



PIANO AZIENDALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA INTEGRITA' - TRIENNIO 2019 – 2021

Sommario

Sezione 1 – Anticorruzione

- **1 Premessa**
- **2 La nozione di corruzione**
- **3 Quadro normativo di riferimento**
- **4 Obiettivi del Piano**
- **5 Soggetti destinatari del Piano**
- **6 I contenuti del Piano**
 - **6.1 l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;**
 - **6.2 analisi del contesto esterno ed interno;**
 - **6.3 analisi dei processi e correlazione con i rischi;**
 - **6.4 Le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione:**
 - **il codice di comportamento;**
 - **la trasparenza;**
 - **la rotazione del personale e la segregazione delle funzioni;**
 - **l'inconferibilità e l'incompatibilità;**
 - **il conflitto d'interessi e obblighi di astensione;**
 - **l'attività extraistituzionale;**
 - **il pantouflage;**
 - **la formazione del personale dipendente;**

➤ **Il monitoraggio dei tempi procedurali**

- **6.5 Area Prevenzione: il caso specifico del sistema “controlli” del Dipartimento Veterinario (DVSA)- compiti istituzionali e misure anticorruzione**
- **6.6 la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);**
- **6.7 l'indicazione del nominativo del RASA**
- **7 Il Processo di adozione del Piano**
- **8 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione della corruzione - organizzazione aziendale**
 - **8.1 La figura del responsabile della prevenzione della corruzione a seguito delle novità introdotte dal D. Lgs 97/2016 e dalla Delibera ANAC n.840/2018;**
 - **8.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione e i soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato;**
 - **8.3 Il Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio;**
- **9 Adempimenti nella fase di reclutamento del personale e nella fase dell'acquisizione/esecuzione di beni, servizi e lavori;**
 - **9.1 reclutamento del personale;**
 - **9.2 acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori**
- **10 I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il fenomeno corruttivo;**
- **11 Il Pantouflage;**
- **12 Patti di integrità negli affidamenti.**

Sezione 2 - trasparenza

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

- **1 Premessa - La Trasparenza nell'ATS della Città Metropolitana di Milano;**
- **2 Il Responsabile della Trasparenza;**
- **3 Il procedimento di elaborazione e adozione del Programma;**
- **4 La rete dei Referenti;**
- **5 I compiti del Nucleo di Valutazione delle prestazioni in materia di Trasparenza;**

- 6 L'accesso civico;
- 7 l'istituto del Riesame;
- 8 Lo schema riepilogativo ex Linee Guida Anac di cui alla Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- 9 Il Sistema di Gestione della privacy all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano

Sezione 1 - Anticorruzione

1 Premessa

Il presente Piano costituisce un aggiornamento del Piano aziendale triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020.

La prevenzione della corruzione e il contrasto dell'illegalità sono una priorità strategica per tutte le P.A., anche perché la corruzione costituisce un ostacolo allo sviluppo economico e sociale del territorio, all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa e al buon andamento delle istituzioni pubbliche.

Il sistema di prevenzione della corruzione si basa, dal punto di vista delle fonti regolamentari, su due momenti essenziali:

- Il primo momento è costituito dal Piano nazionale (PNA), adottato dall'ANAC ed aggiornato annualmente, con il quale vengono fornite alle P.A. le indicazioni da seguire nella redazione dei singoli piani aziendali;
- Il secondo momento, invece, è costituito dalla redazione dei singoli Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), aziendali, attraverso i quali l'amministrazione pone in essere delle azioni di prevenzione della corruzione in grado di intervenire nei comportamenti, nei processi, nelle stesse regole di funzionamento dell'amministrazione.

Con riferimento all'analisi del contesto riferito al quadro normativo riguardante la riorganizzazione delle Aziende Sanitarie in Regione Lombardia e la nascita dell'ATS Milano Città Metropolitana, si evidenzia quanto segue:

- la 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 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) nelle costituende ATS;

- la D.G.R. Regione Lombardia n. X/4464 del 10/12/2015 ha costituito L'Agenda di Tutela della Salute (ATS) della Città Metropolitana di Milano, avente sede legale in Milano, Corso Italia n. 19, la quale ricomprende i territori che fino al 31 dicembre 2015 erano di competenza di: ASL Milano, ASL Milano1, ASL Milano2, ASL Lodi.

Le ATS sono dotate di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica ed attuano la programmazione definita dalla Regione, relativamente al territorio di propria competenza ed assicurano, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i LEA ed eventuali i livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie.

L'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie è assicurata dai soggetti accreditati e contrattualizzati di natura pubblica e privata.

Le ATS garantiscono l'integrazione di tali prestazioni con quelle sociali di competenza delle autonomie locali e stipulano i contratti con i soggetti erogatori pubblici e privati accreditati insistenti sul relativo territorio di competenza e garantiscono il raggiungimento degli obiettivi.

Il territorio di competenza, della Città Metropolitana di Milano, si estende sulla città metropolitana di Milano e sulla provincia di Lodi per un complesso di 3.464.423 abitanti, una superficie di 2.357 kmq e 194 comuni.

In attuazione della Riforma del SSR sono state, inoltre, costituite Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST) con funzioni di erogazione ed integrazione ospedaliero - territoriale, assorbendo parte delle competenze precedentemente in capo alle ex ASL, tra le quali le funzioni distrettuali.

2 La nozione di corruzione

Il concetto di corruzione non è stato definito espressamente dalla L.190/2012.

Il codice penale, attualmente vigente, prevede tre fattispecie.

- L'articolo 318 punisce la corruzione per l'esercizio della funzione:
"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni."
- L'articolo 319 sanziona la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio:
"Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni."
- L'articolo 319-ter colpisce la corruzione in atti giudiziari:

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni. “

Tuttavia la nozione di corruzione va intesa in senso ampio; il fenomeno corruttivo, infatti, non deve essere circoscritto alla fattispecie descritta nel codice penale, di cui sopra, ma deve riguardare anche la c.d. “*maladministration*” e precisamente l'insieme dei comportamenti, assunzione di decisioni, che deviano dal perseguimento dell'interesse generale, a causa del condizionamento di interessi particolari.

Pertanto, anche se i comportamenti non si sostanziano in specifici reati, in concreto, risultano essere contrari all'interesse pubblico, facendo venir meno i principi costituzionali dell'imparzialità e della buona amministrazione.

A tal proposito, il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, ha precisato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

3 Quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo, nazionale, di riferimento è il seguente:

- L. n.190 del 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e i suoi decreti attuativi;
- D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza;
- D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- PNA 2013;
- PNA 2015;
- PNA 2016;
- PNA 2017;
- PNA 2018;
- D.lgs 97/2016 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 33/2013;

- L.179/2017 "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".

A livello internazionale si richiama la Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata, dall'Assemblea generale dell'O.N.U., il 31 ottobre 2003, con la risoluzione numero 58/4, recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116, la quale prevede che ogni stato:

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- collabori con altri Stati ed organizzazioni sia regionali che internazionali, per la promozione e definizione delle misure anticorruzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- individui uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

4 Obiettivi del PTPCT

Nello specifico, il PTPCT ha lo scopo di individuare le misure atte a prevenire ogni possibile episodio corruttivo all'interno degli uffici e servizi e di identificare gli attori di tale attività di prevenzione, cui spetterà il compito di monitorare i processi più "sensibili" e maggiormente esposti a rischio di comportamenti illeciti mediante il coinvolgimento dei Direttori, Dirigenti e Referenti e, a cascata, di tutto il personale dell'ATS, utilizzando gli strumenti previsti dal Piano medesimo ed indicati dagli stessi Responsabili in sede di rendicontazione degli obiettivi assegnati.

Ulteriore scopo del PTPCT è quello di garantire il suo raccordo con tutti gli altri strumenti di programmazione e, in particolare, con il Piano della Performance e con il Piano della Formazione, in un'ottica di reale integrazione del processo di prevenzione.

Il PTPCT si sostanzia, quindi, in un programma di attività, con l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione.

Con riferimento alla attività di aggiornamento del PTPCT, è stata posta una particolare attenzione ai contributi di vari soggetti, interni ed esterni, al Sistema Sanitario Locale, promuovendo la partecipazione attiva di ciascun portatore di interesse (stakeholder) promuovendo in tal modo la legalità e la trasparenza.

5 Soggetti destinatari del PTPCT

Tra i soggetti destinatari del Piano, sono ricompresi tutti i dipendenti dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, i collaboratori, i consulenti, i tirocinanti e tutti coloro che, a qualsiasi titolo e tipologia di contratto od incarico, direttamente od indirettamente, in maniera stabile o temporanea, instaurano rapporti o relazioni con l'Agenzia.

6 I contenuti del Piano

Premesso che il PTPCT, rappresenta il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto alle condizioni oggettive della propria organizzazione è doveroso precisare, in materia di contenuti obbligatori, che oltre a quanto previsto nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, il D.lgs. 97/2016, nel modificare il D.lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT.

Il PNA 2018 ha riconfermato gli obblighi preesistenti, già previsti dal PNA 2016 e 2017, rinnovando le raccomandazioni, soprattutto in materia di collaborazione con l'RPCT, sia per la stesura del PTPCT che in generale per l'espletamento dei compiti istituzionali.

In materia di trasparenza, viene raccomandato alle P.A. di procedere alla pubblicazione dei dati e dei documenti contenenti dati personali solo se oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In particolare, il Piano deve necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice di ciascuna P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Altro contenuto indefettibile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT con "apposita sezione". Quest'ultima deve

contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della elaborazione/trasmisione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Con riferimento ai **contenuti obbligatori** del PTPCT, si segnalano:

6.1 l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza

In ossequio a quanto previsto dal D.lgs 97/2016 (c.d. FOIA) per l'anno 2019, con riferimento alla prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, l'organo di indirizzo ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI PERFORMANCE
<i>Attuazione delle misure in materia di trasparenza</i>	<p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza specificati nella griglia "trasparenza", allegata al Piano triennale di prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.</p> <p>Il RPCT monitora, verifica e valida il rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte dei CDR coinvolti, in tema di trasparenza.</p>	<p>Monitoraggio, verifica e validazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte dei CDR coinvolti. La UOS Trasparenza e prevenzione della Corruzione verifica e certifica, con periodicità trimestrale l'assenza di inadempienze in tema di trasparenza.</p>
<i>Interventi finalizzati alla prevenzione e gestione del conflitto di interessi</i>	<p>Entro il 30/11/2019 organizzazione e attuazione di almeno un incontro per affrontare la tematica del conflitto di interessi.</p>	<p>Attuazione incontro</p> <p>Partecipazione e coinvolgimento di tutte le strutture. Redazione del verbale in cui sono indicate le casistiche di potenziali conflitti d'interesse e le conseguenti misure di prevenzione attuate e/o da attuare. Trasmissione del verbale al Responsabile Trasparenza e Prevenzione della Corruzione che valida il raggiungimento dell'obiettivo attraverso l'esame dei verbali anche al fine dell'aggiornamento del piano anticorruzione e di un eventuale aggiornamento del codice di comportamento.</p>

<p>Interventi di valutazione e miglioramento della qualità del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria</p>	<p>Attuazione di interventi finalizzati al miglioramento della qualità del dato, oggetto di pubblicazione, anche mediante la ricerca di <i>best practice</i> di altre realtà istituzionali. Produrre e trasmettere all'UOS trasparenza e prevenzione della Corruzione, entro il 30 settembre 2019, un report in merito a quanto rilevato dalla ricerca. L'RPCT esaminerà i report ed, in caso di criticità evidenziate dai CdR, proporrà un quesito specifico ad ANAC.</p>	<p>Produzione e presentazione del report entro il 30/09/2019</p>
--	--	--

6.2 Analisi del contesto esterno ed interno

contesto esterno

L'ANAC ha ritenuto, come prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, quella relativa all'analisi del contesto, sia interno che esterno.

Attraverso l'analisi del contesto esterno, si possono, infatti, ricavare delle informazioni utili a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di condizioni sociali, economiche e culturali (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

Anche il PNA 2013 contiene un riferimento al contesto esterno, ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, favorendo, in tal modo, una predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Per quanto concerne l'area territoriale, di competenza dell'ATS della Città Metropolitana di Milano e precisamente la Città Metropolitana di Milano, si evidenziano delle connotazioni di complessità sociale, economica e politica.

Seppure il territorio di riferimento non sia estremamente ampio, soprattutto se paragonato a quello di altre province d'Italia, la popolazione complessiva (e la relativa densità abitativa) risulta essere tra le più alte del nostro Paese, situazione ampliata anche dai cospicui flussi migratori.

Inoltre, il territorio della Città metropolitana milanese è strettamente legato alle province limitrofe con cui, di fatto, rappresenta una sola grande area.

Questa zona, che riveste particolare rilevanza nel panorama economico nazionale, rappresentando un polo strategico a livello industriale ed imprenditoriale, rappresenta, anche per i facili collegamenti viari ed aeroportuali con l'estero, un invitante approdo sia per le attività illecite che per quelle apparentemente lecite, da parte di ogni tipo di organizzazione criminale.

Nel milanese, infatti, sono insediate da tempo storiche componenti della criminalità mafiosa tradizionale (soprattutto di matrice calabrese, ma anche siciliana, campana e pugliese) legate alle rispettive regioni di appartenenza, che hanno dimostrato di saper sfruttare le opportunità offerte dal territorio, riuscendo ad inserirsi in diversi settori quali, l'edilizia e movimento terra, i servizi logistici ed i trasporti, il settore immobiliare e finanziario, quello commerciale, della ristorazione, quello turistico, quello delle cooperative, dell'intrattenimento in locali notturni, degli impianti sportivi, dei videogiochi e delle sale giochi, provvedendo ad alterare la libertà di concorrenza.

Alcuni fatti di cronaca hanno avuto ad oggetto l'interazione fra organizzazioni mafiose di nuova generazione e segmenti della P.A., della politica e diverse attività investigative hanno evidenziato casi di corruzione, all'interno di alcune P.A., anche in settori sensibili per la comunità, quali quello sanitario e del corretto smaltimento dei rifiuti.

contesto interno

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 Città Metropolitana comprende i territori di competenza di 4 ex Aziende Sanitarie Locali e precisamente: ASL Milano, ASL Milano 1, ASL Milano 2 e ASL Lodi.

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

Con la fusione delle ex ASL si sono accorpate realtà molto differenti tra di loro, non solo per il contesto geografico e demografico, ma soprattutto per l'assetto organizzativo e le relative modalità operative.

La *mission* e le funzioni delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) sono definite nella L.R. 23 del 11/08/2015 "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)", provvedimento che ha ridisegnato il sistema sociosanitario della Regione Lombardia all'interno del quadro normativo nazionale.

Con la LR 23/2015 vengono istituite le ATS, che prendono il posto delle Aziende Sanitarie Locali, e le Aziende Socio Sanitarie Territoriali, evoluzione delle Aziende Ospedaliere.

Le ATS costituiscono articolazioni amministrative della Regione nell'ambito territoriale di competenza e hanno il compito di attuare la programmazione definita dalla Regione e assicurare, anche attraverso le articolazioni distrettuali, la

corretta erogazione dei LEA da parte di soggetti accreditati e contrattualizzati, che erogano prestazioni sanitarie e sociosanitarie.

Sono dotate di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica.

La nuova ATS 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 alle ATS dalla L.R. 23/2015 sono le seguenti:

- 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 promozione 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 vede solo il trasferimento di funzioni erogative verso le ASST, ma necessita di uno sviluppo e integrazione che richiederà un

profondo cambio di prospettiva dell'intero sistema di cura ed assistenza che comporta, di conseguenza, una parallela propulsione dell'attività di programmazione strategica.

Le trasformazioni più rilevanti del ruolo dell'ATS apportate dalla L.R. 23/2015, sono:

a) la trasformazione da 'azienda' ad 'agenzia': a differenza delle precedenti ASL (Aziende Sanitarie Locali), che accanto a un ruolo programmatico mantenevano alcune – pur se limitate – funzioni di erogazione, l'Agenzia di Tutela della Salute non eroga prestazioni e riveste un esclusivo ruolo di governo e di integrazione; ciò riflette lo spirito della L.R. 23/2015, che ha portato a compimento la piena 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;

b) al tradizionale ruolo dell'ASL di 'governo dell'offerta', si associa nella nuova 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 e 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;

c) si trasforma sostanzialmente 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 necessari per garantire prossimità nella presa in carico, possano fornire indicazioni utili anche per le funzioni di negoziazione ed acquisto di prestazioni.

L'ATS Milano ha proceduto, nel corso del 2017 e del 2018, al conferimento degli incarichi dirigenziali di struttura e di professional, in attuazione del POAS, approvato con DGR X/6401 del 27/03/2017 e modifiche approvate con DGR XI/771 del 12/11/2018.

6.3 Analisi dei processi e correlazione con i rischi

L'analisi del rischio, in qualsiasi tipo di organizzazione, risulta essere un passaggio fondamentale al fine di poter correttamente individuare le misure di prevenzione da porre in essere.

Nell'ambito dell'attività svolta in merito dalla UOS Trasparenza e prevenzione della corruzione, preliminarmente, si evidenzia che un contributo importante per la mappatura dei rischi, è pervenuto dal report elaborato dal risk manager aziendale.

In particolare, il report, di cui trattasi, riguarda le schede di analisi del rischio (c.d. autovalutazione) effettuate dai singoli CDR, con riferimento all'anno 2018, relative, fra l'altro, anche ai rischi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza.

Da una comparazione delle schede riferite all'anno 2017, con quelle relative all'anno 2018, non si sono riscontrate differenze sostanziali in merito agli esiti dell'autovalutazione svolta dai singoli CDR.

In particolare in materia di anticorruzione e trasparenza, un elevato Risk Score autovalutato (superiore a 20) è stato segnalato in alcune attività afferenti al DIP. PAAPS (programmazione accreditamento, acquisto e controllo) e DIPS (Igiene e prevenzione sanitaria).

Nello specifico, con riferimento ad alcune attività svolte dal Dipartimento PAAPSS (programmazione accreditamento, acquisto e controllo), DIPS (Igiene e prevenzione sanitaria), all'Area Acquisti, al Servizio Farmaceutico ed alla stessa UOS Trasparenza e prevenzione della corruzione, è stata individuata una rilevabilità dei rischi, pari a 1, quindi molto elevata, tale da consentire ai sistemi di verifica e controllo, attivati dalle strutture, l'emergere dell'evento/rischio,

Inoltre si è rilevato, sempre in sede di analisi delle schede di autovalutazione, che alcune Strutture hanno ritenuto non sussistente, al loro interno e nell'ambito dell'attività espletata, un potenziale rischio corruttivo.

A seguito di ciò, la UOS Trasparenza e prevenzione della corruzione, ha ritenuto, nel corso del 2018, di procedere ad un approfondimento specifico, nell'ambito delle verifiche programmate, utilizzando anche lo strumento della check list, adattata alle strutture da monitorare e redigendo, altresì, un verbale relativo alle verifiche effettuate.

Le verifiche hanno evidenziato le tipologie e lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche, implementate e conseguenti all'analisi del rischio, svolta dai singoli CDR aziendali, i cui risultati sono esplicitati nel paragrafo seguente.

6.4 Le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione

- il codice di comportamento -

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 - "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - è stata emanata al fine di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione.

In data 28 ottobre 2015 è stato adottato, con Determinazione ANAC n. 12, l'aggiornamento del Piano Nazionale di Anticorruzione, in precedenza adottato dalla CiVIT-ANAC in data 11 settembre 2013, in prima stesura.

In ottemperanza a quanto prescritto all'art. 54 "Codice di Comportamento" del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (nel testo novellato dalla citata L. 190/2012), è stato emanato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165 del 2001", redatto al fine 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

Il Codice di Comportamento dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, redatto dall' RPCT, d'intesa con il Responsabile della UOC Risorse Umane e Organizzazione e con l'UPD, con delibera 883 del 28 luglio 2016, integra e specifica le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ai sensi dell'articolo 54 comma 5, così come modificato dall'art. 1 comma 44 L.190/2012, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tiene conto delle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni emanate da CIVIT-ANAC con deliberazione n. 75/2013, di quanto previsto nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 e dalle linee guida ANAC del linee guida per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del SSN, approvate con deliberazione ANAC n.358 del 29/3/2017.

Inoltre, la Regione Lombardia, con la D.G.R. n. X/6062 del 29/12/2016, ha disposto che "gli enti e le società di cui alla L.R. n. 30 del 27/12/2006" 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". L'aggiornamento al codice di comportamento dell'ATS Milano Città Metropolitana è stato approvato con deliberazione n. 120 del 06/02/2018.

Il Codice di Comportamento definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti/collaboratori dell'ATS Milano Città Metropolitana sono tenuti ad osservare al fine di garantire il perseguimento della:

a) Mission Aziendale: promozione, mantenimento e sviluppo della salute della popolazione di riferimento e di quella assimilata presente nel territorio di competenza, assicurando la disponibilità e l'accesso all'intera gamma di tipologie di assistenza, di servizi e di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie definite dai diversi stadi di programmazione nazionale, regionale e locale;

b) Vision Aziendale: consolidare un sistema organizzativo improntato sull'adeguatezza e sulle qualità dei servizi offerti rispetto ai bisogni, orientato al miglioramento continuo della propria offerta e rivolta al soddisfacimento dei bisogni del cittadino e delle famiglie, in un contesto di gestione delle risorse disponibili.

- la trasparenza-

In merito si rimanda alla sezione 2

- la rotazione del personale e la segregazione delle funzioni-

Sia il PNA 2016 che l'aggiornamento 2017, in tema di rotazione all'interno delle Aziende Sanitarie, forniscono delle indicazioni generali di tipo organizzativo e di pianificazione strategica, tali da rendere praticabile la rotazione degli incarichi nell'organizzazione sanitaria attraverso un'adeguata programmazione nei tempi e nelle modalità, secondo criteri che non vadano ad ostacolare il principio di continuità dell'azione amministrativa e della competenza. Si rileva che l'importanza di tale misura risulta essere stata confermata nel PNA 2018

Il ricorso alla rotazione può concorrere a prevenire ed a ridurre, evitando il determinarsi di possibili fattori di condizionamento, eventuali eventi corruttivi con particolare riferimento alle aree a più elevato rischio. Per le considerazioni di cui sopra, la rotazione va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnato e sostenuto anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Tuttavia in sanità, ed in particolare all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, l'applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni istituzionali.

Gli incarichi amministrativi e/o tecnici, ad esempio, richiedono competenze tecniche specifiche ma anche nel caso di competenze acquisite, le figure in grado di svolgere questo compito sono in numero molto limitato all'interno dell'Agenzia.

Ciò nonostante la misura preventiva della rotazione è stata implementata e, dai report pervenuti e dalle verifiche effettuate, dai singoli Responsabili, la rotazione degli incarichi ha riguardato anche il personale non dirigenziale, specie se preposto ad attività afferenti alle aree maggiormente sensibili al rischio di corruzione.

Come sopra precisato, sulla base dei rischi evidenziati nel corso delle verifiche intercorse, nel 2018, con i responsabili delle Aree/Strutture dell'Agenzia, le misure preventive relative alla rotazione del personale e alla segregazione delle funzioni sono state implementate e sono state programmate per il triennio 2019-2021, con le seguenti modalità:

Area	Personale soggetto a rotazione
<p>Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale (DVSA)</p>	<p>Nel corso delle verifiche effettuate presso il Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale il Direttore di Dipartimento ha mostrato un elenco riportante i nominativi del personale rispetto al quale si è attuata la rotazione del personale con indicazione dell'anno, l'assegnazione prima dell'attuazione della rotazione, la nuova assegnazione dopo l'attuazione della rotazione, ed il profilo del personale individuato per l'attuazione della misura di prevenzione della corruzione di cui trattasi.</p> <p>La rilevazione nell'elenco di cui sopra, è stata effettuata per l'anno 2017 e per l'anno 2018 considerando il personale al 31/12 dell'anno di riferimento, non contemplando le nuove assunzioni.</p> <p>La rotazione è stata attuata, rispetto al personale interessato, sia nel 2017, che nel 2018, per una percentuale superiore al 20% con rotazioni attuate con riferimento all'ambito territoriale nel quale viene effettuata l'attività istituzionale di competenza.</p> <p>Il Direttore di Dipartimento ha confermato l'implementazione della segregazione delle funzioni, sostenuta dal fatto che, nello svolgimento del processo/attività intervengono, per la parte di competenza, più soggetti assegnati al DVSA, quali il direttore del DVSA quale supervisore, il direttore della UOC competente che verifica la completezza e la correttezza della documentazione presentata dall'istante e che adotta l'atto finale, il personale assegnato alla segreteria di dipartimento che si occupa della fase istruttoria, ed il medico veterinario del distretto che effettua la verifica sul campo. Anche nella gestione dei processi/attività di competenza della UOC Sanità Animale partecipano più soggetti quali, medico veterinario, operatore tecnico, operatore amministrativo.</p>

	<p>Il Direttore di Dipartimento evidenzia una gestione collegiale di tutti i processi/attività di competenza del DVSA, con eccezioni quali eventuali procedimenti disciplinari gestiti dal direttore del dipartimento ed eventualmente da un gruppo ristretto anche a garanzia della riservatezza nel trattamento.</p> <p>Con riferimento alla sanità animale, la Regione ha chiesto che i controlli siano effettuati da un'equipe e vi è un gruppo di lavoro in relazione ai contributi.</p>
<p>Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS)</p>	<p>Nel corso delle verifiche effettuate presso il Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, il direttore Dipartimento ha confermato di aver implementato la rotazione nel 2017, e di aver proseguito nel 2018, ma evidenzia la criticità dovuta alle numerose unità operative periferiche nelle quali non è possibile attuare la rotazione per il numero ridotto di personale assegnato e per la vastità del territorio di competenza.</p> <p>Come misura di prevenzione della corruzione alternativa, viene attuata la segregazione delle funzioni.</p>
<p>Servizio Farmaceutico</p>	<p>Con riferimento alla rotazione del personale, attuata dal Servizio Farmaceutico, si evidenzia, di seguito, quanto risultante dalla verifica effettuata.</p> <p>Si evidenzia che all'interno del Servizio di riferimento la rotazione del personale è stata attuata nell'area ovest, mentre la segregazione delle funzioni è stata attuata attraverso la standardizzazione dei processi, le procedure ed il coinvolgimento di più soggetti nella trattazione di ciascun procedimento e processo/attività.</p>
<p>Dipartimento Cure Primarie</p>	<p>Nel corso della verifica effettuata presso il Dipartimento Cure Primarie, il Direttore di Dipartimento ha sottolineato, in merito alla rotazione del personale, un coinvolgimento di tutti i medici, in tempi diversi e sedi diverse.</p> <p>Il Direttore ha evidenziato altresì,</p>

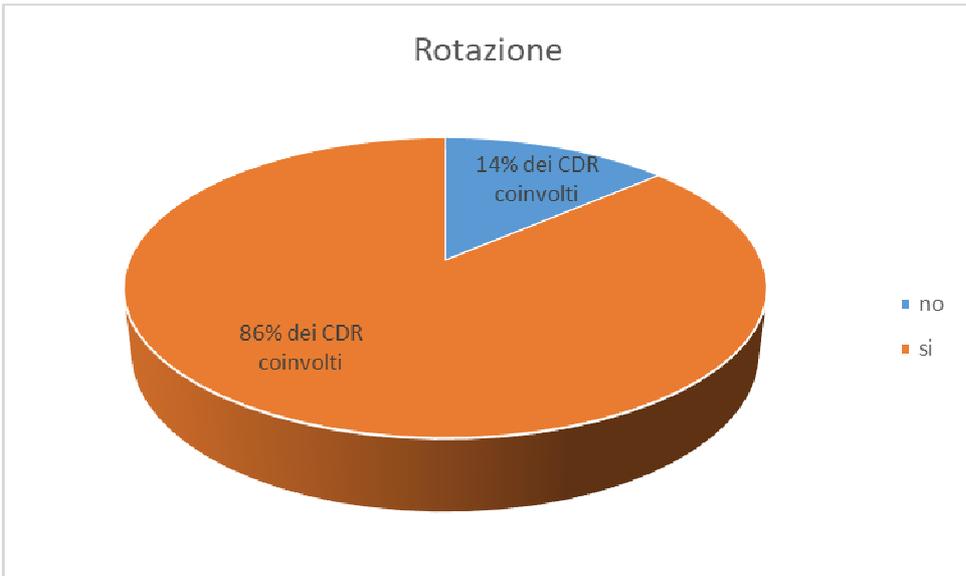
	<p>nell'ambito delle ispezioni, la presenza di un medico per ciascuna area (Milano, Lodi, Melegnano e Magenta) ed il coinvolgimento di tutti gli altri.</p> <p>In relazione alla segregazione delle funzioni il Direttore del Dip. Cure Primarie ha riferito, in relazione al procedimento di valutazione titoli ed attribuzione degli incarichi, che lo stesso è gestito, oltre che dallo stesso, anche da almeno altri tre operatori.</p>
UOC Risorse Umane e Organizzazione	<p>La materia della rotazione del personale è stata affrontata nell'area sia giuridica che economica.</p> <p>Tale misura di prevenzione della corruzione stata attuata a seguito delle nuove assunzioni, del conferimento degli incarichi, con il trasferimento del personale presso altre sedi e con la rotazione dei segretari di commissione di concorso.</p> <p>Anche la segregazione delle funzioni è stata attuata, come ad esempio, nel conferimento di un incarico di struttura semplice.</p>
UOC Affari Generali e Legali	<p>La UOC Affari Generali e Legali come misure di prevenzione della corruzione ha attuato per l'anno 2018 sia la rotazione del personale sia la segregazione delle funzioni.</p>
UOS Comunicazione URP e Ufficio Stampa	<p>Nel corso del 2018 la UOS Comunicazione URP e Ufficio Stampa ha effettuato la rotazione anche in conseguenza della riorganizzazione del centralino, di nuove assegnazioni, e della revisione procedimenti/attività della Struttura.</p>
UOC Unità di Epidemiologia	<p>Per il 2018 la UOC Unità di Epidemiologia non ha attuato la rotazione del personale in virtù della disponibilità di un solo operatore per ciascuna attività o processo di competenza.</p> <p>In alternativa, è stata applicata la segregazione delle funzioni, dove il Responsabile di Struttura esercita il compito di supervisore e promuove l'attività distribuendola in tavoli di lavoro.</p>

UOS Coordinamento Medico competente	<p>Nel corso del 2018 la UOS Coordinamento Medico Competente, non ha attuato, la misura della rotazione a causa del numero esiguo di personale assegnato e per la tipologia di attività di competenza.</p> <p>Quanto sopra anche in considerazione del fatto che le due aree territoriali di competenza (Milano- Lodi) sono attribuite a due operatori diversi.</p>
Dipartimento PAAPSS	<p>Nel corso del 2018, come da indicazione del Direttore del PAAPS, la misura preventiva della rotazione è stata attuata, ed è stata implementata la segregazione delle funzioni in relazione alla competenza degli operatori coinvolti.</p>
Dipartimento PIPSS	<p>Nel 2018, la misura preventiva della rotazione non è stata attuata all'interno del Dipartimento PIPSS, con l'unica eccezione, della UOC Salute Mentale e Dipendenze in quanto le ispezioni presso le strutture non vengono mai effettuate dagli stessi operatori.</p> <p>In alternativa viene applicata la segregazione delle funzioni.</p>
UOS Servizio Prevenzione e Protezione	<p>Il Servizio Prevenzione e Protezione ha attuato la misura preventiva della rotazione per il 2018, attraverso la rotazione degli operatori che effettuano il sopralluogo ed attraverso un interscambio tra gli operatori assegnati a legnano e operatori assegnati a Milano.</p>
UOC Gestione Manutenzioni e Utilities	<p>Nel corso delle verifiche effettuate presso la UOC Gestione Manutenzioni utilities la Responsabile della Struttura ha dichiarato che: con riferimento all'anno 2018 la misura preventiva della rotazione e della segregazione delle funzioni è stata implementata, anche alla luce della riorganizzazione interna della Struttura, e per alcune funzioni vi è stato il subentro di un nuovo operatore come, ad esempio, nel caso delle apparecchiature.</p>
UOC Gestione Patrimonio e Progetti investimento	<p>La UOC Gestione Patrimonio e Progetti investimento, ha attuato la rotazione del personale compatibilmente con le</p>

	<p>competenze specifiche di ogni singolo dipendente nei limiti della non lesione della professionalità.</p> <p>La rotazione, è stata implementata, a seguito dell'inserimento di nuove unità di personale in relazione a specifiche attività come ad esempio: gestione MAV riferiti agli affitti attivi.</p>
UOC Avvocatura	<p>All'interno della UOC Avvocatura la rotazione del personale viene applicata per l'assegnazione degli incarichi e delle pratiche legali, tenendo pur sempre conto del grado di specializzazione del professionista per il tipo di caso trattato, lo stesso, vale anche per la segregazione delle funzioni.</p>
UOC Attività istituzionali e di Controllo	<p>La UOC Attività istituzionali e di Controllo, per l'anno 2018, ha attuato la rotazione del personale attraverso uno cambio di assegnazione tra due operatori.</p> <p>La ripartizione delle funzioni è stata attuata anche a seguito delle modifiche del POAS.</p>
UOC Sistemi Informativi Aziendali	<p>La UOC Sistemi Informativi Aziendali ha attuato, seppur in maniera limitata, la rotazione del personale, tenendo conto del numero ridotto del personale assegnato alla struttura e della competenza specifica e specializzata. Nel 2018 vi è stato, anche, un avvicendamento tra un operatore della UOS Infrastrutture di rete e Telecomunicazioni e la UOS Architettura e Sistemi.</p> <p>All'interno della struttura è stata attuata la segregazione delle funzioni, ad esempio, nell'ambito delle gare software, chi si occupa del capitolato tecnico non fa parte della commissione giudicatrice, e in entrambi i casi non vengono mai nominate le stesse persone.</p>
UOC Controllo di Gestione	<p>Per la UOC Controllo di Gestione, non è attuabile la rotazione del personale.</p> <p>Nel 2018, è stata attuata, più in un'ottica di raggiungimento del risultato che come misura di prevenzione della corruzione, la</p>

	<p>segregazione delle funzioni in modo da attivare un meccanismo di interscambio del personale che preveda un controllo reciproco.</p>
<p>UOC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio E Rendicontazione</p>	<p>La UOC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio E Rendicontazione, nel 2018, ha predisposto una riassegnazione dei compiti, ridistribuendo, ai dipendenti assegnati alla Struttura, le posizioni lasciate libere dal personale in uscita verso le ASST o altri servizi.</p> <p>E' stata attuata la segregazione delle funzioni, supportata anche, dalla procedura informatica che, suddividendo un processo in diverse attività, permette ad ogni collaboratore di gestire una fase dello stesso.</p>
<p>UOC Programmazione e Gestione Gare</p>	<p>La UOC Programmazione e Gestione Gare, ha attuato come misura di prevenzione della corruzione la rotazione del personale nell'istruttoria delle gare. L'istruttoria di ciascuna gara, è condotta oltre che dal Responsabile della UOC, anche da altri due operatori.</p>
<p>UOC Gestione contratti e monitoraggio spesa</p>	<p>Nel corso della verifica effettuata presso la UOC Gestione contratti e monitoraggio spesa il responsabile di Struttura riferisce che la rotazione è stata attuata, laddove possibile, e comunque con l'attuazione del POAS e con la ridefinizione dei compiti.</p> <p>In merito alla segregazione delle funzioni, il Responsabile precisa che in ogni procedura un operatore si occupa della prima fase, un altro operatore si occupa dell'emissione dell'ordine ed un altro operatore si occupa del controllo interno.</p>
<p>UOC Qualita' e Risk Management</p>	<p>Il Responsabile della UOC Qualita' e Risk Management, nel corso della verifica svolta nel 2018, ha precisato che con riferimento alle attività/processi afferenti all'area qualità, per la specificità della stessa e delle competenze del personale assegnato, non è possibile implementare la rotazione. Per l'area formazione è stata</p>

attuata una riorganizzazione del servizio ed è in fase di attuazione l'albo formatori, e sono state approvate nuove procedure ed esaminate diverse tematiche correlate, è stata implementata la segregazione delle funzioni in particolare separando la fase dell'istruttoria amministrativa dalle successive fasi.



- l'inconferibilità e l'incompatibilità-

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 39/2013). 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. 39/2013).

Le misure di prevenzione applicate, dall'ATS della Città Metropolitana di Milano, sono le seguenti:

1. 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;

2. 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 od inconferibilità, a darne tempestiva comunicazione,

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. 39/2013, presso le Procure di competenza, (sia con riferimento al casellario giudiziale che ai carichi pendenti). Relativamente agli incarichi di struttura conferiti nel corso del 2017/2018, la UOC Risorse Umane e Organizzazione e la UOC Attività Istituzionali e di controllo hanno effettuato le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, presso le procure di competenza, (sia con riferimento al casellario giudiziale che ai carichi pendenti).

Dai controlli effettuati, nel corso del 2018, non sono emerse delle irregolarità.

- Il conflitto d'interessi, obblighi di astensione -

Il conflitto di interessi è 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 se stessi e/o favorire la propria carriera in modo indebito.

Il destinatario si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e in situazioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, ovvero quando esistano importanti ragioni di convenienza.

L'astensione va comunicata al soggetto competente individuato, per iscritto, anche attraverso modalità informatizzate, e 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.

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.

Detta dichiarazione specifica per ciascun rapporto tutti gli eventuali emolumenti percepiti e/o benefici goduti, sia direttamente che indirettamente, e inoltre: 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 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, ed il dipendente si assume la responsabilità, utilizzando il modulo predisposto dall'ATS, anche attraverso modalità informatizzate. Le previsioni del presente comma si applicano anche ai direttori

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

- a) per i dipendenti, al superiore gerarchico,
- b) per i direttori, 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 di cui al comma precedente avviene secondo le procedure definite dall'ATS.

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.

-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, dalle 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 165/2001 ed in conformità alla disciplina dettata in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano ha predisposto un Regolamento approvato con deliberazione n. 90 del 31/01/2018.

Il regolamento persegue le seguenti finalità:

- indicare e delimitare le attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze dell'ATS Città Metropolitana di 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 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.

- Il pantouflage -

Con riferimento allo strumento del Pantouflage, si rimanda al punto 11 del presente Piano.

- la formazione del personale dipendente -

L'ATS Città Metropolitana di Milano emana, annualmente, il piano annuale di formazione dei dipendenti (PAF).

Nell'ambito del piano annuale è individuata, la formazione da dedicare al personale ed inoltre anche la formazione specifica da dedicare al personale maggiormente esposto a rischio corruzione, sia in base alla tipologia di funzione istituzionalmente svolta e sia in base alle segnalazioni pervenute.

A seguito di espressa richiesta dell'Ufficio Formazione, con riferimento al PAF anno 2019, la UOS Trasparenza e prevenzione della corruzione ha comunicato il seguente fabbisogno formativo:

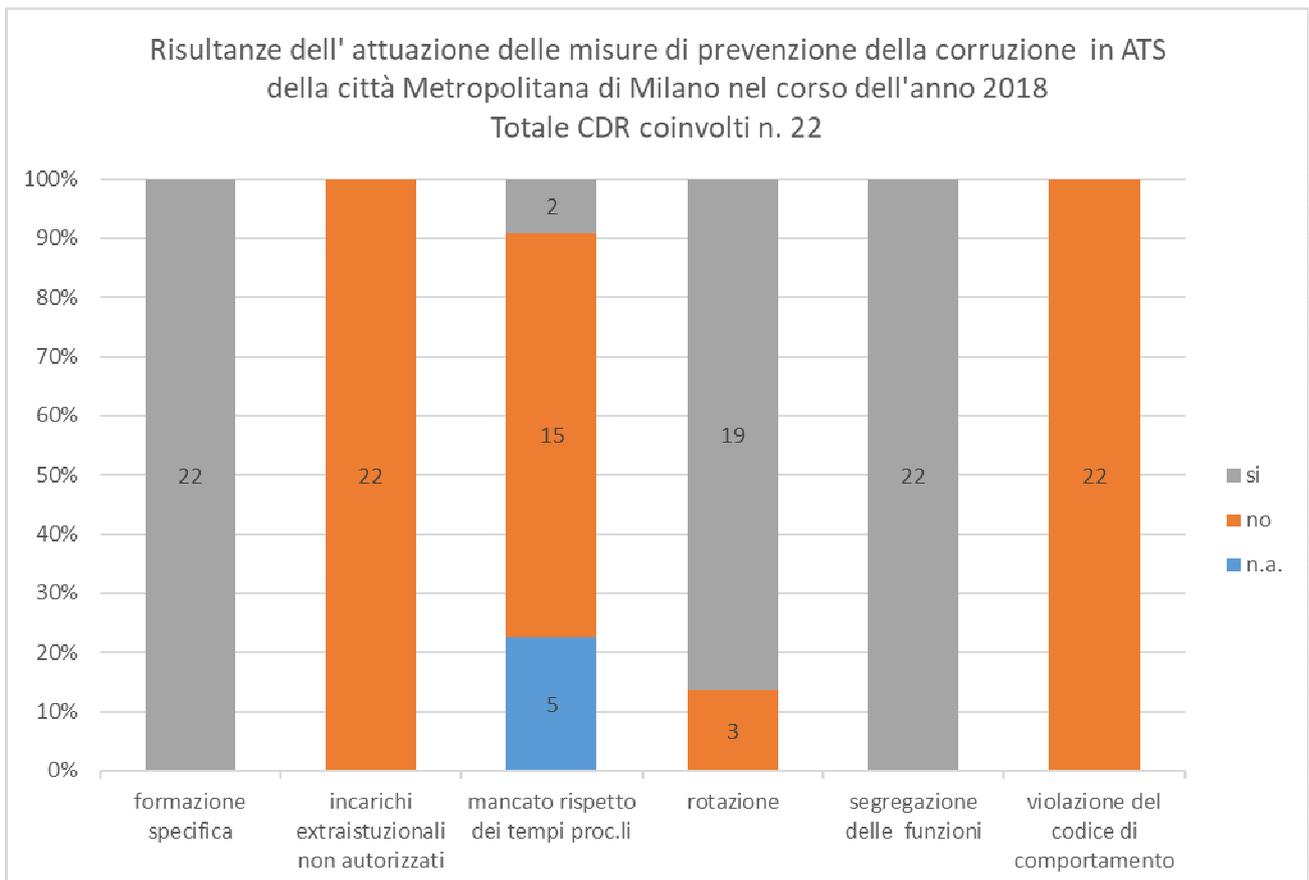
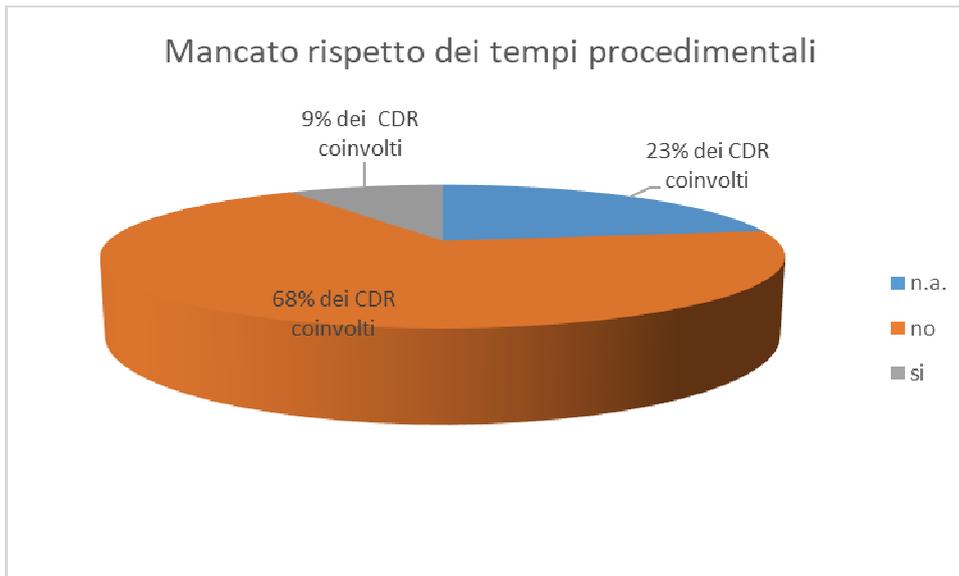
- a) Evento formativo dal titolo: "La normativa Antiriciclaggio per le Pubbliche Amministrazioni e le Aziende sanitarie in particolare. Analisi ed adempimenti relativi." E' prevista una sola edizione, per il 2019, dedicata al personale afferente alle UOS e UOC facente parte del l'organismo tecnico collegiale aziendale (Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di Riciclaggio).
- b) Evento formativo dal titolo: "Adempimenti ed approfondimenti in materia di conflitto d'interessi, attività extra-istituzionale e libera professione, nelle pubbliche amministrazioni." Sono previste, per l'anno 2019, due edizioni dedicate a tutto il personale afferente all'ATS Milano.
- c) Evento formativo dal titolo: "Approfondimenti in materia di sponsorizzazioni – normativa nazionale e regionale prevista per le aziende sanitarie". E' prevista una sola edizione, per l'anno 2019, dedicata al personale afferente alle UOS e UOC competenti per materia.
- d) Evento formativo dal titolo: "Approfondimenti in materia di appalti pubblici – Gli acquisti di beni e servizi in sanità – normativa regionale e nazionale." E' prevista una sola edizione, per l'anno 2019, dedicata al personale afferente alle UOS e UOC competenti per materia.

Inoltre, verrà riproposta, per i neoassunti il corso FAD "La trasparenza e l'anticorruzione all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano", in materia di trasparenza e anticorruzione.

-Il monitoraggio dei tempi procedurali

Il rispetto dei tempi procedurali risulta essere una azione Si richiama, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione art. 3 – punto 3b, adottato dall'ATS della Città Metropolitana di Milano con deliberazione n. 76 del 29/01/2016 e la L. 190/2012 che, in materia di prevenzione della corruzione all'art. 1 c. 9 e 28, richiede il monitoraggio dei procedimenti amministrativi.

In particolare per ogni procedimento individuato, ciascuna Area/Direttori Responsabili delle Strutture procederà al monitoraggio con cadenza semestrale, con report da inoltrare alla UOS Trasparenza e prevenzione della Corruzione.



6.5 Area Prevenzione: il caso specifico del sistema “controlli” del Dipartimento Veterinario (DVSA)- compiti istituzionali e misure anticorruzione

Come già specificato nei paragrafi precedenti il territorio dell'agenzia, a seguito della riforma regionale, è stato ampliato rispetto al precedente assetto.

Con riferimento alle attività del Dipartimento Veterinario (DVSA), l'Agenzia è stata suddivisa in 8 distretti veterinari:

- Milano città nord;
- Milano città sud;
- Rho e nord Milano;
- Ovest milanese;
- Melegnano;
- Adda Martesana;
- Alto lodigiano;
- Basso lodigiano.

Le attività di controllo effettuate dal personale del DVSA rientrano nelle Aree di rischio generale: controlli, ispezioni, verifiche e sanzioni.

Il DVSA articolato territorialmente nei summenzionati otto Distretti veterinari, in applicazione:

- del Regolamento (CE) n. 882/2004 “relativo ai controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali”;
- del Manuale Operativo delle Autorità Competenti Locali Regione Lombardia DGR X/6299/2017.

Il DVSA effettua i controlli ufficiali (ispezione, audit, campionamento, certificazione) nel rispetto degli standard ivi previsti.

Il personale ispettivo del DVSA (Dirigenti Veterinari, Tecnici della Prevenzione) effettua i controlli ufficiali applicando le summenzionate procedure, che tengono conto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riguardo all'applicazione dei provvedimenti correlati (sequestro, sanzione amministrativa, ipotesi di reato e comunicazione alla A.G.).

Il mantenimento e l'aggiornamento del personale in merito alle modalità di controllo ed all'evolversi della normativa generale e speciale è assicurato mediante l'erogazione del piano aziendale di formazione.

Relativamente al 2018 tale formazione, tra l'altro, ha completato l'iter formativo previsto in applicazione delle modalità riportate nell'Accordo Stato Regioni del 07/02/2013, "Linee guida per il funzionamento e miglioramento delle attività di Controllo Ufficiale da parte delle autorità competenti in materia di sicurezza degli alimenti e sanità pubblica veterinaria".

In tale contesto, il "Piano Integrato Aziendale della Prevenzione Veterinaria (PIAPV) - 2018" approvato con Deliberazione n. 200 del 28/02/2018 costituisce lo strumento operativo del controllo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi regionali, vincolanti e strategici, nel "Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria 2015-2018".

Nell'ambito di tale documento, è prevista l'assegnazione formale ad ogni operatore (Dirigente Veterinario e Tecnico della Prevenzione) di un numero di controlli, afferenti le tipologie classificate di seguito:

- ispezioni;
- audit sugli operatori economici;
- audit interni;
- supervisioni (modalità di applicazione da parte del personale ispettivo della vigente normativa);
- verifiche documentali
- campioni.

Il suddetto piano individua nella sicurezza alimentare e nella sanità e benessere animale le attività del Dipartimento di prevenzione veterinario, avente il compito di tutelare la salute pubblica e la salute dei cittadini e si estrinseca mediante azioni la cui efficienza ed efficacia sono valutate rispettivamente sul raggiungimento degli obiettivi stabiliti, nonché sulla misurazione dei risultati ottenuti.

Inoltre il piano accerta l'efficacia ed appropriatezza delle modalità di pianificazione e gestione delle attività di controllo ufficiale a livello distrettuale, mediante il Programma di audit interni, supervisioni e verifiche documentali ed è composto da varie sezioni, tra le quali vi è anche la sezione anticorruzione e trasparenza.

Le sezioni del piano sono le seguenti:

Missione del Dipartimento veterinario e sicurezza alimenti di o.a. (DVSA)

Strategia

Analisi di Contesto

Contesto dipartimentale

- Risorse umane
- Risorse strumentali
- Gestione atti amministrativi
- Anticorruzione e Trasparenza

Contesto territoriale

- Descrizione del fabbisogno del territorio di riferimento
- Indicatori di domanda e di offerta: analisi dei fabbisogni
- Struttura dell'offerta

Obiettivi

- Descrizione degli obiettivi

Pianificazione dei controlli

- Criteri di pianificazione e modalità di controllo
- Processi del controllo utilizzati
- Controlli integrati e coordinati

Monitoraggio

- Frequenza
- Indicatori
- Controllo interno

Rendicontazione

Finanziamenti

Comunicazione

Con riferimento alla misura di prevenzione della rotazione si segnala che la stessa ha trovato ampia e completa attuazione, all'interno del DVSA.

Quanto sopra è avvenuto attraverso la rotazione delle due categorie di personale ispettivo deputato ai controlli sugli impianti, al fine di evitare l'instaurarsi di un rapporto interpersonale tra controllore e controllato.

Con riferimento alle sopracitate categorie di personale, si evidenzia che riguardo ai dirigenti veterinari la rotazione è avvenuta per il periodo 2017/2018 con le seguenti modalità:

- n. 55 dirigenti veterinari relativamente all'affidamento di incarichi di UOC, UOSD e UOS, nell'ambito della applicazione del POAS.

- n. 11 dirigenti veterinari professional, relativamente alla riassegnazione territoriale distrettuale.

In tale contesto, nell'ambito del DVSA sono stati assegnati a nuova sede complessivamente n. 42 dirigenti veterinari pari:

- al 42,8 % dei dirigenti veterinari;
- al 70,4 % delle UO.

Riguardo i Tecnici della prevenzione (T.d.P.) si rileva che la rotazione è da considerarsi "permanente" in quanto il T.d.P. non interviene sistematicamente presso stesso impianto ma controlla impianti sempre diversi, di norma nell'ambito del territorio del Distretto Veterinario, in un arco temporale variabile di norma tra uno e tre anni.

Va da sé che tale rotazione permanente comporta che:

- l'assegnazione degli impianti da controllare sia effettuata con attenzione dai dirigenti o dalle Posizioni organizzative preposte all'assegnazione medesima;
- tra i T.d.P., sia evitato il formarsi ed il consolidarsi di "coppie fisse".

Di norma il controllo avviene ad opera di almeno due ispettori nei casi di:

- complessità tecnica e/o strumentale dell'intervento;
- necessità di un intervento congiunto ed integrato, comportante professionalità di diverse strutture organizzative della ATS;
- situazioni socialmente rilevanti o con presenza di criticità dovute a possibili tensioni nei rapporti con le parti;
- necessità di garantire continuità alle varie fasi successive all'intervento stesso;
- dimensioni dell'insediamento o del luogo o della complessità dei processi produttivi;
- necessità di accertamenti strumentali o di adozione di atti di polizia giudiziaria.

In merito ai procedimenti disciplinari e penali, si segnala che, nel corso del 2018, è stato trasmesso un procedimento disciplinare all'UPD conclusosi con una censura scritta e con una comunicazione alla A.G.

Nessuna situazione di incompatibilità/conflicto di interessi è stata rilevata nel corso del 2018 presso il DVSA, né tantomeno, sono stati rilevati episodi relativi allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Riguardo la tematica relativa al rispetto dei tempi procedurali, sempre con riferimento all'anno 2018, si evidenzia che non sono stati rilevati degli scostamenti, riferiti al rispetto dei tempi procedurali di competenza (procedimenti amministrativi), gestiti, descritti e monitorati nella "Scheda monitoraggio procedimenti amministrativi" I° e II° semestre 2018 – Amministrazione Trasparente.

Con riferimento agli obblighi in materia di trasparenza, si rileva che si è provveduto alla gestione, descrizione e monitoraggio delle Tipologie di Procedimento tramite l'Elenco procedimenti - (tipologia, strutture, nominativi, recapiti).

Sono stati gestiti e monitorati nella Carta dei Servizi e standard di qualità i nuovi indicatori per il DVSA, contenuti nella "scheda Standard di Qualità anno 2018".

È stata mantenuta aggiornata la impaginazione di Guida ai Servizi, comprensiva delle informazioni utili, della modulistica di supporto e della modulistica destinata all'utente esterno per il nuovo sito WEB aziendale.

Per quanto concerne la formazione, il piano aziendale di formazione 2018, predisposto dal DVSA, risulta essere stato concluso.

Stante la tempistica dell'affidamento degli incarichi dirigenziali in applicazione del POAS l'apposito corso di formazione manageriale per le UUOCC e le UUOSS è stato terminato entro dicembre 2018.

6.6 la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)

L'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, come novellato dall'art. 1 comma 51 della L. n. 190/2012, 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, assicurando che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'anonimato del dipendente che segnala illeciti, viene garantito, al fine di 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 Codice di comportamento 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 quindi 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, però, si discosta da questa procedura in quanto utilizza canali privilegiati e diretti, senza quindi l'obbligo del rispetto della gerarchia interna.

Le segnalazioni sono rivolte all' RPCT, a cui spetterà la valutazione delle medesime e la valutazione delle azioni successive.

L' RPCT defiene un registro informatizzato, riservato, nel quale annota tutte le segnalazioni ed i relativi atti compiuti.

Nell'ambito del sistema di gestione per la qualità aziendale si provvede a formalizzare una procedura che disciplini modalità, tempi e responsabilità per favorire l'attività di whistleblowing da parte dei dipendenti, garantendo al contempo l'anonimato degli stessi.

L'Agenzia adotta ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua le segnalazioni. Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari. L'Agenzia prevede al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano ha approvato, con delibera n. 588 del 17.05.2016 il Regolamento per l'attuazione degli adempimenti e delle misure di tutela dei dipendenti, cd. whistleblower, che segnalano gli illeciti e le irregolarità.

Come da premessa, in data 30 novembre 2017 è stata approvata la L. 179/2017, sul Whistleblower.

In merito alla tutela del Whistleblower, si segnala il tavolo tecnico, istituito presso ANAC, con delibera del 4 luglio 2018, per la predisposizione delle Linee guida di cui al c. 5 dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001.

Uno dei componenti del tavolo tecnico, in qualità di esperto è l'RPCT dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, Avv. Francesco Ozzo.

6.7 L'indicazione del nominativo del 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) ed 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, nella persona del Direttore Generale, Walter Bergamaschi.

7 Il Processo di adozione del PTPCT

Il presente PTPCT è stato elaborato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione ed è adottato dall'ATS della Città Metropolitana di Milano e precisamente dal Direttore Generale, in qualità di Legale Rappresentante dell'Agenzia, su proposta dello stesso Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Ai contenuti del PTPCT verrà data ampia diffusione, mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale, mediante segnalazione via mail a ciascun dipendente e attraverso le iniziative formative indicate nel presente Piano.

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).

Si precisa che in ottemperanza a quanto previsto dall' ANAC, in particolare con l'aggiornamento 2015 al PNA, l'ATS della Città Metropolitana di Milano, ha coinvolto 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 e trasparenza ed integrità - triennio 2019-2021.

8 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione – organizzazione aziendale

8.1 La figura del responsabile della prevenzione della corruzione a seguito delle novità introdotte dal D.Lgs 97/2016

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina prevede che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Altro elemento di novità è quello della interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione.

Il RPCT rappresenta uno dei soggetti fondamentali per l'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il PNA 2016 ha individuato specificatamente i profili di competenza.

Inoltre, in merito, si segnala un'importante delibera di ANAC, la n. 840 del 2 ottobre 2018, con la quale, nel rispondere a dei chiarimenti richiesti dall'RPCT della Giunta di Regione Lombardia, è stato precisato che il compito dell'RPCT è quello della "...predisposizione e verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione....".

Il cardine dei poteri dell'RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione.

La delibera, di cui trattasi, stabilisce anche che "...non spetta all'RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione) qualunque natura esse abbiano.

Inoltre viene, altresì, evidenziato, al riguardo, che "...l'RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione, valorizzando un modello di poteri dell' 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...".

Sempre la stessa delibera, infine, in risposta allo stesso richiedente, stabilisce che tra il RPCT di un'amministrazione vigilante ed 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 Direttore Generale individua il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 – comma 7 – della L. 190/2012.

L'ATS della Città 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.61 del 27.01.2016 è stato nominato l'Avv. Francesco Ozzo, Dirigente Amministrativo.

8.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione e i soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato

Le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione devono coordinarsi con i soggetti partecipi, per funzione e responsabilità, della strategia di prevenzione a livello aziendale, così come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In particolare, partecipano al processo di attuazione:

- 1) l'autorità di indirizzo politico, che la Conferenza Unificata 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;
- 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) l'**O.I.V.** e gli altri **organismi di controllo interno**, partecipi del processo di gestione del rischio, con ruolo consultivo (parere obbligatorio per il codice di comportamento di settore) o inerenti il monitoraggio degli adempimenti per la trasparenza;
- 5) l'**Ufficio Procedimenti Disciplinari**, con facoltà di proposta di aggiornamento del codice di comportamento;
- 6) i **dipendenti** tutti, partecipano all'iter di attuazione della procedura generale inerente il 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.

8.3 Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio

Ai sensi della normativa vigente in materia di segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio, è previsto che ogni P.A. debba nominare un "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio, il quale avrà il compito di:

1) valutare ed inviare alla UIF, in presenza di uno degli indici di anomalia di cui all'allegato A del Decreto stesso, una segnalazione, ai sensi dell'art. 41 del decreto antiriciclaggio (D.Lgs n. 231 del 21.11.2007), "quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo".

La segnalazione è trasmessa senza ritardo alla UIF in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di segnalazione on-line e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia con provvedimento del 4 maggio 2011;

2) 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) garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, in qualità di unico interlocutore con la UIF;

4) essere formato ad hoc al fine di poter riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo, anche attraverso la valutazione dell'esito delle segnalazioni acquisito 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".

In merito ai rischi del gestore, il decreto in argomento, all'art.4, comma 7, ribadisce 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 (art. 57, comma 4, D.Lgs. 231/2007) dell'operazione non segnalata.

Gli indicatori da tenere presente sono numerosi e specifici ed in particolare:

- 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 c.7 del D.M. del 25 settembre 2015 – Ministero dell'Interno, per le organizzazioni più complesse, ha ritenuto, con atto deliberativo n. 363 del 29.03.2017, di affidare tale compito ad un organismo collegiale e precisamente ad una commissione composta dai Direttori/Responsabili, afferenti alle seguenti strutture/dipartimenti:

- UOS Trasparenza e Prevenzione della corruzione;
- UOC Programmazione e gestione gare
- UOC Contratti e monitoraggio spesa
- UOC Patrimonio e progetti investimento
- UOC Gestione manutenzioni e utilities
- UOC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione
- UOC Affari generali e legali
- UOC Attività istituzionali di controllo
- Dipartimento Veterinario e sicurezza alimenti di origine animale
- Dipartimento Igiene e prevenzione sanitaria
- Servizio Farmaceutico
- Dipartimento Programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie

Da ultimo si segnala la novità introdotta in materia di antiriciclaggio ed in particolare il fatto che non vi sarebbe più l'obbligo, in capo alle P.A., di segnalare le operazioni sospette di riciclaggio, ciò in base al novellato art. 10 del D.lgs 231/2007 così come ribadito da un docente, ufficiale della Guardia di Finanza, durante un intervento alla prima edizione del corso per RPCT, organizzato da AGENAS.

Tuttavia, si ritiene che la nuova normativa sia contraddittoria, in quanto il novellato D.Lgs. n. 231/2007, da un lato restringe il campo di applicazione della normativa antiriciclaggio ricomprendendo in essa solo alcuni uffici della PA ed in particolare

quelli più “sensibili” alla materia (tra i quali il settore appalti) dall’altro esclude proprio la Pubblica Amministrazione dai soggetti obbligati all’invio delle segnalazioni di operazioni sospette.

Nell’incontro del tavolo tecnico – collegiale – gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio, tenutosi in data 12/12/2018, si è provveduto ad analizzare le istruzioni emanate dalla UIF, in data 23/04/2018.

Nel corso del 2019, si procederà all’aggiornamento della composizione dell’organismo a seguito dell’attuazione del POAS, con riferimento alle strutture/ dipartimenti coinvolti, e, altresì, si procederà all’integrazione dello stesso, coinvolgendo il Dipartimento Cure Primarie e il Dipartimento Programmazione per l’integrazione delle prestazioni socio sanitarie con quelle sociali.

9 Adempimenti nella fase di reclutamento del personale e nella fase di acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori

9.1 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 483/1997 e il DPR 484/1997 - per la dirigenza - e il DPR 220/2001 - per il comparto.

Inoltre, ai sensi dell’art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 (come modificato dall’art. 1 – comma 46 - della L. 190/1992):

“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 penale¹:

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

L’ATS della Città Metropolitana di Milano ha predisposto una procedura specifica dal titolo” Concorsi e avvisi per l’assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, che è divenuta operativa a far data dal 17.07.2017.

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

¹ In particolare, si tratta di: Libro II “Dei delitti”, Titolo II “Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione”, capo I “Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione”,

9.2 acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori

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", fornisce ulteriori, specifiche indicazioni relative al processo degli acquisti in ambito sanitario.

In particolare:

a) Misure per la gestione dei conflitti di interessi nei processi di 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.

Inoltre, si riferisce che si è provveduto ad inserire nei Capitolato Speciale d'Appalto uno specifico articolo relativo alle situazioni di conflitto di interesse.

Questa ATS ha previsto l'inserimento in tutti i contratti d'acquisto di un'apposita clausola di richiamo al rispetto dei dettami normativi sanciti dall'art. 42 del D. Lgs. 50/2016. Tutti i componenti delle Commissioni giudicatrici della singola 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.

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, 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 ed alle disposizioni emanate da ANAC in materia.

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

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, una analisi a campione, di alcune procedure, dalla quale non sono risultate scelte inadeguate in merito alla motivazione assunta, così come previsto dal PNA 2016 – Sezione Area acquisti in ambito sanitario – misure di controllo, nello specifico le procedure analizzate sono state le seguenti:

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA B) DEL D.LGS. 50/2016:

Il Direttore della UOC Controllo di Gestione manifestava la necessità di acquisire un servizio di manutenzione del software applicativo "Sistema di Programmazione e Controllo" (S.P.C.) di proprietà di ATS.

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63 DEL D.LGS. 50/2016:

Con nota prot. 51773 del 09.04.2018 veniva data informazione a Regione in merito all'attivazione di una procedura negoziata autonoma per l'affidamento del servizio di manutenzione ed assistenza di n. 5 software di proprietà esclusiva.

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA B) DEL D.LGS. 50/2016:

ATS, con delibera n. 612 del 08.06.2018, aderiva alla convenzione Consip per l'acquisizione di buoni pasto per un periodo di mesi 4 (periodo massimo consentito), nelle more di attivazione di nuova convenzione.

ADESIONE CONVENZIONE CONSIP

Con note e-mail del 29.06.2018 e del 03.07.2018 il Direttore della UOC Gestione Contratti e Monitoraggio della Spesa manifestava l'esigenza di acquisire a noleggio n. 45 autoveicoli da assegnarsi alle varie strutture aziendali in sostituzione di autoveicoli di proprietà ormai obsoleti ovvero in sostituzione di automezzi il cui contratto di noleggio risultava prossimo alla scadenza.

Sul portale Consip risultava attiva la convenzione.

ADESIONE CONVENZIONE ARCA

In data 03.05.2018, l'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) attivava la Convenzione denominata "Carta e cancelleria" – lotto 3.

Adesione alla suddetta convenzione per la fornitura di cancelleria.

PROROGA CONTRATTI SERVIZIO DI TELEFONIA MOBILE ATTIVATI MEDIANTE ADESIONE CONVENZIONE CONSIP

Le preesistenti Aziende Sanitarie confluite nella ATS della Città Metropolitana di Milano avevano aderito con propri provvedimenti alla convenzione Consip denominata "Telefonia mobile 6", con scadenza fissata al 01.04.2018.

Sul sito www.acquistiinrete.pa.it, in data 15.03.2018, è stato reso noto che“.....l'attivazione della Convenzione “Telefonia Mobile 7” avverrà entro la fine di giugno 2018, fatto salvo eventuali problematiche che potrebbero presentarsi e che verranno tempestivamente comunicate.

Le Amministrazioni con contratti attuativi in scadenza il 1° aprile 2018, nelle more dell'attivazione della nuova Convenzione, possono valutare le modalità più opportune per dare continuità ai servizi di telefonia necessari, ivi incluso l'eventuale ricorso alla cosiddetta “proroga tecnica” (parere Anac n. AG 33/13 del 16 maggio 2013)”.

Con nota mail il Responsabile della UOS Infrastrutture di Rete e Telecomunicazioni chiedeva di avvalersi della proroga tecnica della suddetta convenzione sino al 30.09.2018

PROROGA SERVIZI DI RACOLTA E SMALTIMENTO CARCASSE ANIMALI

Con deliberazione n. 739 del 16.07.2018 veniva indetta procedura aperta sotto la soglia comunitaria finalizzata all'affidamento dei servizi di raccolta e smaltimento di carcasse animali rinvenuti morti sul suolo pubblico.

Con deliberazione n. 1094 del 24.10.2018 la procedura in questione è stata dichiarata deserta per mancanza di offerte.

Al fine assicurare la continuità delle prestazioni, nelle more dell'individuazione delle nuove modalità di affidamento, con il medesimo atto è stata disposta la prosecuzione del servizio in questione per un periodo di mesi 3 dal 01.10.2018 al 31.12.2018).

PROROGA SERVIZIO DI STAMPA/IMBUSTAMENTO/CONSEGNA ALL'INCARICATO DEL SERVIZIO PER IL RECAPITO DI COMUNICAZIONI ED ALTRA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE.

Con deliberazione n. 1441 del 07.11.2017 ATS Milano conferiva mandato alla ATS della Brianza (capofila) per lo svolgimento della gara aggregata relativa al servizio di stampa/imbustamento/consegna all'incaricato del servizio per il recapito di comunicazioni ed altra documentazione aziendale.

Nelle more dell'espletamento della suddetta gara, ATS Milano, con provvedimento n. 296 del 20.03.2018, ha disposto la prosecuzione del suddetto servizio per il periodo 01.01.2018-30.06.2018.

10 I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il fenomeno corruttivo

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

- a) la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, all'interno del sito internet, 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. 69/2009 "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. 196/03 novellato dal D.Lgs. n. 101/18;
- 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. 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, al seguente link <https://www.ats-milano.it/portale/Ats/Carta-dei-Servizi>.

La Carta dei servizi contiene varie informazioni, relative ai principi, ai servizi istituzionali, agli orari di apertura, alle sedi e agli standard di qualità.

 5. codice di comportamento dell'ATS della Città Metropolitana di Milano;
 6. 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; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
8. attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione;

d) il riferimento/richiamo al patto di integrità, previsto dalla Regione Lombardia e dalle regole di legalità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferite a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, deve essere introdotto, a pena di esclusione (art. 1 - comma 17 - L. 190/2012), nella *lex specialis* di gara;

A tal proposito si conferma che viene richiesta, a tutti i partecipanti alle procedure di gara la sottoscrizione, per accettazione, del Patto di integrità.

e) procedure, istruzioni operative e documenti organizzativi: in considerazione dell'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche con riferimento ad incompatibilità o inopportunità che si sviluppino al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) e 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.);

f) 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 sia attività di audit, da parte della UOC Qualità e Risk Management, in materia di conformità dei processi alla norma ISO 9001/2015 e sia degli accessi programmati da parte della UOS Trasparenza e prevenzione della corruzione, utilizzando lo strumento della check list, presso i Dipartimenti e le Strutture individuate.

g) Il Dirigente ha l'obbligo di informare, secondo la specificità del comportamento rilevato, l'autorità competente (ad es., in caso di illecito disciplinare: l'ufficio disciplinare; in caso di reati: l'autorità di polizia o giudiziaria); con riferimento al riscontro di non conformità – non implicanti responsabilità penali, civili, disciplinari, contabili o amministrative – verrà utilizzata la registrazione delle

stesse – con individuazione dei trattamenti o delle azioni correttive – secondo il sistema qualità aziendale;

Il Dirigente, come previsto dall'art. 8 del Codice di Comportamento dell'ATS Milano città Metropolitana, 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.

Il Dirigente, come previsto dall'art. 12 del Codice di Comportamento dell'ATS Milano città Metropolitana, ad integrazione di quanto previsto all'Articolo 8, promuove ed assicura l'applicazione delle misure previste dal PTPCT, e vigila sulla loro attuazione;

11 Il Pantouflage

Al fine di dare attuazione alla misura di prevenzione obbligatoria concernente l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, tenuto conto del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede il divieto, a carico dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi.

L'ATS, ha già predisposto nei contratti individuali di lavoro il richiamo alle disposizioni contenute nell'art. 53 del D.lgs n. 165/2001 mentre è in fase di completamento la modulistica relativa alle dichiarazioni in questione da acquisire dai dipendenti prima della cessazione.

12 Patti di integrità negli affidamenti

In applicazione dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, l'agenzia applica idonee procedure che garantiscono l'attuazione dei principi di prevenzione della corruzione nella materia degli affidamenti.

La DGR. n. X/1299 del 30.01.2014 della Regione Lombardia, con specifico riferimento all'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012, ha approvato il "Patto di integrità" in materia di contratti pubblici regionali, sottolineando che il documento regionale, in particolare, stabilisce i seguenti dettami:

- 1. il Patto di Integrità degli appalti regionali regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti

del Sistema Regionale di cui all'All. A1 L.R. n.30/2006, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture.

- 2. la reciproca e formale obbligazione tra le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici individuati al comma 1, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.
- 3. costituisce parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All.A1 L.R. n.30/2006. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad € 40.000,00, nonché per l'iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

Questa ATS ha esteso l'espressa accettazione del Patto d'Integrità per gli appalti pubblici anche per gli affidamenti al di sotto dei € 40.000.

- 4. una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini sia della procedura di affidamento, sia dell'iscrizione all'Albo/Elenco. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei il documento "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali" prevede:
 - una serie puntuale di obblighi di cui l'inadempimento può comportare l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, se attribuito ai dipendenti delle Amministrazioni aggiudicatrici;
 - l'applicazione di sanzioni patrimoniali, graduate in relazione alla gravità dell'inadempimento e la estromissione dalle procedure di affidamento, se attribuito agli operatori economici;
 - diviene parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dagli enti e società del Sistema Regionale;
 - rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concessive, nel delicato settore dei contratti pubblici;
 - costituisce, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento.

Sezione 2 - trasparenza

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1 Premessa - La Trasparenza nell'ATS della Città Metropolitana di Milano -

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. 150/2009, 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 190/2012 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 di 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 presente decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato A, 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.

Da ultimo si segnala il D.lgs 97/2016, il quale 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, pertanto, 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 presente documento 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 diventa la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale. In questo modo, attraverso la pubblicazione *on line*, si offre la possibilità agli *stakeholder* di conoscere sia le azioni che i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento.

La verifica periodica dell'attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)*, effettuato in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenta uno stimolo per l'Agenzia al fine di migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli *stakeholder*.

2 Il Responsabile della Trasparenza

Con deliberazione n. 61 del 27/01/2016, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha provveduto a nominare Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché Responsabile della Trasparenza, l'Avv. Francesco Ozzo.

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

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- aggiorna il PTTI;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- 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, al PTI.

3 Il procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il presente programma risulta essere parte integrante del piano anticorruzione e viene adottato dal Direttore Generale dell'ATS della Città Metropolitana di Milano entro il 31/01/2019.

Con riferimento alle iniziative di comunicazione della trasparenza, si evidenzia quanto già sopra riportato e precisamente che al Programma verrà data la massima diffusione all'interno dell'ATS.

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* richiede una attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'amministrazione che da parte del NVP.

Al fine di garantire l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito da periodici comunicati, ai Direttori/Responsabili delle varie Strutture, al fine di invitarli ad ottemperare a quanto previsto dal Decreto Trasparenza in materia di pubblicazione obbligatoria.

4 La Rete dei Referenti

La Rete dei Referenti dell'Agenzia esprime un fattore importante, in quanto 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 i nominativi dei referenti e la relativa Struttura di afferenza:

FILE REFERENTI TRASPARENZA PIANO 2019-2021	NOMINATIVO REFERENTE	STRUTTURA DI AFFERENZA
	CASULA GIUSEPPE	UOC Risorse Umane e Organizzazione
	TOSI MATTEO	UOC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione
	GALETTI BRUNO	UOC Programmazione e Gestione Gare

	ROTA ANTONELLA	UOC Gestione Contratti e Monitoraggio Spesa
	ROTTOLI ELISA MARIA	UOC Affari Generali e Legali
	SCESA LORENZO	UOC Attività Istituzionale e di Controllo
	CONTE ROSALINDA	UOC Sistemi Informativi Aziendali
	RUBICONDO COSTANZA	UOS Call Center Regionale
	GARAVAGLIA CRISTINA	UOC Gestione delle manutenzioni e delle utilities
	GIOVANNINI ALESSANDRO	UOC Gestione del patrimonio e progetti di Investimento
	LOGIACCO PASQUALE	UOC Controllo di Gestione
	NOVELLINO ANNA	UOC Avvocatura
	CHIERICI MONICA	UOC Qualità e Risk Management
	ZANETTI ROBERTA	UOS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa
	SULLIVAN MARCO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria
	CASSINELLI VERONICA	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria
	LINARDI INES	Dipartimento Cure Primarie
	MOSCA AURELIO	Dipartimento Programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali
	MEAZZA MASSIMO	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
	GORI EMANUELA	Dipartimento Programmazione, Accreditamento e Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
	LAVASELLI GIUSEPPE	Servizio Farmaceutico
	ANDREONI LAURA	UOC Unità di Epidemiologia
	ZETTERA LAURA	UOC Unità di Epidemiologia
	TONOLI LIDA	UOC Distretto Ovest Milanese
	BARILLARO ROCCO	UOC Distretto Milano
	CERRI MARIATERESA	UOC Distretto di Lodi
	MANTEGAZZA DANIELA	UOS Servizio Prevenzione E Protezione
	BARRELLA FLAVIA	UOS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione
	VITELLI NORA	UOS Coordinamento Attività Medico Competente

5 I Compiti del Nucleo di Valutazione delle prestazioni in materia di Trasparenza

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) svolge importanti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit. In particolare il Nucleo promuove l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che il Nucleo deve presentare ai vertici dell'Agenzia. L'audit svolto dall'NVP è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dal Decreto.

Infine tra i compiti del NVP, vi è il rilascio dell'attestazione annuale in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione, indicati nella griglia predisposta da ANAC.

6 L'Accesso Civico

Ai sensi dell'art. 5 c.1 del D.lgs 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 l'accesso civico 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 c. 2 del medesimo articolo, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, prevede, invece, la possibilità di chiunque ad accedere a dati, documenti ed informazioni, detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione

Nello schema sotto riportato, predisposto dall'Ufficio anticorruzione e trasparenza dell'ATS la specifica delle tipologie di accesso ex FOIA.

ATS della Città Metropolitana di Milano

Tipologie di accesso a dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione

Le tipologie di accesso a dati e documenti introdotte dal legislatore possono essere così declinate, secondo la terminologia ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione):

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

2. **Accesso civico, disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, art. 5, comma 1**, limitato a documenti, informazioni o dati per i quali è previsto specifico obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa (vedi anche specifiche descrizioni sotto riportate);
3. **Accesso civico generalizzato, disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, art. 5 comma 2 e art. 5-bis**, relativo all'accesso a dati, documenti, informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione. (vedi anche specifiche descrizioni sotto riportate);

	accesso documentale (accesso agli atti)	accesso civico a dati da pubblicare	accesso civico generalizzato
normativa di riferimento	Legge n. 241/1990 artt. 22 ss	D.Lgs. n. 33/2013 art. 5, comma 1	D.Lgs. n. 33/2013 art. 5, comma 2 e art. 5-bis
accesso rispetto al soggetto	<p>LIMITATO</p> <p>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</p>	<p>ILLIMITATO</p> <p>chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato</p>	<p>ILLIMITATO</p> <p>chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato</p>
accesso rispetto all'oggetto	<p>LIMITATO</p> <p>sono accessibili i documenti amministrativi, ad eccezione di quelli indicati nell'articolo 24 della L. n. 241/90.</p> <p>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.</p>	<p>LIMITATO</p> <p>ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.</p>	<p>LIMITATO</p> <p>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.</p>

oggetto dell'accesso	documenti amministrativi	documenti, informazioni e dati	documenti e dati (esclusa qualsiasi attività aggiuntiva di elaborazione dei dati)
necessità di motivare la richiesta	si	no	no
risposta motivata	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
richiesta indirizzata a (allegando copia del documento di identità in corso di validità)	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio che detiene i documenti richiesti - o Ufficio Relazioni con il Pubblico <p>L'istanza può essere presentata, attraverso l'apposito modulo, con una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - direttamente presso gli uffici protocollo; - tramite il servizio postale; - tramite posta elettronica certificata (utilizzando un dominio mittente di posta elettronica certificata) all'indirizzo protocollogenerale@pec.ats-milano.it 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione <p>L'istanza può essere presentata, attraverso l'apposito modulo, con una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - direttamente presso gli uffici protocollo; - tramite il servizio postale; - tramite posta elettronica certificata (utilizzando un dominio mittente di posta elettronica certificata) all'indirizzo protocollogenerale@pec.ats-milano.it; - tramite posta elettronica all'indirizzo: trasparenza@ats-milano.it 	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio che detiene i dati, o i documenti richiesti - o Ufficio relazioni con il Pubblico <p>L'istanza può essere presentata con una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - direttamente presso gli uffici protocollo; - tramite il servizio postale; - tramite posta elettronica certificata (utilizzando un dominio mittente di posta elettronica certificata) all'indirizzo protocollogenerale@pec.ats-milano.it
coinvolgimento	si	no	si

controinteressati			
ricorso al giudice amministrativo	si	si	si
organismo con funzioni consultive o di deflazione del contenzioso	Autorità sostitutiva Difensore competente territorialmente Civico	Autorità sostitutiva Difensore competente territorialmente Civico	Responsabile Prevenzione e della della della Corruzione e della della Trasparenza; Difensore competente territorialmente Civico

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 provvede a trasmettere 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. 33/2013, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, 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 richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa 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).

Infine si precisa che 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).

7 l'istituto del Riesame

Si tratta di un istituto, introdotto dal FOIA, 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 dal comma 6 del D. lgs. n. 33/2013

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

8 Lo schema riepilogativo ex Linee Guida Anac di cui alla Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016

In ottemperanza alle indicazioni dell'Autorità 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.

9 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, ed, 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;
- 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;
- trattamento 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. 196/03 novellato dal D.Lgs. n. 101/18, gli strumenti operativi già adottati da ATS ed 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, alle varie figure privacy e ai loro rispettivi ruoli, sia del Titolare che dei Responsabili Interni;
- il Regolamento per il trattamento dei dati personali;
- 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;
- 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.

Milano, 30 gennaio 2019

**Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'ATS
della Città Metropolitana di Milano Avv. Francesco Ozzo**