

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Milano
Città Metropolitana

PIANO DELLA PERFORMANCE

2022-2024

Il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con l'obiettivo di assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione. Considerato che il Decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, stabilisce che in sede di prima applicazione il PIAO va adottato entro il 30 aprile 2022, la ATS della Città Metropolitana di Milano, nelle more dell'adozione del PIAO, ritiene utile predisporre un Piano della Performance "transitorio" che possa evidenziare, in questa prima fase, le priorità strategiche dell'Agenzia di interesse degli stakeholders.

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

Il Piano della Performance 2022-2024 ricomprende:

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

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

Il triennio 2022-2024 propone l'importante occasione, attraverso i finanziamenti del PNRR - il più rilevante programma di intervento in sanità di sempre - di configurare e riprogettare l'offerta di servizi, di percorsi organizzativi e di reti assistenziali socio-sanitarie. Al management sarà richiesto di coniugare innovazione e riorganizzazione per realizzare i progetti nei tempi e nei modi previsti. È, pertanto, richiesto un profondo cambio di prospettiva. Il servizio sanitario, sociosanitario e sociale, i Comuni, gli altri Enti della Pubblica Amministrazione e del Terzo Settore, le Associazioni dei cittadini saranno coinvolti nella costruzione di una nuova sanità *condivisa*.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano è pronta a cogliere questa grande sfida.

Il Direttore Generale
Dr. Walter Bergamaschi

Sommario

INFORMAZIONI PER I CITTADINI	1
CHI SIAMO – L'ATS della Città Metropolitana di Milano	1
L'AGENZIA IN CIFRE.....	3
LA MISSION.....	3
COSA FACCIAMO.....	3
COSA VOGLIAMO ESSERE: quale vogliamo sia la nostra missione ...	4
CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO.....	6
ALBERO DELLA PERFORMANCE	8
OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE	9
PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) IN ATS	12

Allegato:

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (2022-2024)

INFORMAZIONI PER I CITTADINI

CHI SIAMO – L'ATS della Città Metropolitana di Milano

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

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

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

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

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

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

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

- IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori.
- IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta.
- IRCCS Ospedale Policlinico di Milano.
- ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie ex Distretto 2 della zona 9 del Comune di Milano e l'Ospedale Niguarda.
- ASST Santi Paolo e Carlo, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie ex Distretti 4 e 5 delle zone 5, 6 e 7 del Comune di Milano e gli Ospedali San Paolo e San Carlo Borromeo.
- ASST Fatebenefratelli Sacco, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie ex Distretti 1, 2, 3 e 4 delle zone 1,2,3,4 e 8 del Comune di Milano e i Poli Ospedalieri Ospedale Sacco, Ospedale Fatebenefratelli, Ospedale dei Bambini Vittore Buzzi e Clinica Macedonio Melloni.
- ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, che comprende gli Ospedali Gaetano Pini e CTO (Centro Traumatologico Ortopedico) e la rete ambulatoriale territoriale specialistica ortopedico traumatologica.
- ASST Ovest Milanese, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie degli ex Distretti di Legnano, Magenta, Castano Primo e Abbiategrasso.
- ASST Rhodense, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie degli ex Distretti di Rho, Garbagnate Milanese e Corsico.
- ASST Nord Milano, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie dell'ex Ambito Distrettuale di Cinisello Balsamo e Sesto San Giovanni e l'Ospedale Bassini di Cinisello Balsamo, l'Ospedale Città di Sesto San Giovanni e i Poliambulatori dell'ex Azienda Ospedaliera ICP.

- ASST Melegnano e della Martesana, che comprende il territorio e i relativi Poli Ospedalieri afferenti ai Distretti di Paullo, San Giuliano, Pioltello, Cernusco, Melzo, Binasco, Rozzano e Trezzo.
- ASST di Lodi, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie delle Aree Distrettuali Socio Sanitaria dell'Alto Lodigiano e del Basso Lodigiano.

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

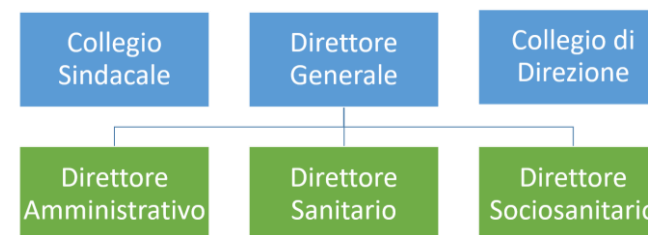
Di seguito viene rappresentato per Distretto il confronto tra i principali indici demografici:

	Lodi	Melegnano	Nord Milano	Ovest Milanese	Rhodense	Milano	ATS
Indice di vecchiaia	163.3	152.5	193.7	170.1	176.0	183.4	173.9
Indice di dipendenza degli anziani	34.1	33.6	40,3	35.9	36.7	35.8	35.7
indice di dipendenza strutturale	54.9	55.6	61.2	56.9	57.5	55.3	56.3
Indice di natalità	6.9	7.2	7.0	7.0	6.9	7.4	7.2
Indice di mortalità* (x 1.000 ab)	9,3	7,8	9.9	9.0	9.2	9,4	13.1

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

Sono organi della ATS:

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



Il **Direttore Generale** è il rappresentante legale dell'Azienda, responsabile della gestione complessiva della stessa e esercita le competenze di governo e di controllo. È coadiuvato, nell'esercizio delle proprie funzioni, dai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario.

Il **Collegio Sindacale**, è formato da tre componenti e dura in carica tre anni. Il Collegio esercita le funzioni di verifica in ordine alla regolarità amministrativa e contabile dell'attività aziendale, di vigilanza sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale, esamina ed esprime valutazioni sul bilancio d'esercizio.

Il **Collegio di Direzione**, di cui il Direttore Generale si avvale per il governo delle attività cliniche, la programmazione e valutazione delle attività tecnico-sanitarie e di quelle ad alta integrazione sanitaria. Il Collegio di direzione concorre alla formulazione dei programmi di formazione e alla valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi clinici. Il direttore generale si avvale del Collegio di direzione per l'elaborazione del programma di attività dell'agenzia, nonché per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi, anche in attuazione del modello dipartimentale e per l'utilizzazione delle risorse umane.

L'AGENZIA IN CIFRE

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

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

L'ATS della Città Metropolitana di Milano provvede alla formulazione e all'applicazione del "[Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza](#)" strettamente connesso al presente documento, secondo quanto richiesto dalla normativa vigente.

LA MISSION

COSA FACCIAMO

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

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

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

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

- analisi della domanda di salute del proprio territorio e dell'adeguatezza dell'offerta;
- negoziazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie dalle strutture accreditate, secondo tariffe approvate dalla Regione;

- garanzia, verifica e controllo della corretta erogazione dei LEA sul territorio di competenza in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale;
- governo e diffusione dei programmi di promozione della salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione;
- programmazione, controllo e governo delle attività dei dipartimenti funzionali di prevenzione delle ASST;
- programmazione, coordinamento e svolgimento dell'attività in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, zoomonitoraggio ambientale, igiene urbana veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale, impianti industriali e supporto all'export;
- programmazione e svolgimento delle attività di prevenzione e controllo della salute e sicurezza negli ambienti di vita e di lavoro, igiene e sanità pubblica, salute e ambiente, sicurezza degli alimenti non di origine animale, dei materiali a contatto con gli alimenti e dell'acqua destinata al consumo umano e conseguente svolgimento delle stesse attività di controllo, compreso il controllo periodico impiantistico e tecnologico;
- attuazione degli indirizzi regionali, governo territoriale e monitoraggio della spesa in materia di farmaceutica, dietetica e protesica;
- vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità d'offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali;
- coordinamento, per il territorio di competenza, delle politiche di investimento, in coerenza con gli indirizzi di programmazione regionale;
- raccolta del fabbisogno di personale per il territorio di competenza e coordinamento, a livello territoriale, delle eventuali procedure aggregate per il relativo reclutamento, ferma restando l'autonomia delle singole strutture nel reclutamento delle figure sanitarie;
- coordinamento e governo dell'attività necessaria per la stesura e sottoscrizione, unitamente alle ASST di riferimento, degli accordi con

i MMG e i PLS del territorio di competenza, sentite le rappresentanze degli erogatori privati accreditati.

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

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

COSA VOGLIAMO ESSERE: quale vogliamo sia la nostra missione

ATS come soggetto di riferimento per la tutela della salute

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

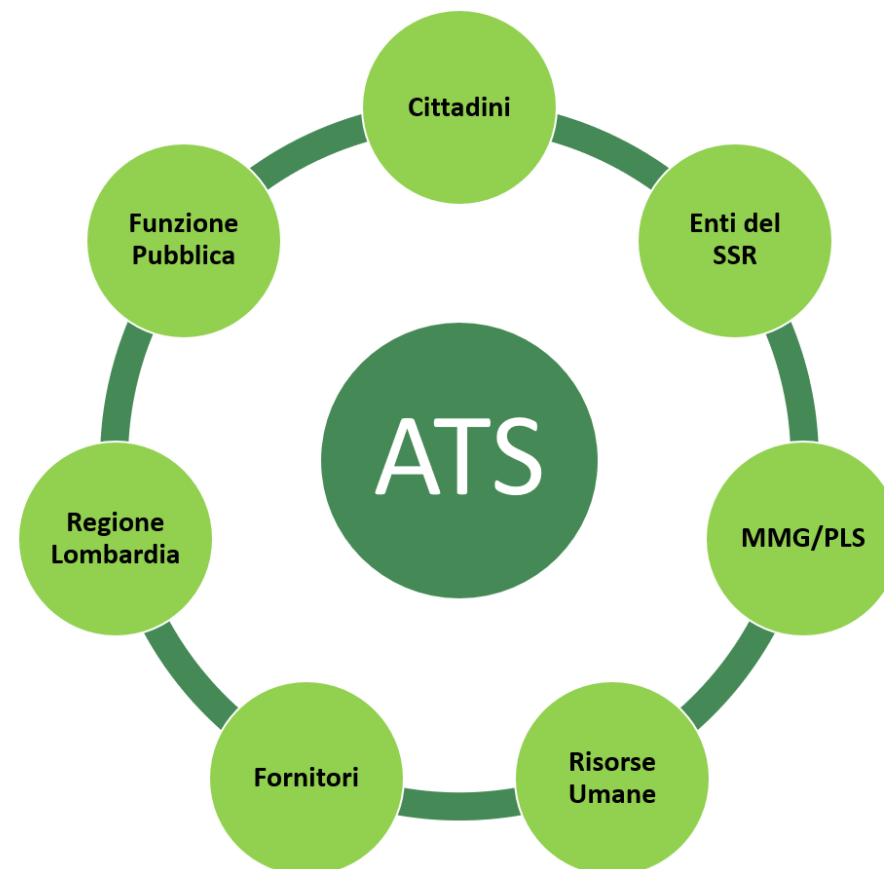
Il piano, coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance aziendale.

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

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

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

Si rappresentano di seguito gli stakeholders strategici dell'Agenzia:

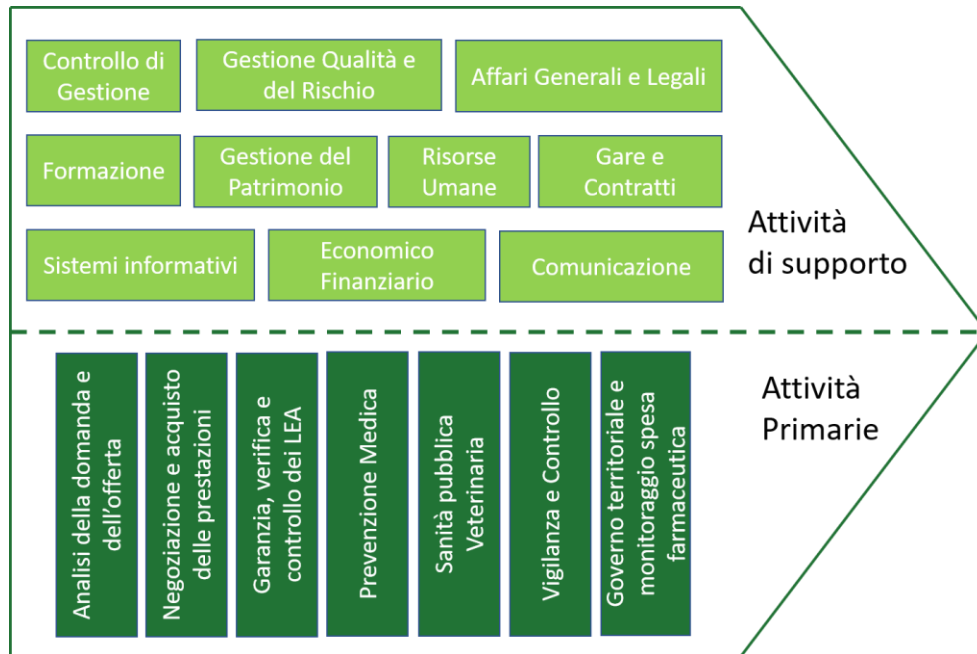


Particolare attenzione è stata riposta alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione, per cui viene esplicitato il collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

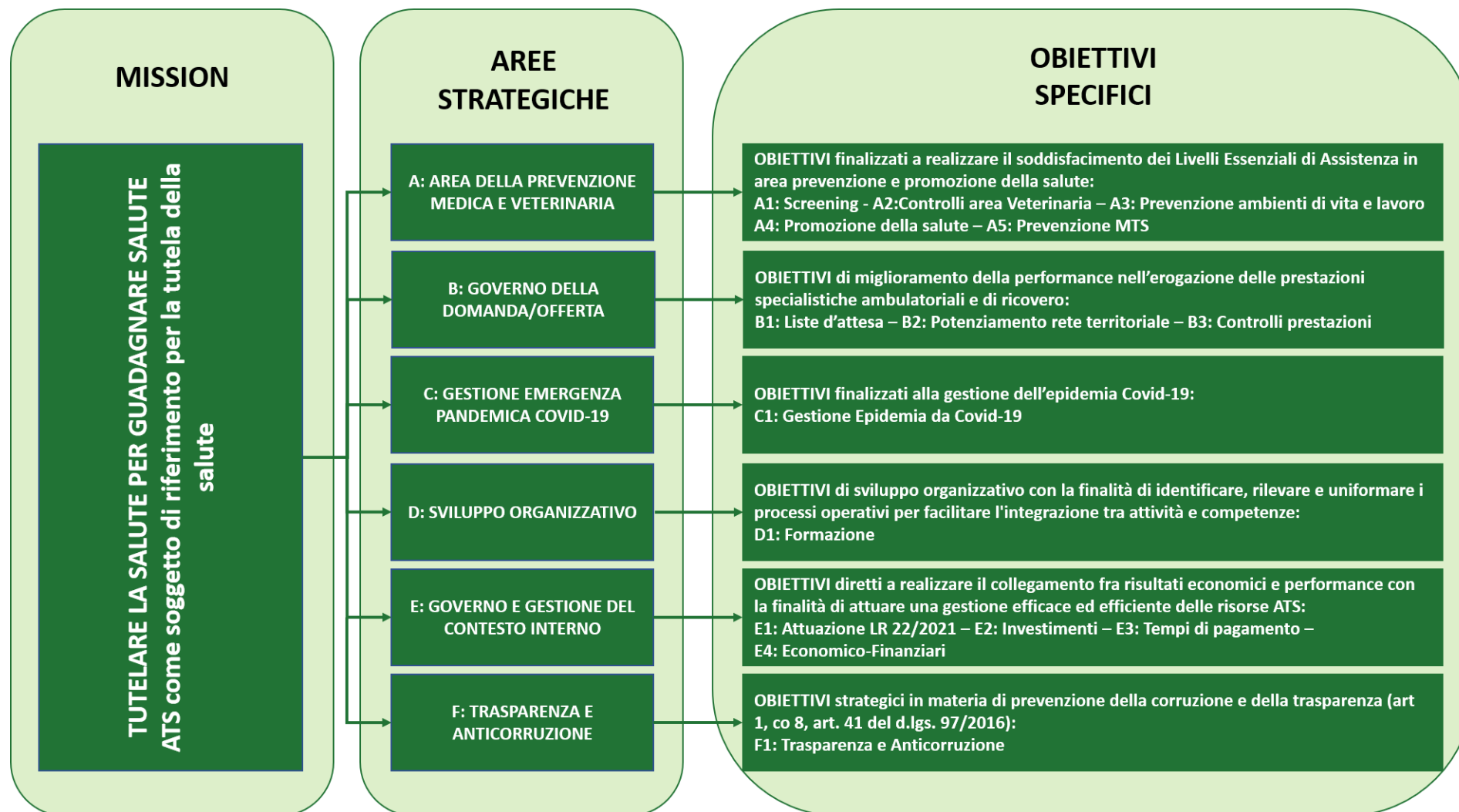
Dal punto di vista del Cittadino/Utente, le *Attività Primarie* sono tutte quelle attività che generano un "valore aggiunto percepito" per la tutela della salute pubblica e per l'efficiente ed efficace operato dell'Agenzia.

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



ALBERO DELLA PERFORMANCE

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



OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

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

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

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

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) IN ATS

(Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77)

PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.”*.

Il presente documento - in applicazione dell'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124) quale

sezione del documento di cui all'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

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

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

Lo sviluppo di strumenti innovativi destinati alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ha condotto all'emanazione della Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*. Al suo interno è prevista una specifica disciplina per il lavoro agile, di cui all'art. 18viene fornita una prima – e tuttora valida - definizione normativa, descrivendo il lavoro agile quale *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”*.

Lo stesso articolo prevede l'applicazione di questo strumento anche al pubblico impiego: secondo il comma 3 infatti *“le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni,*

secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124."

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

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

A marzo 2020 la situazione emergenziale connessa all'epidemia da COVID-19, ha imposto il lavoro da remoto come misura necessaria per limitare le situazioni di potenziale contagio nel mondo del lavoro, anche pubblico. Con la legislazione di urgenza del periodo di allarme sanitario alle disposizioni esistenti si è dato corso a una forte accelerazione del lavoro agile, mediante:

- Individuazione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni (e anzi come modalità principale fino a ottobre 2020), al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).
- Introduzione del POLA, piano finalizzato ad individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, con la prescrizione che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene: il piano definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative". (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020).
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020, redatto allo scopo di fornire un quadro ricognitivo organico della disciplina sul lavoro agile nell'emergenza, stabilire specifiche modalità organizzative e fissare criteri ai quali attenersi per garantire la necessaria flessibilità del lavoro pubblico e per lo svolgimento del lavoro in modalità agile.
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020, con cui si approvano le linee guida per la redazione del POLA.
- Decreto ministeriale del 23 dicembre 2020, con cui sono state prorogate fino al 31 gennaio 2021 le disposizioni contenute nel DM del 19 ottobre 2020 in materia di lavoro agile nelle PA.
- Con la conversione in legge del Decreto Legge 31 dicembre 2020, n. 183 (cosiddetto Decreto Milleproroghe), è stato poi fissato al 30 aprile 2021 il termine ultimo per utilizzare la procedura semplificata del lavoro agile per i lavoratori della PA, coerentemente con la proroga dello stato di emergenza.
- Il Decreto Riaperture (Decreto legge del 22 aprile 2021 n. 52), entrato in vigore il 23 aprile 2021, prorogando lo stato di emergenza, ha esteso l'adozione della procedura semplificata fino al 31 luglio. L'adozione dello smart working con procedure semplificate continua ad essere legata, quindi, alla cessazione dello stato emergenziale.

- La Legge 17 giugno 2021, n. 87 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19" ha abrogato il D.L. 30 aprile 2021, n. 56 intervenuto sulla disciplina dello smartworking nella P.A., con assorbimento delle relative disposizioni nel testo del Decreto Riaperture convertito in Legge. Per il pubblico impiego, confermate invece le previsioni che già erano state introdotte dal D.L. 30 aprile 2021, n. 56 in modifica dell'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34 (convertito con modificazioni in L. 17 luglio 2020, n. 77) e dell'art. 14, comma 1, L. 7 agosto 2015, n. 124 e quindi le Amministrazioni Pubbliche (art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi (ove previsti), fino al 31 dicembre 2021, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando lo smartworking con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (convertito con modificazioni in L. 24 aprile 2020, n. 27) – pertanto prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81 - e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
- Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici. Nel frattempo, sono in corso le trattative per i rinnovi dei contratti pubblici, che garantiranno, una volta concluse, una regolazione puntuale dello smart working.
- Con Decreto dell'8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021. Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in servizio a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in servizio dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e di quelli assegnati ai settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali. L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che "il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa", dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, "nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)", che l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:
 - a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

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

Alla fine del percorso il lavoro agile sarà contrattualizzato.

Smart Working per i lavoratori fragili

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

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

Dal POLA al PIAO

Con l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare nella sezione 3 del PIAO "ORGANIZZAZIONE

E CAPITALE UMANO" alla sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile dovranno essere indicati, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

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

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

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

LIVELLI DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE IN ATS

L'esperienza dello smart working dal 2018 al 2019

Il percorso seguito da ATS Città Metropolitana di Milano in tema di lavoro agile prende le mosse già nel 2018, con l'approvazione del regolamento per la disciplina dello smart working in attuazione della Legge 81/2017, dando effettiva attuazione alla misura ivi prevista, corrispondente all'attivazione di contratti individuali di lavoro agile per il 10% della forza lavoro dipendente. L'Agenzia ha inteso sviluppare tale strumento al fine di migliorare la motivazione e il miglior equilibrio tra lavoro e vita familiare dei dipendenti, la riduzione del tasso di assenteismo e l'incremento delle prestazioni lavorative e della produttività delle persone. L'agenzia inoltre aveva presente come tale modalità lavorativa potesse contribuire quale soluzione alla

problematica della mobilità pendolare che è una criticità affrontata quotidianamente dalla maggior parte dei dipendenti di ATS.

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

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

- layout fisico degli spazi di lavoro al fine di creare postazioni condivise per sviluppare successivamente anche il co-working;
- potenzialità delle tecnologie digitali a disposizione dell'azienda per il ripensamento dello spazio virtuale di lavoro con particolare riferimento al passaggio dei dati e delle applicazioni in cloud;
- la sicurezza dei dati oggetto delle attività in smart working;
- censimento dei pc portatili attualmente a disposizione e la programmazione degli acquisti di attrezzature nei prossimi anni considerando l'incremento del lavoro agile nei prossimi anni;
- ampliare la platea degli interessati permettendo in specifici casi l'utilizzo di pc personali;
- policy organizzative, cultura del middle management e comportamenti delle persone;
- il target delle persone potenzialmente interessate comprendendo sia il comparto che la dirigenza individuando in particolare un ruolo attivo e propositivo dello smart worker a partire dalla fase di domanda di attivazione dello smart working;
- la definizione delle attività che possono essere svolte in tale modalità;
- la modalità di attuazione dello smart working (giornate, sede, assicurazione, ecc.);
- la fase di sperimentazione con l'individuazione di un cronoprogramma e la misurazione dei risultati;

- la formazione specifica destinata ai dipendenti coinvolti nel progetto e ai Responsabili di struttura.

La bozza di regolamento è stato oggetto di contrattazione sindacale. Il regolamento è stato approvato con deliberazione n. 1031 del 04/10/2018 prevedendo una fase di sperimentazione organizzativa sul lavoro agile. Lo smart working in ATS prevedeva la possibilità di lavorare in una sede diversa da quella di assegnazione per un massimo di n. 6 giorni/mese, non cumulabili per un utilizzo successivo e fruibili per non più di 2 giorni/settimana salvo diversa programmazione da concordare con il dirigente di riferimento. In relazione al numero massimo di sei giornate occorre sottolineare che è il dipendente a proporre nella domanda un numero massimo di giornate al mese che poi in fase di valutazione il dirigente può accogliere o variare. La tipologia e il numero delle motivazioni presentate dai dipendenti nelle istanze per l'attivazione dello Smart Working sono illustrati nella tabella che segue.

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

Emerge chiaramente come questa tipologia di lavoro fosse una soluzione apprezzata dai dipendenti per conciliare il lavoro con l'assistenza ai familiari. Per la maggior parte delle istanze accolte c'è stata una mediazione al ribasso sul numero di giornate concesse rispetto a quelle richieste, la media su cui si è attestato il numero giornate mensili risultava pari a tre giornate. Nel 2019 i percorsi per l'implementazione della cultura del lavoro agile in agenzia ed il suo monitoraggio sono proseguiti con il supporto di una società di formazione, allo scopo di rendere partecipi i dipendenti ed i responsabili nella costruzione di un modello organizzativo più snello e in linea con i temi della conciliazione vita-lavoro, tenendo presente che un modello per essere

efficacemente applicato necessita di un cambio culturale da parte dei vari stakeholders.

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

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

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

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

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

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

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

L'esperienza dello smart working semplificato nel 2020

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

Lo sviluppo del lavoro agile nella fase emergenziale legata al COVID non ha colto impreparata l'Amministrazione, che grazie agli studi di fattibilità

effettuati nel 2018 aveva già posto le basi necessarie per lo sviluppo di tale modalità di lavoro.

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

Da marzo 2020 lo smart working è stato implementato velocemente tramite una programmazione settimanale che privilegiava le situazioni di fragilità personale o familiare, ed estendendone man mano l'attivazione a tutti i dipendenti fatte salve le casistiche che richiedano la necessaria presenza in ufficio ovvero per specificità dell'attività che determina l'incompatibilità con tale istituto. Con deliberazione 256/2020 è stato deliberato l'elenco dei contingenti numerici e dei profili professionali necessari per lo svolgimento di attività essenziali, nel rispetto delle ordinanze di Regione Lombardia n. 514/2020 e n. 515/2020, Tale elenco è stato oggetto di aggiornamento per la fase due con deliberazione 336/2020 e con delibera 910/2020 è stato effettuato l'ultimo aggiornamento secondo le indicazioni del DPCM del 3 novembre 2020.

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

Lo smart working nell'anno 2021

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

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

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

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

comunque, per esigenze organizzative, di funzionalità e di efficacia nell'erogazione dei servizi, è nelle condizioni di essere operativo e, pertanto, di iniziare entro un brevissimo lasso di tempo i compiti e le attività richiesti;

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

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

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

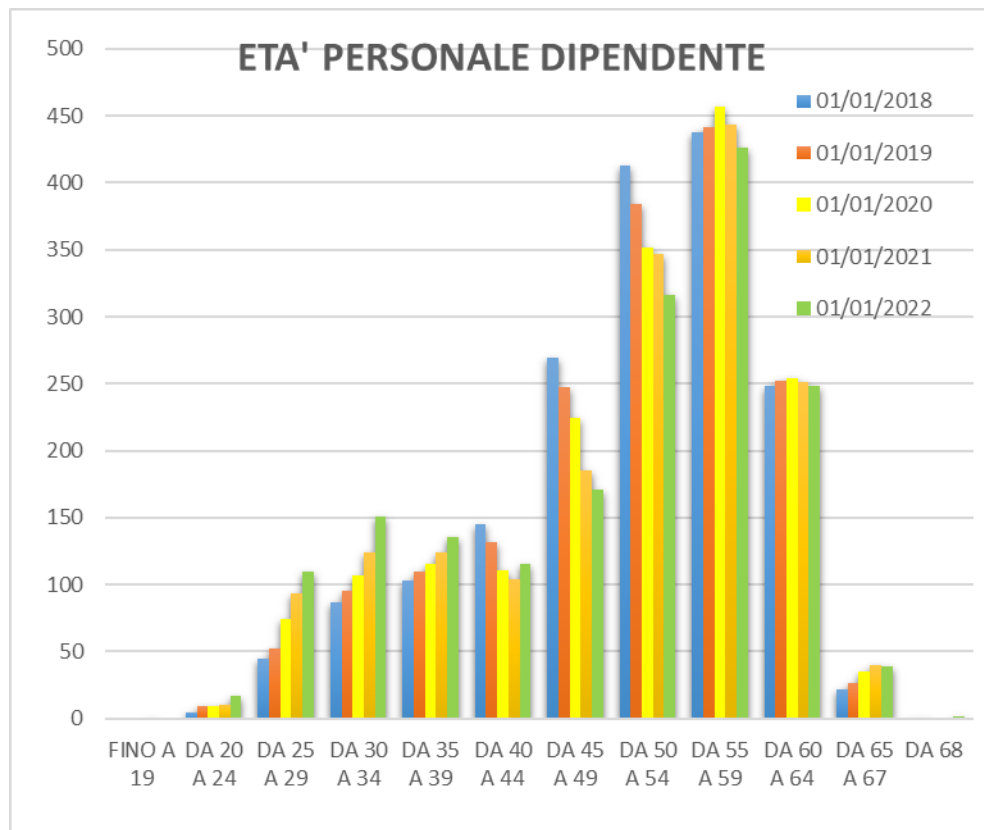
CONDIZIONI ABILITANTI

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

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

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

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



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

- adeguatezza organizzativa

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

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

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

Il mese di ottobre è stato suddiviso proprio per evidenziare la riduzione delle giornate di lavoro agile dopo il 15 ottobre e nei quindici giorni successivi in

cui dovevano essere adottate le misure organizzative necessarie per la piena attuazione delle misure per il rientro in servizio.

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

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

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

- Acquisizione e potenziamento di competenze professionali specifiche

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

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

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

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

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

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

- Requisiti tecnologici

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

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro attraverso il sistema di autenticazione a più fattori (MFA) e con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
- la disponibilità di cartelle di rete (n° 315) in un'infrastruttura cloud che in particolare consente di agevolare lo svolgimento delle attività da parte del personale di ATS in modalità Smart Working, la condivisione dei documenti in modalità "co-authoring" e l'accesso agli stessi documenti anche al di fuori della rete dati aziendale, garantendo al tempo stesso l'integrità e la protezione dei documenti informatici;

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

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

Attualmente la dotazione di pc portatili è la seguente:

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

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

Comitato Unico di Garanzia

ATS Città Metropolitana di Milano

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (2022-2024)

PREMESSA

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG), nell'ambito dei compiti propositivi ha elaborato alcune linee di azione per la realizzazione del Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2022-2024. Il presente documento (Piano) costituisce adempimento normativo e strumento operativo per garantire l'applicazione concreta delle pari opportunità. Costituisce documento programmatico per introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo di azienda. Il Piano è elaborato in conformità con la normativa comunitaria e nazionale che promuove l'uguaglianza e la parità di genere a tutti i livelli di governo. Il CUG si impegna ad assicurare gli obiettivi e la realizzazione delle azioni parte del piano, anche attraverso, ove necessario, la promozione di cambiamenti a livello organizzativo.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

a) Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

b) Il contesto normativo nazionale e regionale

- Legge n. 125 del 10/04/1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- Legge n. 53 del 08/03/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
- D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 "Codice delle pari opportunità"
- Direttiva del 23/05/2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"
- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"
- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"
- Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"
- Legge n. 124 del 7/8/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" con riferimento specifico all'art 14 avente ad oggetto la promozione della conciliazione tempi di vita e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni
- DELIBERA REGIONALE N° 6521 del 28/04/2017 Oggetto: V° PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO 2017 "approvare il Regolamento smart working".

PIANO DI AZIONE

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad elaborare, approvare e attuare un proprio "Piano triennale per le azioni positive", seguendo quanto previsto dal Codice delle pari opportunità. La norma definisce quale sia la finalità del suddetto Piano; l'art. 42 specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", che, di conseguenza, sono da intendere, essenzialmente, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro. L'art. 7, comma 1, esige che "le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo. Altra rilevante disposizione di legge è l'art. 28, comma 1, del Dlgs n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivo la realizzazione dei seguenti progetti:

- attenzione alle iniziative sulla formazione inerenti agli argomenti di interesse del CUG per ogni anno del triennio;
- collaborazione sia con il Dipartimento dell'Agenzia coinvolto nella realizzazione del WHP aziendale che con gli organi aziendali deputati alla gestione dello stress lavoro-correlato;
- promuovere la cultura di genere attraverso il rafforzamento della comunicazione ed informazione sul tema delle pari opportunità;
- promuovere iniziative volte al miglioramento del benessere organizzativo, tali da garantire le condizioni di lavoro migliori per tutte/i le/i dipendenti di ATS Milano;
- favorire le politiche di conciliazione tra famiglia e lavoro, attraverso azioni che tengano in considerazione le differenze e le esigenze tra uomini e donne all'interno dell'organizzazione, ponendo attenzione ai bisogni della persona a fianco di quelle dell'Azienda;

FORMAZIONE

Area d'intervento: Nell'ambito di quest'area di intervento si intendono attivare alcune azioni volte a formare i componenti del CUG per:

- lo svolgimento del proprio ruolo e svolgere attività di sensibilizzazione sulle tematiche delle azioni positive;
- approfondire la tematica inerente alla Medicina di Genere: il P.R.S. della X Legislatura di Regione Lombardia pone attenzione all'innovazione ed alla progettualità organizzativa che si realizzi anche attraverso l'appropriatezza delle cure "gender oriented";
- approfondire quanto l'Agenzia svolge riguardo al contrasto alla violenza sulle donne: implementazione delle attività per la sensibilizzazione delle problematiche sulla violenza di genere.
- Progettazione di iniziative durante la giornata dedicata per favorire la sensibilizzazione sul tema.
- Governo delle reti in cui è impegnata l'agenzia e il CUG.

APERTURA TAVOLO INTERNO PER WHP AZIENDALE

Area d'intervento: implementare le azioni inerenti al WHP all'interno dell'agenzia quali: costruzione del profilo di salute, approfondimento delle pratiche relative all'area alimentazione, area attività fisica (gruppi di cammino), area fumo di tabacco, area dipendenze, area conciliazione vita - lavoro e benessere. Pianificazione annuale delle pratiche e rendicontazione finale, con diffusione nella Agenzia.

CULTURA DI GENERE

Area d'intervento: diffondere a livello organizzativo all'interno della agenzia la cultura di genere, il contrasto alle discriminazioni, alla violenza e al mobbing; valorizzare il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni; presentazione di libri a tema; diffusione di un linguaggio di genere, favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità, sensibilizzare il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere, promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente; organizzazione di iniziative ad hoc per il personale dipendente.

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Area d'intervento: promuovere il benessere organizzativo ed individuale: verso un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro, anche in relazione allo stress lavoro correlato; implementazione di interventi di prevenzione dello stress lavoro correlato in collaborazione con il Medico Competente; promozione in ambito di benessere organizzativo attraverso iniziative volte al trattamento del benessere psico-fisico delle lavoratrici e dei lavoratori. Iniziative volte a leggere la realtà aziendale e a promuovere le necessarie azioni di miglioramento in ambito di benessere organizzativo. Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative. Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera. Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.

PROMOZIONI DI POLITICHE DI CONCILIAZIONE

Area d'intervento: sviluppo di politiche di conciliazione famiglia/lavoro: favorire misure di conciliazione vita lavorativa e vita privata attraverso l'attivazione di specifici percorsi di azioni positive e relativa verifica della fattibilità e conseguente sperimentazione di ulteriori livelli di flessibilità d'orario a favore dei dipendenti in situazione di temporanea difficoltà di conciliazione (avendo particolare riguardo a motivi di cura e salute dei dipendenti o familiari), evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione; sensibilizzazione sulla condivisione della cura dei figli; consapevolezza congedo parentale anche per i padri attraverso la promozione di campagne informative interne sui diritti previsti dalla legge; favorire l'attuazione di postazioni di teleconferenza; approfondimenti riguardanti l'applicazione di smart working.

AZIONI DI RETE

Aree d'intervento: approfondimento di costituzione di reti sulla violenza di genere, creare e mantenere la costituzione di reti regionali e territoriali con scopi di uniformità di approccio e di interventi, iniziative condivise che permetterebbero un impatto più significativo.

CONCLUSIONI

Il Piano ha validità triennale dalla data del provvedimento di adozione. Le azioni del Piano potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che emergeranno in fase di attuazione. Il Piano è trasmesso per opportuna condivisione ed informativa agli interlocutori Istituzionali.