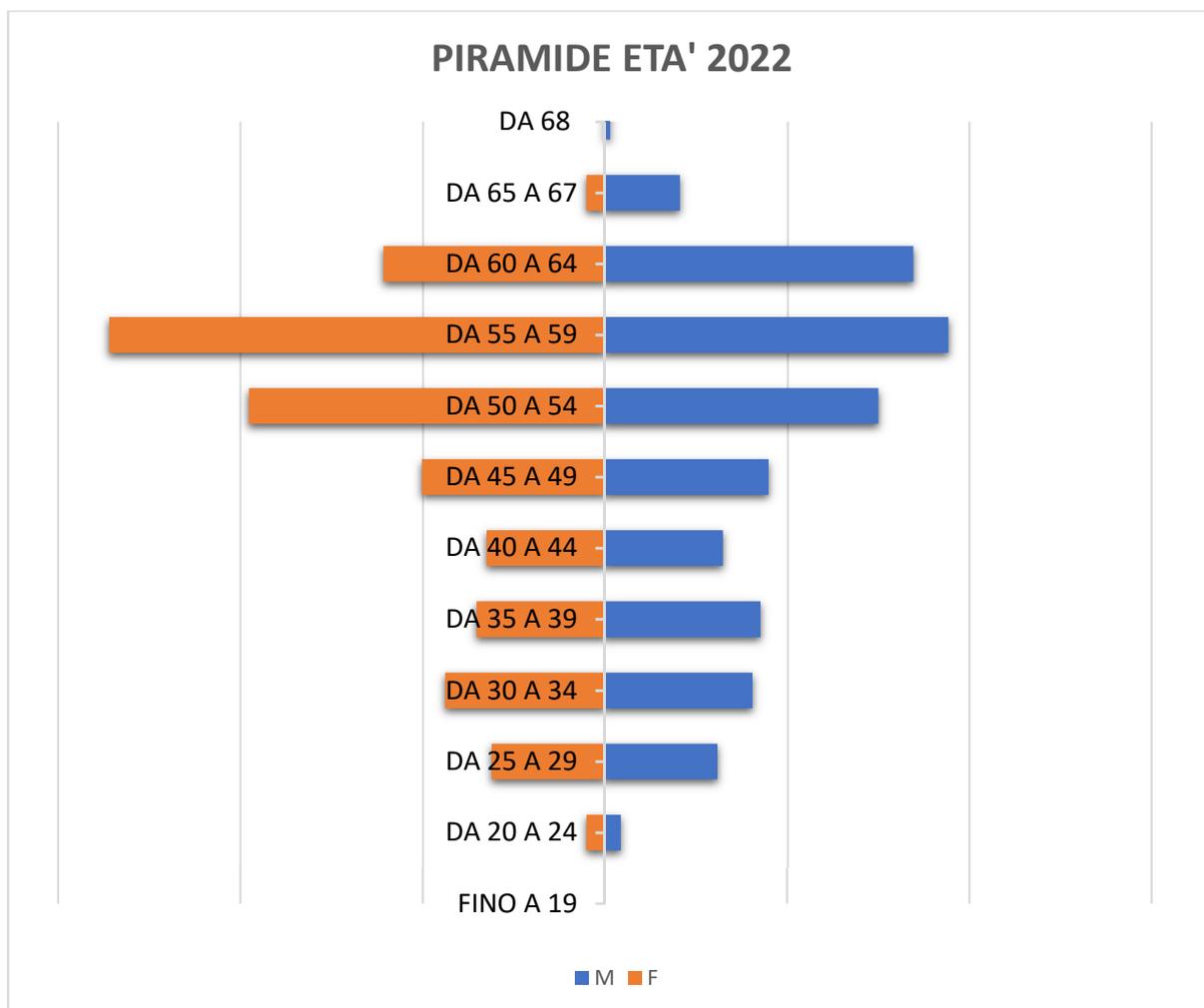
Adozione Codice di Comportamento Aziendale	- Delibera n 43 del 22 gennaio 2021
--	-------------------------------------

### 4.3 Consistenza e analisi del personale al 31.12.2021

In questo capitolo viene riportata la consistenza del personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di riferimento del PIAO.

QUALIFICA	DOT ORG 31/12/2021
DIR PROFESSIONI SANITARIE	5
DIR SAN	53
DIR VET	109
DIR MEDICO	138
DIR AMM	36
DIR PROF	22
DIR TECNICO	9
ASSISTENTE SOCIALE	27
INFERMIERE	74
OTA-OSS	2
PERSONALE AMMINISTRATIVO	566
PERSONALE DI VIGILANZA ED ISPEZIONE	488
PERSONALE RIABILITAZIONE	34
PERSONALE TECNICO	132
PERSONALE TECNICO SANITARIO	34

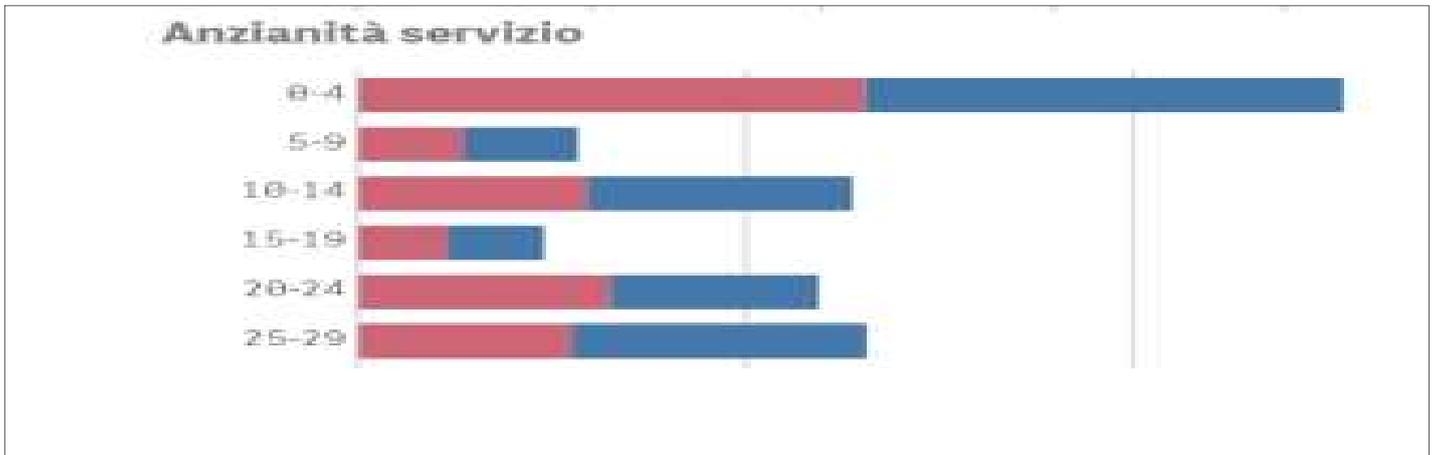
Con riferimento alla suddivisione per genere e età il grafico che segue evidenzia la composizione del personale al 31/12/2021.



La tabella che segue indica la media dell'età e dell'anzianità di servizio del personale presente al 31/12/2021

Composizione	
Età media (anni)	
Uomini <b>50,44</b>	Donne <b>49,95</b>
Anzianità media (anni)	
Uomini <b>18,10</b>	Donne <b>18,50</b>

La tabella che segue indica la suddivisione del personale in fasce con riferimento all'anzianità di servizio e al genere.



La tabella che segue indica la situazione del personale al 31/12/2021 con riferimento al personale presente a tempo pieno e part-time, la consistenza in termini di fte e le assunzioni e cessazioni in corso d'anno.



## **Sottosezione 5: Organizzazione del lavoro agile**

Si riportano, nella presente Sottosezione 5, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo dei modelli innovativi di organizzazione del lavoro con particolare riferimento al lavoro agile.

L'ATS Milano nei termini normativi ha adottato per l'anno 2022 il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), quale sezione del Piano delle performance 2022-2024.

L'analisi e le valutazioni che avevano costituito il fondamento del POLA, devono essere confermate, in vista dello sviluppo per il 2023 e 2024 del presente PIAO.

In tal senso, si evidenzia quanto segue.

Il 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 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 redigono, 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 per cento 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.".

Il piano sarà oggetto di costante revisione a fronte di modifiche o integrazione della disciplina del lavoro agile sia a livello normativo che contrattuale.

La Legge 7 agosto 2015, n.124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (c.d. "Riforma Madia"), ha per la prima volta introdotto la tematica del lavoro agile nella pubblica amministrazione. L'articolo 14, rubricato come "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni, (...) adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, (...)".

Lo sviluppo di strumenti innovativi destinati alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ha condotto all'emanazione della Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a

favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato". Al suo interno è prevista una specifica disciplina per il lavoro agile, di cui all'art. 18 viene fornita una prima – e tuttora valida - definizione normativa, descrivendo il lavoro agile quale "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa".

Lo stesso articolo prevede l'applicazione di questo strumento anche al pubblico impiego: secondo il comma 3 infatti "le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124."

In questa linea si muove la direttiva del Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA. Le linee guida per la prima volta evidenziano non solo i vantaggi per i lavoratori rispetto alla conciliazione vita-lavoro e le cure parentali, ma anche le potenzialità dello strumento dirette ad un incremento della produttività: si parla infatti di "nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro". Le linee guida hanno fissato come obiettivo quantitativo il raggiungimento, nell'arco di un triennio, di una quota di almeno il 10% del personale in grado, su richiesta, di lavorare da remoto.

## **5.1. I percorsi di sviluppo dello smart working in ATS Milano**

Alla luce di quanto sopra illustrato ATS dal 2018 ha messo in atto effettivi percorsi di sviluppo dello smart working, in forma sperimentale.

A marzo 2020 la situazione emergenziale connessa all'epidemia da COVID-19, ha imposto il lavoro da remoto come misura necessaria per limitare le situazioni di potenziale contagio nel mondo del lavoro, anche pubblico.

Con la legislazione di urgenza del periodo di allarme sanitario alle disposizioni esistenti si è dato corso a una forte accelerazione del lavoro agile, mediante:

- Individuazione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni (e anzi come modalità principale fino a ottobre 2020), al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- Introduzione del POLA, piano finalizzato ad individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, con la prescrizione che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene: il piano definisce 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". (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020) - Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020, redatto allo scopo di fornire un quadro ricognitivo organico della disciplina sul lavoro agile nell'emergenza, stabilire specifiche modalità organizzative e fissare criteri ai quali attenersi per garantire la necessaria flessibilità del lavoro pubblico e per lo svolgimento del lavoro in modalità agile;

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020, redatto allo scopo di fornire un quadro ricognitivo organico della disciplina sul lavoro agile nell'emergenza, stabilire specifiche modalità organizzative e fissare criteri ai quali attenersi per garantire la necessaria flessibilità del lavoro pubblico e per lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020, con cui si approvano le linee guida per la redazione del POLA.

- Decreto ministeriale del 23 dicembre 2020, con cui sono state prorogate fino al 31 gennaio 2021 le disposizioni contenute nel DM del 19 ottobre 2020 in materia di lavoro agile nelle PA.

- Con la conversione in legge del Decreto Legge 31 dicembre 2020, n. 183 (cosiddetto Decreto Milleproroghe), è stato poi fissato al 30 aprile 2021 il termine ultimo per utilizzare la procedura semplificata del lavoro agile per i lavoratori della PA, coerentemente con la proroga dello stato di emergenza.

- Il Decreto Riaperture (Decreto legge del 22 aprile 2021 n. 52), entrato in vigore il 23 aprile 2021, prorogando lo stato di emergenza, ha esteso l'adozione della procedura semplificata fino al 31 luglio. L'adozione dello smart working con procedure semplificate continua ad essere legata, quindi, alla cessazione dello stato emergenziale.

- La Legge 17 giugno 2021, n. 87 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19" ha abrogato il D.L. 30 aprile 2021, n. 56 intervenuto sulla disciplina dello smartworking nella P.A., con assorbimento delle relative disposizioni nel testo del Decreto Riaperture convertito in Legge. Per il pubblico impiego, confermate invece le previsioni che già erano state introdotte dal D.L. 30 aprile 2021, n. 56 in modifica dell'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34 (convertito con modificazioni in L. 17 luglio 2020, n. 77) e dell'art. 14, comma 1, L. 7 agosto 2015, n. 124 e quindi le Amministrazioni Pubbliche (art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi (ove previsti), fino al 31 dicembre 2021, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando lo smartworking con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (convertito con modificazioni in L. 24 aprile 2020, n. 27) – pertanto prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81 - e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

- Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici. Nel frattempo, sono in corso le trattative per i rinnovi dei contratti pubblici, che garantiranno, una volta concluse, una regolazione puntuale dello smart working.

- Con Decreto dell'8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021. Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in servizio a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in servizio dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e di quelli assegnati ai settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali. L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che "il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa", dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, "nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)", che l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della

disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Il 30 novembre 2021, a conclusione del confronto con le organizzazioni sindacali, il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "Linee guida per lo smart working nella Pubblica Amministrazione", che anticipano ciò che sarà definito entro l'anno nei contratti di lavoro.

Alla fine del percorso il lavoro agile sarà contrattualizzato.

## **5.2. Smart Working per i lavoratori fragili**

La disposizione dello Smart Working per i lavoratori fragili del settore pubblico e privato è stata introdotta per la prima volta insieme alle altre casistiche, con il Decreto Cura Italia, convertito con modificazioni nella Legge 24 aprile 2020, n. 27. L'INPS poi aveva disciplinato le novità relative al Smart Working per i lavoratori fragili e anche quelle in merito a una tutela previdenziale specifica nell'ambito dell'emergenza Covid-19 in caso di patologia o contagio.

Con il Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105 (articolo 9), per tali categorie era arrivata la proroga per lo Smart Working fino al 31 ottobre 2021. Poi, con l'articolo 2-ter del Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111, inserito, in sede di conversione, dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133 sono arrivate nuove modifiche: con il messaggio 13 ottobre 2021, n. 3465, l'INPS ha comunicato dunque la proroga fino al 31 dicembre 2021. Infine, con la proroga dello stato di emergenza fino al 31 marzo 2022 con il nuovo Decreto Covid, è stata stabilita la proroga al 28 febbraio 2022.

## **5.3. Dal POLA al PIAO**

Con l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare nella sezione 3 del PIAO "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" alla sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile dovranno essere indicati, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della

Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Con il decreto legge 228 del 30 dicembre 2021 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi"

Con il decreto legge 228 del 30 dicembre 2021 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" è stata spostata ad aprile 2022 la presentazione del PIAO in conseguenza alla proroga al 31 marzo 2022 della scadenza per l'emanazione di uno più decreti del Presidente della Repubblica con i quali saranno individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai vari documenti programmatici assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal decreto legge 80/21.

Entro il 31 marzo 2022 con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, sarà adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche.

## **5.4. Le condizionalità e i livelli di attuazione e di sviluppo in ATS Milano**

### L'esperienza dello smart working dal 2018 al 2019

Il percorso seguito da ATS Città Metropolitana di Milano in tema di lavoro agile prende le mosse già nel 2018, con l'approvazione del regolamento per la disciplina dello smart working in attuazione della Legge 81/2017, dando effettiva attuazione alla misura ivi prevista, corrispondente all'attivazione di contratti individuali di lavoro agile per il 10% della forza lavoro dipendente.

L'Agenzia ha inteso sviluppare tale strumento al fine di migliorare la motivazione e il miglior equilibrio tra lavoro e vita familiare dei dipendenti, la riduzione del tasso di assenteismo e l'incremento delle prestazioni lavorative e della produttività delle persone. L'agenzia inoltre aveva presente come tale modalità lavorativa potesse contribuire quale soluzione alla problematica della mobilità pendolare che è una criticità affrontata quotidianamente dalla maggior parte dei dipendenti di ATS.

Il progetto del 2018 ha previsto l'attivazione di un gruppo di lavoro a cui è stato assegnato il compito di studiare la tematica con particolare riferimento alle sperimentazioni già attivate in altre pubbliche amministrazioni, analizzare la specificità aziendale al fine di predisporre una proposta di modello di smart working che rispondesse alle specifiche esigenze dell'ATS.

Il gruppo di lavoro ha sviluppato i contenuti connessi al nuovo modello organizzativo focalizzando l'attenzione principalmente sulle seguenti tematiche:

- layout fisico degli spazi di lavoro al fine di creare postazioni condivise per sviluppare successivamente anche il co-working;
- potenzialità delle tecnologie digitali a disposizione dell'azienda per il ripensamento dello spazio virtuale di lavoro con particolare riferimento al passaggio dei dati e delle applicazioni in cloud;
- la sicurezza dei dati oggetto delle attività in smart working;

- censimento dei pc portatili attualmente a disposizione e la programmazione degli acquisti di attrezzature nei prossimi anni considerando l'incremento del lavoro agile nei prossimi anni;
- ampliare la platea degli interessati permettendo in specifici casi l'utilizzo di pc personali;
- policy organizzative, cultura del middle management e comportamenti delle persone;
- il target delle persone potenzialmente interessate comprendendo sia il comparto che la dirigenza individuando in particolare un ruolo attivo e propositivo dello smart worker a partire dalla fase di domanda di attivazione dello smart working;
- la definizione delle attività che possono essere svolte in tale modalità;
- la modalità di attuazione dello smart working (giornate, sede, assicurazione, ecc.);
- la fase di sperimentazione con l'individuazione di un cronoprogramma e la misurazione dei risultati;
- la formazione specifica destinata ai dipendenti coinvolti nel progetto e ai Responsabili di struttura.

La bozza di regolamento è stata oggetto di contrattazione sindacale.

Il regolamento è stato approvato con deliberazione n. 1031 del 04/10/2018 ed è stato pubblicato nell' Area Documentale del sito web aziendale.

Lo smart working in ATS prevedeva la possibilità di lavorare in una sede diversa da quella di assegnazione per un massimo di n. 6 giorni/mese, non cumulabili per un utilizzo successivo e fruibili per non più di 2 giorni/settimana salvo diversa Programmazione da concordare con il dirigente di riferimento.

In relazione al numero massimo di sei giornate occorre sottolineare che è il dipendente a proporre nella domanda un numero massimo di giornate al mese che poi in fase di valutazione il dirigente può accogliere o variare.

La tipologia e il numero delle motivazioni presentate dai dipendenti nelle istanze per l'attivazione dello Smart Working (vedi elenco art. 6 del Regolamento aziendale) sono illustrati nella tabella che segue.

stato di salute	gravid	figli minori	figli <12 anni	care giver	distanza lavoro	no flessibilità agevolazione
12	3	55	55	29	25	92

Emerge chiaramente come questa tipologia di lavoro sia una soluzione apprezzata dai dipendenti per conciliare il lavoro con l'assistenza ai familiari.

Per la maggior parte delle istanze accolte c'è stata una mediazione al ribasso sul numero di giornate concesse rispetto a quelle richieste, la media su cui si è attestato il numero giornate mensili risultava pari a tre giornate.

Nel 2019 i percorsi per l'implementazione della cultura del lavoro agile in agenzia ed il suo monitoraggio sono proseguiti con il supporto di una società di formazione, allo

scopo di rendere partecipi i dipendenti ed i responsabili nella costruzione di un modello organizzativo più snello e in linea con i temi della conciliazione vita-lavoro, tenendo presente che un modello per essere efficacemente applicato necessita di un cambio culturale da parte dei vari stakeholders.

I corsi sono stati progettati per rispondere a due diversi target di dipendenti:

- formazione specifica per gli smart workers;
- formazione specifica per i responsabili di struttura.

Dai primi corsi effettuati sono emerse una serie di criticità che si è ritenuto dovessero essere approfondite:

- la scarsa conoscenza dell'istituto del lavoro agile a livello aziendale porta a disagi fra dipendenti non coinvolti nel progetto perché temono di veder aumentare il proprio lavoro;
- gli smart workers temono la perdita di socialità e l'atteggiamento dei colleghi;
- i dirigenti di perdere il controllo dei sottoposti e di non riuscire a organizzare le attività in sede.

Per affrontare in modo sistematico le problematiche emerse nella fase sperimentale, a novembre 2019 con il supporto della società di formazione è stato predisposto e inviato un questionario per raccogliere dati sulla sperimentazione dello smart working in ATS.

I risultati dell'indagine avrebbero dovuto essere presentati e analizzati nel corso dei primi mesi del 2020 al fine di concludere il periodo sperimentale e passare ad una fase di consolidamento dello smart working in ATS.

A seguito dell'emergenza COVID e dell'introduzione dello smart working semplificato come modalità ordinaria di lavoro sono state sospese e rinviate le fasi conclusive del percorso sopra illustrato.

### L'esperienza dello smart working semplificato nel 2020

L'emergenza sanitaria che ha caratterizzato tutto l'anno 2020 ha imposto l'adozione di misure straordinarie in merito allo svolgimento delle attività lavorative da remoto.

Lo sviluppo del lavoro agile nella fase emergenziale legata al COVID non ha colto impreparata l'Amministrazione, che grazie agli studi di fattibilità effettuati nel 2018 aveva già posto le basi necessarie per lo sviluppo di tale modalità di lavoro.

L'esperienza acquisita si è rilevata fondamentale dal punto di vista del presidio trasversale dei diversi e complessi "passaggi", necessari a trasformarlo da modalità lavorativa strutturata per il 10% del personale a scelta operativa obbligatoria per la maggior parte dei lavoratori con criteri ove necessario di rotazione in presenza.

Da marzo 2020 lo smart working è stato implementato velocemente tramite una programmazione settimanale che privilegiava le situazioni di fragilità personale o familiare, ed estendendone man mano l'attivazione a tutti i dipendenti fatte salve le casistiche che richiedano la necessaria presenza in ufficio ovvero per specificità dell'attività che determina l'incompatibilità con tale istituto. Con deliberazione 256/2020 è stato deliberato l'elenco dei contingenti numerici e dei profili professionali necessari per lo svolgimento di attività essenziali, nel rispetto delle ordinanze di Regione Lombardia n. 514/2020 e n. 515/2020, Tale elenco è stato oggetto di aggiornamento per la fase due con deliberazione 336/2020 e con delibera 910/2020

è stato effettuato l'ultimo aggiornamento secondo le indicazioni del DPCM del 3 novembre 2020.

Nel periodo emergenziale, sono stati potenziati hardware/software e fornite specifiche istruzioni sull'utilizzo di programmi e piattaforme da remoto con l'utilizzo di specifiche FAD. Al fine di agevolare la formazione di strumenti telematici di comunicazione quali teams. Tutti i dipendenti hanno avuto la possibilità di accedere allo smart working, ruotando all'occorrenza con i colleghi in modo da garantire il buon funzionamento di tutti i servizi aziendali attraverso l'individuazione dei servizi indifferibili ed essenziali.

#### Lo smart working nell'anno 2021

Il lavoro agile quale modalità ordinaria del rapporto di lavoro, così come disciplinato con decreto del 19 ottobre 2020 dal Ministro della Pubblica Amministrazione e confermato con decreto del 23 dicembre 2020 è proseguito fino al 15 ottobre 2021.

Con nota del 14/10/2021 sono state comunicate ai dipendenti le prime istruzioni relative al superamento dello smart working semplificato e al rientro in servizio, confermando in tale sede anche la chiusura entro il 31 dicembre della fase di monitoraggio della smart working sperimentale iniziato nel 2018. Contestualmente l'Agenzia si è impegnata ad avviare un immediato confronto con i sindacati per procedere alla predisposizione di un nuovo regolamento dello smart working che rispondesse maggiormente ai nuovi criteri indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e alla istanza di allargamento della platea dei beneficiari del lavoro agile.

Con Deliberazione n. 1065 del 14.12.2021, si è provveduto ad approvare il regolamento transitorio per la disciplina dello Smart Working dell'ATS della Città Metropolitana di Milano. Il nuovo regolamento si caratterizza per i seguenti aspetti:

- assenza di una definizione di percentuale minima o massima di smart workers: possono accedere allo smart-working tutti i dipendenti di ATS Milano, su base volontaria, a tempo pieno o part time, di ruolo e a tempo determinato, le cui mansioni/attività siano compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso da quello della sede di assegnazione, valutata la fattibilità organizzativa e la compatibilità con le attività e gli obiettivi della U.O. di assegnazione.
- È prevista per i dipendenti la possibilità di lavorare in smart working per n. 3 giorni al mese. Il regolamento prevede inoltre uno smart working incrementato, che amplia il numero di giornate di Smart Working da 4 fino a 8 giornate/mese per un numero massimo di 36 dipendenti (28 del comparto e 8 della dirigenza), per il quale verrà predisposto e bandito specifico avviso.
- Sono state introdotte tre fasce temporali in cui la prestazione lavorativa in modalità agile si articola:
  - a) a. fascia di operatività dalle ore 10.00-alle ore 15.00: il lavoratore, per finalità di coordinamento con altri componenti dell'organizzazione, per ricevere indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro o, comunque, per esigenze organizzative, di funzionalità e di efficacia nell'erogazione dei servizi, è nelle condizioni di essere operativo e, pertanto, di iniziare entro un brevissimo lasso di tempo i compiti e le attività richiesti;

- b) b) fascia di contattabilità – dalle ore 9.00 alle ore 16.30: il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari;
- c) c) fascia di inoperabilità – dopo le ore 20.00 alle ore 8: il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.
- diritto alla disconnessione: fermo restando quanto regolamentato per la fascia di inoperatività e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità ( dalle 9 alle 16,30), nello svolgimento dell'attività in smart working , non sono di norma richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
- È predisposto un accordo individuale.

Il regolamento in parola, ha natura transitoria, e avrà validità nelle more della sottoscrizione dei nuovi CCNL delle Aree della Dirigenza Sanitaria e della Dirigenza Funzioni Locali - Dirigenza PTA - e del personale del Comparto e comunque fino alla predisposizione di un nuovo regolamento in materia che sarà adottato entro e non oltre il 30/06/2022.

Il nuovo regolamento è stato oggetto di informativa e confronto sindacale.

In tema di lavoro agile, si evidenzia che a fine dicembre 2021 l'Agenzia ha avviato una procedura sperimentale di telelavoro domiciliare per rispondere alle esigenze di coinvolgere le task force aziendali impegnate nel tracciamento nelle giornate feriali non lavorative e nei festivi.

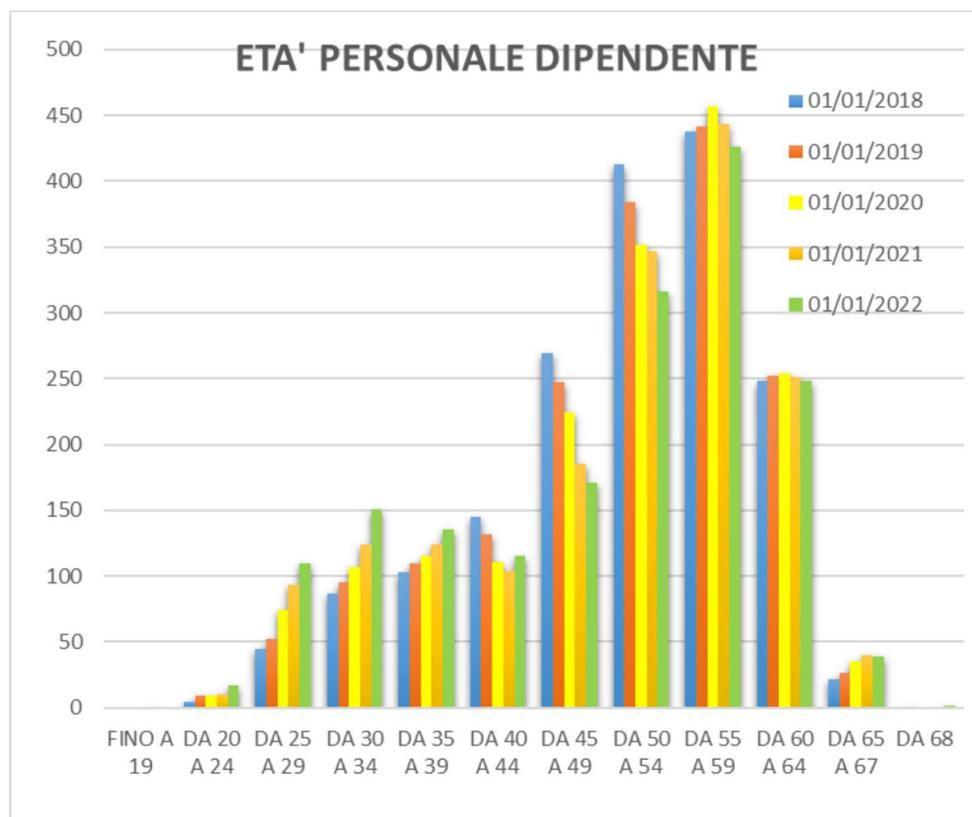
## 5.5. I fattori abilitanti

La composizione della dotazione organica di ATS al 01/01/2022 suddivisa per genere e fascia d'età è la seguente:

FASCE ETA'	FEMMINE	MASCHI	DOTAZIONE ORGANICA
DA 20 A 24	11	6	17
DA 25 A 29	68	42	110
DA 30 A 34	96	55	151
DA 35 A 39	77	58	135
DA 40 A 44	71	44	115
DA 45 A 49	110	61	171
DA 50 A 54	214	102	316
DA 55 A 59	298	128	426
DA 60 A 64	133	115	248
DA 65 A 67	11	28	39
DA 68	0	2	2
TOT	1089	641	1730

Nel corso degli anni 2020 e 2021 si è registrato una riduzione dell'età media del personale di ATS, la riduzione dell'età media sta trasformando il contesto sociale che si rileva più propenso ad accettare i cambiamenti organizzativi e l'introduzione di differenti soluzioni tecnologiche.

La tabella che segue indica la modifica della composizione dell'età in Agenzia nel corso degli ultimi cinque anni.



Con riferimento alle condizioni abilitanti allo sviluppo dello smart working si evidenzia si illustrano i seguenti indicatori:

- 1) Adeguatezza organizzativa

Indicatore	Rilevazione all'interno dell'ente
Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	Il sistema gestionale sviluppato dalla ATS consente un costante monitoraggio dello stato d'attuazione degli obiettivi evidenziando, in corso d'opera, le eventuali criticità e i conseguenti interventi correttivi. Il sistema di programmazione per obiettivi annuali e con uno specifico software dedicato che prevede la possibilità di assegnazione di obiettivi alle strutture e a singoli dipendenti. I risultati del sistema di misurazione sono evidenziati nella relazione sulla performance.
Presenza di Help desk informatico	Tutti i dipendenti possono accedere all'help desk informatico dell'agenzia per la risoluzione delle eventuali problematiche che possono presentarsi con il lavoro da remoto.
Presenza di monitoraggio del lavoro agile	I monitoraggi dei lavoratori in smart working sono gestiti con il software di gestione del personale.

Nella tabella che segue è rappresentato il monitoraggio da settembre a dicembre 2021 delle giornate mensili in smart working e le variazioni conseguenti alle modifiche normative relative al rientro in presenza dal 15 ottobre 2021.

Nel mese di settembre risultava in vigore lo smart working semplificato.

Il mese di ottobre è stato suddiviso proprio per evidenziare la riduzione delle giornate di lavoro agile dopo il 15 ottobre e nei quindici giorni successivi in cui dovevano essere adottate le misure organizzative necessarie per la piena attuazione delle misure per il rientro in servizio.

Dal primo novembre rimane confermato lo smart working semplificato solo per i lavoratori fragili e lo smart working sperimentale adottato nel 2018 per il quale è stata prevista la cessazione dal 31/12/2021.

	dal 1 al 30 settembre	dal 1 al 14 ottobre	dal 15 al 31 ottobre	dal 1 al 30 novembre	dal 1 al 31 dicembre
N° giornate di lavoro agile fruite	5.047	2.438	1.638	469	411
N° giornate di lavoro agile fragili				394	499

	dal 1 al 30 settembre	dal 1 al 14 ottobre	dal 15 al 31 ottobre	dal 1 al 30 novembre	dal 1 al 31 dicembre
N° giornate di lavoro in presenza	25.312	12.162	14.189	29.029	22.870

## 2) Acquisizione e potenziamento di competenze professionali specifiche

Nel corso dell'anno 2021, in continuità con gli anni precedenti, sono state attuate iniziative formative, dirette alla crescita delle abilità informatiche e della padronanza degli strumenti telematici di collaborazione.

La tabella che segue illustra i corsi proposti nell'anno e i partecipanti.

Titolo del corso	n. edizioni	partecipanti effettivi
Excel base	4	46
Excel intermedio	12	138
Excel avanzato	4	34
Microsoft Visio	1	4
Azure DevOps Boards per la gestione di progetti software	1	4
Aruba Network Security Fundamentals	1	6
Managing campus networks with Aruba airware, rev 19.2	1	4
Oracle database 19C	1	2
Oracle database security	1	2
La digitalizzazione nella PA	2	105
TOTALE PARTECIPANTI		345

ATS ha inoltre messo a disposizione corsi in modalità FAD relativi all'utilizzo di SharePoint per far sì che i dipendenti possano utilizzare facilmente l'infrastruttura cloud che in particolare consente di agevolare lo svolgimento delle attività da parte del personale di ATS in modalità Smart Working, attraverso la condivisione dei documenti in modalità "co-authoring" e l'accesso agli stessi documenti anche al di fuori della rete dati aziendale.

In merito alla capacità direzionale di programmazione e di adozione di approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori e conseguentemente incentivare l'adozione del lavoro agile, si evidenzia che per gli anni 2019-2020 sono stati definiti obiettivi e indicatori specifici per il lavoro agile.

Nel nuovo regolamento transitorio è previsto che per ciascun lavoratore, in fase di autorizzazione delle giornate in smart working, saranno definiti, in accordo tra lavoratore/lavoratrice e il/la dirigente della struttura che le autorizza, le prestazioni da eseguire con riferimento agli obiettivi individuali assegnati nell'anno. Il dipendente dovrà rendicontare l'attività svolta nella giornata con riferimento agli obiettivi individuali assegnati. Le rendicontazioni saranno conservate negli archivi delle U.O. e messe a disposizione per eventuali controlli.

### 3) Requisiti tecnologici

L'infrastruttura tecnologica e telematica dell'ente garantisce con efficacia e sicurezza lo svolgimento del lavoro tanto da remoto quanto in presenza, consentendo al più ampio numero possibile di operatori di accedere alla rete aziendale e ai sistemi applicativi presso qualunque postazione di lavoro, anche fuori dalla sede dell'amministrazione. Si evidenzia che l'infrastruttura informatica di ATS garantisce:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro attraverso il sistema di autenticazione a più fattori (MFA) e con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;

- la disponibilità di cartelle di rete (n° 315) in un'infrastruttura cloud che in particolare consente di agevolare lo svolgimento delle attività da parte del personale di ATS in modalità Smart Working, la condivisione dei documenti in modalità "co-authoring" e l'accesso agli stessi documenti anche al di fuori della rete dati aziendale, garantendo al tempo stesso l'integrità e la protezione dei documenti informatici;
- la disponibilità di soluzioni SW per agevolare l'attività in Smart Working (videoconferenza, accesso ad applicazioni SW istituzionali, ...);
- la digitalizzazione di nuovi servizi, semplificazione dei processi, omogeneizzazione dei modelli organizzativi dei servizi ed ottimizzazione delle risorse impiegate nella gestione delle infrastrutture;
- l'adeguamento delle tecnologie ai requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di privacy e sicurezza informatica (GDPR e Misure Minime di Sicurezza di Agid) e alle Linee Guida di Agid per le Pubbliche Amministrazioni rispetto alla migrazione in cloud dei data center;
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore l'ottica del lavoro per flussi;
- profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie ad alcuni strumenti aziendali, tra cui il protocollo, la intranet per la condivisione di documenti aziendali (procedure, regolamenti...);
- Utilizzo della firma digitale tra i dipendenti;
- Sistema di deviazione delle chiamate telefoniche;
- Banche dati consultabili da remoto.

Durante il 2021 è stato confermato l'indirizzo della direzione di procedere con la sostituzione dei pc fissi con pc portatili di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alle prestazioni di lavoro richieste.

Attualmente la dotazione di pc portatili è la seguente:

- dotazione aziendale pc portatile è pari a n. 918 (di cui n° 831 con l'utente assegnato e i restanti sono utilizzati in modalità condivisa)
- configurati la Multi Factor Authentication è pari a 1.616 utenti.

## 5.6. Gli obiettivi

Alla luce dei percorsi avviati negli anni precedenti e alle misure illustrate nei precedenti paragrafi, si evince che L'Agenzia ha da tempo intrapreso un percorso organizzativo di sviluppo delle tematiche di conciliazione vita-lavoro, e considerata la situazione contingente, in attesa delle disposizioni che saranno riportate nei nuovi CCNL per le tre aree contrattuali, l'Amministrazione, in un'ottica di superamento dello smart working semplificato, ha valutato necessario dotarsi di una nuova regolamentazione temporanea approvando con deliberazione n. 1065 del 14.12.2021 il regolamento transitorio per la disciplina dello Smart Working dell'ATS della Città Metropolitana di Milano le cui caratteristiche sono già state illustrate nella sezione relativa ai livelli di attuazione e di sviluppo del lavoro agile in ATS.

Nel corso del 2022, verrà quindi sviluppato un diverso approccio allo smart working in cui si prevede quale modalità prevalente la presenza del dipendente in servizio e la sottoscrizione di un accordo individuale che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza.

Con il regolamento temporaneo avviato dal 01/01/2022 l'Agenzia conferma l'utilizzo del lavoro agile tra gli strumenti atti a rispondere alle istanze in tema di conciliazione vita e lavoro e inoltre, considerata la possibilità di accedere con le medesime modalità allo smart working per tutti i ruoli del comparto e della dirigenza, si potranno ottenere dati e informazioni utili in vista di una prossima revisione della regolamentazione che dovrà necessariamente seguire alla sottoscrizione dei nuovi CCNL.

In tema di requisiti tecnologici, nel corso del 2022 si confermano le politiche di sviluppo dell'infrastruttura informatica nei termini sopra descritti e il progetto di sostituzione e aggiornamento dell'hardware al fine di mettere a disposizione a ogni dipendente un pc portatile.

## **5.7. I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza ed efficacia**

Il percorso seguito da ATS Città Metropolitana di Milano, come sopra delineato, si correla con gli obiettivi di performance di ATS.

Sia gli strumenti di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, sia gli strumenti di valutazione correlati alla certificazione ISO di ATS costituiscono il metodo per l'individuazione – secondo il principio del miglioramento continuo – dei percorsi di efficientamento e per la realizzazione efficace delle funzioni attribuite ad ATS.

Nel presente PIAO sono riportati gli specifici strumenti (misure di prevenzione, strumenti ISO, valutazione performance) per lo sviluppo, nel triennio 2022-2024, del miglioramento delle performance in ATS Milano.

### **Note conclusive**

Come rilevato nelle precedenti sottosezioni, con il presente PIAO vengono declinate le attività da consolidare secondo una programmazione unitaria delle misure di prevenzione della corruzione, di sviluppo delle performance e di crescita del valore pubblico per le funzioni di ATS.

## **Sottosezione 6: Piano triennale dei fabbisogni del personale**

Il presente capitolo riporta le analisi e le valutazioni finalizzate alla programmazione dello sviluppo del personale sia in termini di rappresentanza della consistenza del personale – anche in relazione al precedente strumento programmatico del Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) – che in termini di programmazione strategica delle risorse umane – anche in relazione al precedente strumento programmatico del Piano della Formazione -.

### **6.1. Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse**

Nel triennio 2022-2024, l'ATS Milano intende sviluppare percorsi di aggiornamento, valorizzazione e crescita professionale delle risorse umane e in tal senso la programmazione del fabbisogno – di cui ai prossimi paragrafi – s'intende esito delle finalità individuate nella precedente sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione” e vuole muoversi nell'ambito dell'attuazione della riforma sanitaria lombarda (L.R. 22/2021)

### **6.2. Strategia di copertura del fabbisogno**

#### 6.2.1. Il PTFP di ATS Milano e l'approvazione regionale

Si richiamano le disposizioni normative in materia e in particolare:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, così come modificato e integrato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, e in particolare:
  - l'articolo 6 “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”;
  - l'articolo 6-ter “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”;
  - l'articolo 8 “Costo del lavoro, risorse finanziarie e controlli”;
- il Decreto 8 maggio 2018 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 27 luglio 2018 che ha definito le Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche, nel quale si precisa che:
  - il Piano triennale di fabbisogno di personale (PTFP) è uno strumento programmatico, flessibile e rimodulabile annualmente, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;

- il PTFP deve essere predisposto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione, nei limiti del tetto di spesa;
  - i PTFP devono essere compatibili con la cornice finanziaria per il SSN e devono essere redatti nel rispetto della legislazione vigente in materia di contenimento del costo del personale;
  - i PTFP devono essere approvati dalle rispettive regioni di appartenenza e adottati in via definitiva da parte degli enti;
- il Decreto Legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ad oggetto "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" che in particolare all'articolo 6 introduce il Piano integrato di attività e organizzazione che dovrà essere adottato dalle pubbliche amministrazioni ogni anno, assorbendo al suo interno anche il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale;

## 6.2. Il PTFP di ATS Milano

Il Piano di ATS è stato elaborato, per il triennio 2021-2023 e verrà rivisto – in esito dell'attuazione della L.R. 22/2021 di riforma del sistema sanitario regionale e dell'adozione definitiva del POAS 2022-2024.

Nel percorso di adozione del PTFP è stata data informativa alla RSU aziendale, alle OO.SS. dell'area del Comparto ed alle OO.SS. delle aree dirigenziali, come da nota prot. n. 214117 del 27/12/2021 agli atti della UOC Risorse Umane e Organizzazione.

Con DGR n. XI/5658 del 30/11/2021 di Regione Lombardia sono stati deliberati i criteri e le indicazioni operative relative all'aggiornamento dei piani dei Fabbisogni di Personale Triennio 2021 - 2023 delle ATS, ASST, Fondazioni IRCCS di diritto pubblico e AREU.

Con Deliberazione n. 1141 del 28/12/2021 è stato approvato l'aggiornamento del piano Fabbisogni di Personale Triennio 2021-2023 della ATS Città Metropolitana di Milano e trasmesso ai competenti uffici della Direzione Welfare per la preventiva autorizzazione da parte della Giunta Regionale; In data 10/01/2022 è stato acquisito il parere favorevole del Collegio Sindacale e trasmessa agli uffici regionali a completamento della procedura.

Con DGR XI/6062 del 07/03/2022 di Regione Lombardia sono stati approvati i Piani dei Fabbisogni di Personale triennio 2021 – 2023 delle Agenzie di Tutela della Salute, delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali e delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico della Regione Lombardia con le seguenti ulteriori indicazioni:

- "per l'anno 2021, la dotazione organica e FTE devono rispettare il reale andamento dell'attività ordinaria e dell'attività Covid, e i costi devono essere allineati con il Bilancio di assestamento 2021;

- o per l'anno 2022, la dotazione organica deve essere ricondotta a quella presentata per l'anno 2021 nei PTFP 2020-2022 già approvati con specifiche DGR, ovvero in linea con l'anno 2022 dello stesso PTFP 2020-22, se inferiore al 2021, come da indicazioni riportate nelle modalità di compilazione del PTFP 2021-23 di cui alla DGR 5658/2021, e il limite economico relativo all'attività ordinaria deve essere ricondotto ai valori del Decreto della Presidenza n. 1492 dell'11 febbraio 2022, "Assegnazione a favore delle ATS, ASST, fondazioni IRCCS, INRCA di Casatenovo, AREU e Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo delle risorse destinate al finanziamento di parte corrente del F.S.R. per l'esercizio 2022";

Con successiva nota G1.2022.82344 del 12/05/2022 la Direzione Welfare di Regione Lombardia ha precisato che:

- o in relazione alla dotazione organica indicata per l'anno 2022 nel PTFP 2021-2023, la stessa deve essere ricondotta ai limiti del PTFP 2020-2022, integrata con le sole assunzioni di cui all'art.50 del D.L.73/2021, in quanto il relativo finanziamento è aggiuntivo rispetto al passato ed è stato assegnato specificatamente nel Decreto della Presidenza n. 1492/2022;
- o in relazione al costo complessivo 2022 dei dipendenti, attività ordinaria, lo stesso, come specificato nella DGR n. XI/6062/2022 deve essere allineato con i dati di BPE 2022, di cui al sopracitato Decreto della Presidenza n. 1492/2022;

ATS con riferimento alla DGR XI/6062 del 07/03/2022 di Regione Lombardia ha aggiornato il PTFP 2021-2023 con delibera n. 487 del 10 giugno 2022, acquisendo il parere favorevole del Collegio Sindacale al PTFP 2021-2023.

Il PTFP 2021-2023 è stato oggetto di informazione preventiva alla RSU aziendale, alle OO.SS. dell'area del comparto ed alle OO.SS. delle aree dirigenziali.

Per il 2024, nel presente PIAO possono essere riportati gli indirizzi e il richiamo della DGR 6062/2022 in prospettiva di evoluzione che verrà determinata nelle successive edizioni annuali del PIAO.

Si riportano le Tabelle riepilogative del PTFP 2021-2023, come approvate mediante la citata DGR 6062 del 27/3/2022:

## Tabelle 2021

PTFP 2021		ruolo	ORDINARIO						
			1 - Dipendente	2 - Convenzionato universitario	3 - Convenzionato ACN	4 - Somministrazione e lavoro	5 - Incarichi di lavoro autonomo	6 - Co.co.co.	
<b>FTE</b>									
1	DIRIGENZA MEDICA	S	141,8	-	6,0	-	7,3	-	-
	DIRIGENZA VETERINARIA	S	109,1	-	-	-	1,5	-	-
	DIRIGENZA SANITARIA	S	52,4	-	-	-	10,2	-	-
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	S	2,0	-	-	-	-	-	-
2	DIRIGENZA PROFESSIONALE	P	21,5	-	-	-	0,3	-	-
	DIRIGENZA TECNICA	T	6,1	-	-	-	4,3	-	-
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	A	29,6	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>			<b>362,5</b>	-	<b>6,0</b>	-	<b>23,5</b>	-	-
3	PERSONALE INFERMIERISTICO	S	75,4	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	S	33,8	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE VIGIL. ISPEZIONE	S	442,7	-	-	-	1,9	-	-
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	S	32,4	-	-	-	6,3	-	-
	ASSISTENTI SOCIALI	T	26,6	-	-	-	4,7	-	-
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	T	130,6	-	-	7,3	0,1	-	-
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	T	2,0	-	-	-	-	-	-
	AUSILIARI	T	-	-	-	-	-	-	-
	ASSISTENTE RELIGIOSO	P	-	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	A	544,6	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	P	-	-	-	-	-	-	-
4	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	R	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE COMPARTO</b>			<b>1.288,0</b>	-	-	<b>7,3</b>	<b>12,9</b>	-	-
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>1.650,4</b>	-	<b>6,0</b>	<b>7,3</b>	<b>36,4</b>	-	-

<b>COSTI</b>							
1	DIRIGENZA AREA SANITA'	44.140.460	-	360.000	-	901.048	-
2	DIRIGENZA PTA	7.535.155	-	-	-	193.377	-
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>		<b>51.675.615</b>	-	<b>360.000</b>	-	<b>1.094.425</b>	-
3	COMPARTO SANITA'	64.805.611	-	-	300.000	405.946	-
4	COMPARTO SANITA' - RUOLO RICERCA	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE COMPARTO</b>		<b>64.805.611</b>	-	-	<b>300.000</b>	<b>405.946</b>	-
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>116.481.226</b>	-	<b>360.000</b>	<b>300.000</b>	<b>1.500.371</b>	-

DOTAZIONE ORGANICA 2021		ruolo	DIPENDENTI E CONVENZIONATI UNIVERSITARI			
			TOTALE	... di cui INFERMIERE DI FAMIGLIA (DL 34 art.1)	... di cui ADI (DL 34 art.1)	... di cui TERAPIE INTENSIVE (DL 34 art.2)
<b>TESTE</b>						
1	DIRIGENZA MEDICA	S	138	-	-	-
	DIRIGENZA VETERINARIA	S	109	-	-	-
	DIRIGENZA SANITARIA	S	53	-	-	-
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	S	5	-	-	-
2	DIRIGENZA PROFESSIONALE	P	22	-	-	-
	DIRIGENZA TECNICA	T	9	-	-	-
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	A	36	-	-	-
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>			<b>372</b>	-	-	-
3	PERSONALE INFERMIERISTICO	S	74	-	-	-
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	S	34	-	-	-
	PERSONALE VIGIL. ISPEZIONE	S	489	-	-	-
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	S	34	-	-	-
	ASSISTENTI SOCIALI	T	27	-	-	-
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	T	132	-	-	-
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	T	2	-	-	-
	AUSILIARI	T	-	-	-	-
	ASSISTENTE RELIGIOSO	P	-	-	-	-
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	A	566	-	-	-
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	P	-	-	-	-
4	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	R	-	-	-	-
<b>TOTALE COMPARTO</b>			<b>1.358</b>	-	-	-
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>1.730</b>	-	-	-

## Tabelle 2022

PTFP 2022		Ruolo	ORDINARIO					
			1 - Dipendente	2 - Convenzionato universitario	3 - Convenzionato ACN	4 - Somministrazione e lavoro	5 - Incarichi di lavoro autonomo	6 - Co.co.co.
<b>FTE</b>								
1	DIRIGENZA MEDICA	S	160,0	-	6,0	-	11,0	-
	DIRIGENZA VETERINARIA	S	119,0	-	-	-	0,7	-
	DIRIGENZA SANITARIA	S	57,0	-	-	-	10,7	-
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	S	7,0	-	-	-	-	-
2	DIRIGENZA PROFESSIONALE	P	21,1	-	-	-	-	-
	DIRIGENZA TECNICA	T	9,0	-	-	-	7,5	-
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	A	30,2	-	-	-	-	-
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>			<b>403,2</b>	<b>-</b>	<b>6,0</b>	<b>-</b>	<b>29,9</b>	<b>-</b>
3	PERSONALE INFERMIERISTICO	S	77,5	-	-	-	-	-
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	S	37,6	-	-	-	-	-
	PERSONALE VIGIL. ISPEZIONE	S	481,0	-	-	-	-	-
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	S	35,3	-	-	-	6,0	-
	ASSISTENTI SOCIALI	T	34,3	-	-	-	6,0	-
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	T	140,0	-	-	5,8	-	-
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	T	2,0	-	-	-	-	-
	AUSILIARI	T	-	-	-	-	-	-
	ASSISTENTE RELIGIOSO	P	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	A	575,3	-	-	-	-	-
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	P	-	-	-	-	-	-
4	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	R	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE COMPARTO</b>			<b>1.383,0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5,8</b>	<b>11,9</b>	<b>-</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>1.786,3</b>	<b>-</b>	<b>6,0</b>	<b>5,8</b>	<b>41,8</b>	<b>-</b>
<b>COSTI</b>								
1	DIRIGENZA AREA SANITA'		44.937.211	-	360.000	-	978.400	-
2	DIRIGENZA PTA		7.521.803	-	-	-	317.500	-
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>			<b>52.459.014</b>	<b>-</b>	<b>360.000</b>	<b>-</b>	<b>1.295.900</b>	<b>-</b>
3	COMPARTO SANITA'		66.064.153	-	-	252.000	369.600	-
4	COMPARTO SANITA' - RUOLO RICERCA		-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE COMPARTO</b>			<b>66.064.153</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>252.000</b>	<b>369.600</b>	<b>-</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>118.523.167</b>	<b>-</b>	<b>360.000</b>	<b>252.000</b>	<b>1.665.500</b>	<b>-</b>

DOTAZIONE ORGANICA 2022		RUOLO	DIPENDENTI E CONVENZIONATI UNIVERSITARI				
			TOTALE	... di cui INFERMIERE DI FAMIGLIA (DL 34 art.1)	... di cui ADI (DL 34 art.1)	... di cui TERAPIE INTENSIVE (DL 34 art.2)	... di cui RICERCA
<b>TESTE</b>							
1	DIRIGENZA MEDICA	S	161	-	-	-	-
	DIRIGENZA VETERINARIA	S	121	-	-	-	-
	DIRIGENZA SANITARIA	S	57	-	-	-	-
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	S	7	-	-	-	-
2	DIRIGENZA PROFESSIONALE	P	22	-	-	-	-
	DIRIGENZA TECNICA	T	9	-	-	-	-
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	A	38	-	-	-	-
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>			<b>415</b>	-	-	-	-
3	PERSONALE INFERMIERISTICO	S	86	-	-	-	-
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	S	41	-	-	-	-
	PERSONALE VIGIL. ISPEZIONE	S	515	-	-	-	-
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	S	36	-	-	-	-
	ASSISTENTI SOCIALI	T	35	-	-	-	-
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	T	143	-	-	-	-
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	T	2	-	-	-	-
	AUSILIARI	T	-	-	-	-	-
	ASSISTENTE RELIGIOSO	P	-	-	-	-	-
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	A	593	-	-	-	-
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	P	-	-	-	-	-
4	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	R	-	-	-	-	-
<b>TOTALE COMPARTO</b>			<b>1.451</b>	-	-	-	-
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>1.866</b>	-	-	-	-

### Tabelle 2023

Le tabelle 2023 riportano gli stessi valori individuati per l'annualità 2022 in attesa di revisione delle stesse alla luce dell'attuazione della Riforma Regionale di cui alla Legge 22/2021.

### La programmazione del reclutamento

Il reclutamento del personale, con riferimento ai numeri di dotazione per gli anni 2021-2023, prevede analisi relative:

- alle cessazioni programmate per il personale che ha raggiunto il limite ordinamentale dei 65 anni e ha maturato i requisiti per l'accesso alla pensione di vecchiaia;
- alle cessazioni di personale con rapporti di lavoro a tempo determinato;
- ai contratti in scadenza di part time;
- alle lunghe assenze e alle richieste di aspettative per vincite di concorso;
- alle strategie di sviluppo aziendale in termini di sostituzione turn over e di necessità di integrazione del personale;
- gestione e sviluppo dei percorsi di carriera del personale delle aree della dirigenza e dell'area del comparto;
- rinnovi CCNL per il triennio 2019-2021.

L'Agenzia procede al reclutamento utilizzando gli strumenti previsti dalla normativa considerando a seconda dei casi la maggiore rispondenza degli stessi in termini di efficienza e efficacia.

Nel corso del 2022-2023 sono in programmazione:

- concorsi per copertura di personale a tempo indeterminato;
- procedure di mobilità esterne;
- avvisi per la copertura di personale a tempo determinato per rispondere a necessità urgenti e temporanee;
- progressioni verticali interne;
- attivazioni comandi e distacchi in entrata e uscita
- procedure selettive per l'assegnazione di incarichi gestionali e professionali al personale dirigente;
- procedure selettive per l'assegnazione di incarichi a personale del comparto.

Ove possibile, altro strumento utilizzato per il reclutamento è l'utilizzo in scorrimento di graduatorie interne e la richiesta di utilizzo di graduatorie adottate da altri enti in una logica di collaborazione fra amministrazioni del sistema regionale.

### 6.3. Formazione del personale

Come rilevato nell'introduzione, con la deliberazione nr. 307 del 08/04/2022, l'ATS Milano ha disposto la "Approvazione del PIANO annuale di formazione - ANNO 2022".

La deliberazione richiama:

- il Decreto della Direzione Generale Welfare n. 17416 del 15/12/2021 che dispone la "Conferma dell'accreditamento standard al sistema lombardo ECM-CPD (Educazione Continua in Medicina – Sviluppo Professionale Continuo) del Provider "ATS della Città Metropolitana di Milano" con sede in Milano, con validità di 4 anni e con codice n. 7139;
- la D.g.r. n° XI/6005 del 25/02/2022 "Piano strategico operativo regionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale (panflu 2021 – 2023) Regione Lombardia, in attuazione dell'Accordo Stato-Regioni, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sul documento «piano strategico-operativo nazionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale (panflu 2021-2023)» che approva il Piano pandemico, in coerenza con il Piano nazionale (Pan-flu 2021-2023).

A ben vedere, quindi, i percorsi formativi per ATS Milano si caratterizzano per il ruolo di soggetto accreditato per la formazione ECM-CPD e, per l'attuazione fase, per la correlazione con gli obiettivi formativi con le misure di contrasto alla pandemia; in tal senso, il citato Piano Pandemico (Pan-flu 2021-2023) prevede che:

- si debbano consolidare le competenze acquisite dal personale del sistema, potenziarle (quando necessario) e classificarle per la loro messa a disposizione strutturata per le necessità di fase pandemica;
- tutte le agenzie, aziende e istituti sono informati di tenere spazio nella formulazione dei singoli programmi aziendali (crediti ECM), con particolare riferimento alla ipotesi di garantire un aggiornamento almeno annuale.

In tal ambito di valutazione, risulta predisposto il Piano annuale di formazione del 2022 considerando:

- che la formazione rappresenta per l'ATS della Città Metropolitana di Milano, strumento strategico per lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze nonché della professionalità del personale aziendale;
- che in fase interpandemica è previsto che ogni operatore debba avere consapevolezza del ruolo che andrà a ricoprire durante la pandemia (di risposta alla pandemia ovvero di supporto alle attività essenziali da mantenere in fase pandemica), pertanto una quota di tempo formazione sia dedicata alla descrizione delle attività e ad esercitazioni pratiche rispetto al ruolo da ricoprire durante la pandemia.

In proposito, il Piano formativo 2022 si caratterizza per i seguenti elementi – richiamati nella citata deliberazione di ATS Milano nr. 307 dell'8/4/2002:

- la specificità, tipologia e numerosità dei profili sanitari presenti in ATS della Città Metropolitana di Milano, per i quali si deve garantire la formazione continua accreditata ECM;
- è il risultato di un'attenta analisi dei fabbisogni formativi raccolti dalle diverse Strutture aziendali, è stato validato dal **Comitato Scientifico** durante l'incontro tenutosi in data 04/04/2022 tramite Teams, con la previsione, se necessario, di

procedere all'integrazione di nuovi eventi formativi nei tempi previsti dalla normativa regionale;

- comprende 141 eventi, per un totale di 276 edizioni degli stessi e che i corsi proposti abbracciano tutte e tre le macro-aree degli obiettivi ECM previste:
  - di processo (23),
  - di sistema (34)
  - tecnico professionali (84);
- per quanto concerne la formazione non pianificata proposta in fase di raccolta di analisi dei fabbisogni, le relative richieste dovranno essere preventivamente autorizzate secondo le procedure in essere;

Circa gli oneri di spesa, si richiama la L. 30/07/2010 n. 122 "Conversione in legge, con modificazioni, del D. L. 31 maggio 2010 n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" con particolare riferimento all'art. 6 comma 13 secondo cui a decorrere dall'anno 2011 la spesa sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% delle spese sostenute nell'anno 2009. In tal senso, i fondi per la formazione per l'anno 2022, secondo il BPE 2022, come da deliberazione n. 129 del 15/02/2022, sono determinati nel rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti, per un totale complessivo del fondo per la formazione del personale dipendente pari a € 305.000,00.

#### **6.4. Le Azioni Positive**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG), nell'ambito dei compiti propositivi ha elaborato alcune linee di azione per la realizzazione del Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2022-2024. Il documento (Piano) costituisce adempimento normativo e strumento operativo per garantire l'applicazione concreta delle pari opportunità. Costituisce documento programmatico per introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo di azienda. Il Piano è elaborato in conformità con la normativa comunitaria e nazionale che promuove l'uguaglianza e la parità di genere a tutti i livelli di governo. Il CUG si impegna ad assicurare gli obiettivi e la realizzazione delle azioni parte del piano, anche attraverso, ove necessario, la promozione di cambiamenti a livello organizzativo.

Il documento è parte integrante del presente PIAO 2022-2024 di ATS Milano.

Si richiama la **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**:

- a) Il contesto europeo: Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.
- b) Il contesto normativo nazionale e regionale
  - Legge n. 125 del 10/04/1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

- Legge n. 53 del 08/03/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
- D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 "Codice delle pari opportunità"
- Direttiva del 23/05/2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"
- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" enti, di congedi, di 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"
- - Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"
- - Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"
- - Legge n. 124 del 7/8/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" con riferimento specifico all'art 14 avente ad oggetto la promozione della conciliazione tempi di vita e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni
- - DELIBERA REGIONALE N° 6521 del 28/04/2017 Oggetto: V° PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO 2017 "approvare il Regolamento smart working".

Con riferimento al PIANO DI AZIONE delle Azioni Positive:

- Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad elaborare, approvare e attuare un proprio "Piano triennale per le azioni positive", seguendo quanto previsto dal Codice delle pari opportunità.
- La norma definisce quale sia la finalità del suddetto Piano; l'art. 42 specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", che, di conseguenza, sono da intendere, essenzialmente, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro.
- L'art. 7, comma 1, esige che "le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.
- Altra rilevante disposizione di legge è l'art. 28, comma 1, del Dlgs n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato.

Circa gli OBIETTIVI del PIANO delle azioni positive:

Area di intervento: il presente piano si pone come obiettivo la realizzazione dei seguenti progetti:

- attenzione alle iniziative sulla formazione inerenti agli argomenti di interesse del CUG per ogni anno del triennio;

- collaborazione sia con il Dipartimento dell'Agenzia coinvolto nella realizzazione del WHP aziendale che con gli organi aziendali deputati alla gestione dello stress lavoro-correlato;
- promuovere la cultura di genere attraverso il rafforzamento della comunicazione ed informazione sul tema delle pari opportunità;
- promuovere iniziative volte al miglioramento del benessere organizzativo, tali da garantire le condizioni di lavoro migliori per tutte/i le/i dipendenti di ATS Milano;
- favorire le politiche di conciliazione tra famiglia e lavoro, attraverso azioni che tengano in considerazione le differenze e le esigenze tra uomini e donne all'interno dell'organizzazione, ponendo attenzione ai bisogni della persona a fianco di quelle dell'Azienda;

Circa la FORMAZIONE per le azioni positive, nell'ambito di quest'area di intervento si intendono attivare alcune azioni volte a formare i componenti del CUG per:

- lo svolgimento del proprio ruolo e svolgere attività di sensibilizzazione sulle tematiche delle azioni positive;
- approfondire la tematica inerente alla Medicina di Genere: il P.R.S. della X Legislatura di Regione Lombardia pone attenzione all'innovazione ed alla progettualità organizzativa che si realizzi anche attraverso l'appropriatezza delle cure "gender oriented";
- approfondire quanto l'Agenzia svolge riguardo al contrasto alla violenza sulle donne: implementazione delle attività per la sensibilizzazione delle problematiche sulla violenza di genere.
  - Progettazione di iniziative durante la giornata dedicata per favorire la sensibilizzazione sul tema.
  - Governo delle reti in cui è impegnata l'agenzia e il CUG.

Circa l'apertura del TAVOLO INTERNO per WHP AZIENDALE:

Area d'intervento: implementare le azioni inerenti al WHP all'interno dell'agenzia quali: costruzione del profilo di salute, approfondimento delle pratiche relative all'area alimentazione, area attività fisica (gruppi di cammino), area fumo di tabacco, area dipendenze, area conciliazione vita - lavoro e benessere. Pianificazione annuale delle pratiche e rendicontazione finale, con diffusione nella Agenzia.

Circa la CULTURA DI GENERE:

Area d'intervento: diffondere a livello organizzativo all'interno della agenzia la cultura di genere, il contrasto alle discriminazioni, alla violenza e al mobbing; valorizzare il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni; presentazione di libri a tema; diffusione di un linguaggio di genere, favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità, sensibilizzare il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere, promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente; organizzazione di iniziative ad hoc per il personale dipendente.

Circa la correlazione del BENESSERE ORGANIZZATIVO con le azioni positive:

Area d'intervento: promuovere il benessere organizzativo ed individuale: verso un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro, anche in relazione allo stress lavoro correlato; implementazione di interventi di prevenzione dello stress lavoro correlato in collaborazione con il Medico Competente; promozione in ambito di

benessere organizzativo attraverso iniziative volte al trattamento del benessere psico-fisico delle lavoratrici e dei lavoratori. Iniziative volte a leggere la realtà aziendale e a promuovere le necessarie azioni di miglioramento in ambito di benessere organizzativo. Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative. Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera. Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.

#### Circa la PROMOZIONI DI POLITICHE DI CONCILIAZIONE

Area d'intervento: sviluppo di politiche di conciliazione famiglia/lavoro: favorire misure di conciliazione vita lavorativa e vita privata attraverso l'attivazione di specifici percorsi di azioni positive e relativa verifica della fattibilità e conseguente sperimentazione di ulteriori livelli di flessibilità d'orario a favore dei dipendenti in situazione di temporanea difficoltà di conciliazione (avendo particolare riguardo a motivi di cura e salute dei dipendenti o familiari), evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione; sensibilizzazione sulla condivisione della cura dei figli: consapevolezza congedo parentale anche per i padri attraverso la promozione di campagne informative interne sui diritti previsti dalla legge; favorire l'attuazione di postazioni di teleconferenza; approfondimenti riguardanti l'applicazione di smart working.

#### Circa le AZIONI DI RETE

Aree d'intervento: approfondimento di costituzione di reti sulla violenza di genere, creare e mantenere la costituzione di reti regionali e territoriali con scopi di uniformità di approccio e di interventi, iniziative condivise che permetterebbero un impatto più significativo.

#### CONCLUSIONI circa le azioni positive:

Il Piano ha validità triennale dalla data del provvedimento di adozione. Le azioni del Piano potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che emergeranno in fase di attuazione. Il Piano è trasmesso per opportuna condivisione ed informativa agli interlocutori Istituzionali.

## **SEZIONE IV: MONITORAGGIO**

La programmazione del presente PIAO richiede strumenti e modalità di monitoraggio continuo. In particolare, per ATS Milano, si richiamano:

- gli strumenti di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, riportati nella precedente Sottosezione 3 "Rischi corruttivi e trasparenza";
- gli strumenti di valutazione delle performance di struttura e individuali, posti in essere da ATS e tra l'altro correlati con le funzioni del Nucleo di Valutazione: in tal senso si evidenzia che il monitoraggio per le sezioni Valore Pubblico e

performance avverrà nei modi del dlgs 150 2009 artt. 6 e 10" e che per la sezione Organizzazione e capitale umano avverrà su base triennale dall'OIV;

- gli strumenti di analisi e monitoraggio relativi alla certificazione ISO di ATS Milano, correlati con le attività di audit interno e di parte terza nonché con le funzioni di riesame direzionale.
- per quanto relativo al monitoraggio del PTFP, oltre a sistemi di monitoraggio interni mensili condivisi con la direzione strategica e individuati quali obiettivi annuali della struttura competente, si evidenziano i controlli esterni regionali rappresentati dalle rendicontazioni mensili del flusso regionale FLU.PER (flusso giuridico e flusso economico), le rendicontazioni trimestrali di bilancio CET con l'allegato il modello A.

### **Note conclusive e aggiornamento del PIAO**

Il presente PIAO è adottato in prima applicazione, considerando la normativa recente di definizione dei relativi obblighi e contenuti, ancora in evoluzione.

ATS Milano ritiene che le istruttorie, le analisi e le valutazioni che sono state poste a fondamento dei precedenti PIANI di ATS – come richiamate nell'introduzione del presente documento - costituiscono significativo fondamento tecnico-organizzativo e giuridico per il PIAO 2022-2024 che ne rappresenta sintesi evolutiva secondo la disciplina del DL 80/2021 e smi.

ATS Milano fa proprie le finalità della normativa di programmazione citata e le riconosce come centrali e significative per lo sviluppo delle attività istituzionali, anche nell'ambito del percorso di attuazione della riforma sanitaria lombarda (L.R. 22/2021).

## Normativa nazionale e regionale

L. n.190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e i decreti attuativi:

- D. Lgs. 33 del 2013 in materia di trasparenza
- D. Lgs. 39 del 2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi
- D.P.R. 62 del 2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"

Legge 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"

D. Lgs. 97 del 2016 c.d. FOIA "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (il quale ha modificato il D. Lgs n. 33 del 2013)

L. n.179 del 2017 "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"

L. gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici". La c.d. Legge "Spazza-corrotti"

D.L. n. 80 del 2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

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 con Legge 17 luglio 2020 n.7

L.R. 30 dicembre 2009, n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità"

L.R. 11 agosto 2015 n. 23 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33" ha disciplinato l'istituzione degli enti sanitari lombardi, definendone le funzioni ed i relativi ambiti territoriali, ha confermato la linea di indirizzo richiamata nel cd libro bianco, prevedendo, tra l'altro, l'istituzione di un soggetto con funzioni specifiche - l'Agenzia per i Controlli - e dando rilevanza alle attività di programmazione controllo e acquisto delle prestazioni (PAAPSS)all'interno delle ATS

L.R. 14 dicembre 2021, n. 22 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)"

L.R. 22 dicembre 2015, n. 41" Ulteriori modifiche al Titolo I della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità) e modifiche alla legge regionale 11 agosto 2015, n. 23 (Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)"

L. R. 24 giugno 2015, n. 17 "Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità"

L.R. n.13 del 2018 "Istituzione dell'Organismo regionale per le attività di controllo".

## Acronimi

- ACSS:** Agenzia di controllo del sistema socio-sanitario
- ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione
- ARAC:** Agenzia Regionale Anticorruzione
- art.:** articolo
- ASST:** Aziende Socio-sanitarie Territoriali
- ATS:** Agenzia di tutela della salute
- AUSA:** Anagrafe unica delle stazioni appaltanti
- C.C.N.L.:** Contratto Collettivo nazionale di lavoro
- CDR:** Centro di responsabilità
- CIVIT:** Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
- Cost.:** Costituzione
- D.G.R.:** Deliberazione della Giunta Regionale
- D.lgs:** Decreto Legislativo
- D.P.R.:** Decreto del Presidente della Repubblica
- DIPS:** Dipartimento di Igiene e prevenzione sanitaria
- GU:** Gazzetta Ufficiale
- IRCCS:** Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico
- ISO:** International Organization for Standardization
- L.:** Legge
- L.R.:** Legge Regionale
- LEA:** Livelli essenziali di assistenza
- MMG:** Medico di medicina generale
- NVP:** Nucleo di valutazione delle prestazioni
- ORAC:** Organismo Regionale Anti Corruzione
- P.A.:** Pubblica Amministrazione
- PAAPSS:** Programmazione, accreditamento, Acquisto delle prestazioni Sanitarie e Socio-sanitarie
- PAC:** Percorso Attuativo certificabilità
- PAF:** Piano formativo annuale
- PIAO:** Piano integrato di attività e organizzazione
- PLS:** Pediatra di libera scelta
- PLS:** Piano Socio-sanitario Integrato Lombardo

**PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione

**POAS:** Piano di organizzazione aziendale strategico

**PTA:** Ruolo Professionale tecnico amministrativo

**PTFP:** Piano triennale di fabbisogno del personale

**PTPCT:** Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della trasparenza

**PTTI:** Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

**RASA:** Responsabile dell' Anagrafe per la Stazione Appaltante

**RPCT:** Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

**RPD – DPO:** Responsabile della protezione dei dati personali

**RSPP:** Responsabile Servizio di prevenzione e protezione

**RUP:** Responsabile Unico del procedimento

**s.m.i:** Successive modifiche e integrazioni

**SPP:** Servizio Prevenzione e Protezione

**SSR:** Servizio Sanitario Regionale

**UIF:** Unità di Informazione finanziaria per l'Italia

**UOC:** Struttura complessa

**UOS:** Struttura Semplice

**UPD:** Ufficio procedimenti disciplinari

## **Allegati**

- Allegato 1: Mappatura dei processi e dei rischi rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione
- Allegato 2: Analisi dei rischi rilevanti ai fini della prevenzione e valutazioni
- Allegato 3: Rotazione ordinaria e straordinaria
- Allegato 4: Griglia Adempimenti Trasparenza
- Allegato 5: Schede piano formativo 2022
- Allegato 6: Scheda percorsi per la digitalizzazione.
- Allegato 7: POAS 2016-2018
- Allegato 8: POAS 2022-2024
- Allegato 9: Schede PTFP 2021-2023