



PIANO AZIENDALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

(triennio 2017 – 2019)

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) rappresenta lo strumento attraverso il quale 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.

Nello specifico, il Piano 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, Referenti e Dirigenti e, a cascata, di tutto il personale dell'ATS, utilizzando gli strumenti previsti dal Piano medesimo.

Nell'ambito di tale processo, il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è, in primis, quello di dare maggiore incisività ad ogni misura idonea al raggiungimento dello scopo.

Ulteriore scopo del Piano 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 P.T.P.C. si sostanzia in un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di attuazione.

Con riferimento all'ATS della Città Metropolitana di Milano, risulta fondamentale effettuare un esame preliminare del quadro normativo con particolare riferimento alla nuova organizzazione sanitaria avvenuta in Regione Lombardia a seguito della L. R. 23/2015 " Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33".

La L.R. 23/2015, 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 (PAC) nelle costituenti ATS;

Con la successiva D.G.R. della Regione Lombardia n. X/4464 del 10/12/2015 è stata costituita l'Agenzia 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.

Con riferimento all'ATS della Città Metropolitana di Milano, risulta fondamentale effettuare un esame preliminare del quadro normativo con particolare riferimento alla nuova organizzazione sanitaria avvenuta in Regione Lombardia a seguito della L. R. 23/2015 " Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33".

Con riferimento all'ATS della Città Metropolitana di Milano, risulta fondamentale effettuare un esame preliminare del quadro normativo con particolare riferimento alla nuova organizzazione sanitaria avvenuta in Regione Lombardia a seguito della L. R. 23/2015 " Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33".

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.

In attuazione della Riforma del SSR sono state, inoltre, costituite le 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.

Sia il Piano Anticorruzione che il Programma per la trasparenza 2017-2019, dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, rappresentano, al momento della redazione, una prima versione che sarà oggetto di revisione, entro l'anno e precisamente dopo l'approvazione del POAS della ATS della Città Metropolitana di Milano.

Art.1 IN MERITO AI CONTENUTI DEL PTPC

Le amministrazioni ed i soggetti specificamente indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare il PTPC o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC.

In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC 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 PTPC 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 PTPC come "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 trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Con riferimento ai **contenuti obbligatori** del PTPCT, come da indicazioni PNA 2016, si segnalano:

1) l'indicazione dei obiettivi strategici sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

In merito si precisa che per l'anno 2017, con riferimento alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

- Attivazione di un Corso FAD in materia di anticorruzione e trasparenza, rivolto ai dipendenti dell'ATS della Città Metropolitana di Milano;
- Introduzione ed implementazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle Strutture afferenti ai Responsabili /Coordinatori di Area (individuati con atto deliberativo n. 89 del 01.02.2016) ed attuazione del monitoraggio anche al fine di individuare interventi di sviluppo e correttivi;

- Introduzione ed implementazione delle misure di trasparenza da parte delle strutture afferenti ai Responsabili/Coordinatori di area Attuazione del monitoraggio anche al fine di individuare interventi di sviluppo e correttivi. Definizione e monitoraggio delle misure organizzative, da parte delle strutture afferenti ai Responsabili/Coordinatori di area, per garantire il flusso informativo per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013.

2) Correlazioni con altri Piani Aziendali

Il PTPC, come da disposizioni ANAC, è correlato ad altri Piani aziendali, in particolare con il Piano delle Performance, con il Piano Audit ed il Piano Formazione.

- Piano Performance-

Il collegamento del Piano Performance con il Piano Aziendale Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è garantito dalla definizione di obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

- Piano Audit –

La correlazione con il Piano audit avviene attraverso la gestione condivisa della mappatura dei rischi.

In particolare nel corso dell'incontro aziendale, del 23 novembre 2016, a cui ha partecipato il responsabile della Prevenzione della Corruzione, il responsabile della Struttura Complessa Qualità ed il responsabile audit, attraverso il conseguente verbale è stato preso atto dell'attività svolta nel 2016 in materia di individuazione dei processi rilevanti per le funzioni dell'ATS della Città Metropolitana di Milano e della relativa mappatura.

- Piano Formazione –

A seguito di espressa richiesta dell'Ufficio Formazione, con riferimento al PAF anno 2017, l'Ufficio Anticorruzione Trasparenza ha comunicato il seguente fabbisogno formativo:

- a) FAD dal titolo :” La trasparenza e l'anticorruzione all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano;
- b) N. 3 edizioni/convegni dedicate ai dipendenti che svolgono attività ispettiva (area a rischio) per la necessità di approfondire l'aspetto delle responsabilità a rilevanza penale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni ispettive anche con riferimento alle segnalazioni pervenute, all'Ufficio Anticorruzione, nel corso dell'anno 2016, dal titolo :”L'attività ispettiva dei pubblici dipendenti”;

- c) N. 1 edizione/convegno al fine di implementare, con riferimento all'anno 2017, le conoscenze relative alle modifiche normative intervenute riguardanti la legge 190/2012 e il D. Lgs. 33/2013 dal titolo: "Aggiornamenti in materia di anticorruzione e trasparenza".

3) Analisi del contesto con riferimento al quadro normativo riguardante la riorganizzazione delle Aziende Sanitarie in Regione Lombardia e la nascita dell'ATS Milano Città Metropolitana -

L'Esame preliminare del quadro normativo, come anticipato in premessa, impone l'effettuazione di una precisazione avente ad oggetto la nuova organizzazione sanitaria avvenuta in Regione Lombardia.

In particolare:

- 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 (PAC) nelle costituende ATS;
- la D.G.R. Regione Lombardia n. X/4464 del 10/12/2015 è stata costituita L'Agenzia 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 3.426.000 abitanti, una superficie di 2.357 kmq e 195 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.

4) Analisi dei processi e correlazione con i rischi

Con riferimento all'analisi dei rischi, il Piano anticorruzione 2016-2018, approvato il 29/01/2016 rimandava al successivo aggiornamento l'analisi dei rischi ed in particolare a seguito dell'entrata in vigore del nuovo POAS.

Purtroppo, l'aggiornamento al Piano approvato il 28 Dicembre 2016 non ha potuto ricomprendere l'analisi dei rischi in quanto il POAS non è stato approvato nei tempi inizialmente previsti, da Regione Lombardia.

Nello specifico, in prima battuta il Piano anticorruzione 2016-2018 ha fatto propria l'attività delle 4 ASL afferite che avevano effettuato una specifica valutazione dei rischi, in attuazione dell'art. 13 bis della L.R. 33/2009 – abrogato dalla L.R. 23/2015 -, attraverso l'introduzione del sistema del Codice Etico, caratterizzato dalla presenza di un Organismo di Vigilanza e di un Modello Organizzativo preposto all'individuazione e valutazione dei rischi.

Inoltre, in attuazione della L. 190/2012 – in materia di prevenzione della corruzione – ciascuna ASL aveva, inoltre, provveduto all'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

La mancata approvazione, da parte della Regione Lombardia, dei POAS delle ATS ed ASST, ha comportato l'impossibilità di poter effettuare una corretta analisi dei rischi aziendali, dovuta anche alla necessità di attivare un percorso di revisione dell'identificazione dei rischi (Risk Assessment) per le funzioni specifiche affidate all'ATS della Città Metropolitana di Milano, nella concreta ripartizione delle attività e del passaggio delle attività affidate alle ASST.

Per quanto sopra l'individuazione e l'analisi dei rischi per ATS della Città Metropolitana di Milano si è basata – per l'anno 2016 e nelle more dell'adozione del POAS - sull'attività svolta dalle ASL afferite e, in tal senso, il Piano triennale di prevenzione della Corruzione dell'ATS della Città Metropolitana di Milano – adottato con deliberazione n. 76 del 29 gennaio 2016 –, individua (art. 19) i rischi e le attività da svolgersi, in attuazione della citata normativa.

Nell'ambito del principio di collaborazione e scambio di informazioni all'interno dell'Azienda, come già detto, è stato organizzato un incontro, in data 23 novembre 2016, a cui ha partecipato il responsabile della Prevenzione della Corruzione, il responsabile della Struttura Complessa Qualità ed il responsabile audit.

Nel corso dell'incontro è stato redatto apposito verbale, con il quale è stato preso atto dell'attività svolta nel 2016 in materia di individuazione dei processi rilevanti per le funzioni dell'ATS della Città Metropolitana di Milano e della relativa mappatura – risultati individuati n. 27 ambiti – nonché delle iniziative necessarie, da svolgersi di concerto, all'attuazione della rilevazione dei rischi, in correlazione con lo sviluppo dell'applicazione della normativa ISO per l'ATS della Città Metropolitana di Milano.

In particolare, la mappa dei n. 27 Processi come di seguito riepilogata:

	Processi
1	Pianificazione e monitoraggio strategico
2	Governo delle Reti
3	Gestione sicurezza e prevenzione sul luogo di lavoro
4	Gestione della qualità
5	Gestione affari generali
6	Gestione risorse umane
7	Gestione Risorse Economico-Finanziarie
8	Gestione Acquisti
9	Gestione Apparecchiature elettromedicali e scientifiche Gestione Attrezzature (infrastrutture)
10	Gestione immobili
11	Governo sistemi informativi
12	Gestione del rischio
13	Comunicazione
14	Programmazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie
15	Acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie
16	Controllo delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie
17	Tutela salute e ambiente
18	Gestione attività di vigilanza in ambito di: Prevenzione e protezione, igiene pubblica, farmaceutica, igiene degli alimenti, veterinaria, UdO sanitarie e socio sanitarie, studi MMG, PdF, CA
19	Gestione screening di prevenzione
20	Gestione Malattie infettive
21	Gestione Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro
22	Sicurezza alimenti
23	Programmazione e controllo veterinaria
24	Erogazione distretti veterinari
25	Governo della Farmaceutica
26	Governo convenzioni medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e

	medici di CA
27	Gestione ed erogazione di analisi ai fini preventivi

Va precisato che, nelle more dell'attuazione del passaggio delle funzioni alle ASST, è stato considerato anche il processo n. 28 relativo al Dipartimento Dipendenze.

L'attività di individuazione e analisi dei processi e dei rischi proseguirà nel corso del 2017, coinvolgendo tutte le strutture aziendali e in stretta collaborazione tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Referente di Internal Auditing e la S.C. Qualità.

Art. 2 - ROTAZIONE;

Il PNA 2016, in tema di rotazione, all'interno delle Aziende Sanitarie, fornisce 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 a detrimento del principio di continuità dell'azione amministrativa.

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 di un'azienda.

Nei casi di processi decisionali brevi, come, in particolare, quelli relativi ad attività ispettive, incarichi legali, incarichi all'interno di commissioni di selezione ecc., si

ritengono applicabili misure di rotazione da attuarsi anche all'interno di albi opportunamente istituiti.

Con riferimento all'Avvocatura, ad esempio, con l'attuazione della riforma del SSR prevista dalla L.R. 23/2015 e la costituzione delle nuove ATS (Agenzie Territoriali per la Salute) che, nel caso della ATS Città Metropolitana di Milano, ha comportato l'unificazione di quattro aziende sanitarie locali esistenti sul territorio di pertinenza (ASL di Milano, ASL Provincia di Milano 1, ASL Provincia di Milano 2 e Lodi), si è posta l'esigenza anche per l'Avvocatura dell'Agenzia di riorganizzazione dell'assetto dell'ufficio sia per quanto riguarda il ruolo di supporto legale alle strutture aziendali, sia per quanto riguarda la gestione del contenzioso.

In materia di rispetto della normativa sulla trasparenza, l'Avvocatura ha provveduto all'inizio del 2016 alla ricognizione e all'aggiornamento degli incarichi legali affidati a professionisti esterni per la gestione del contenzioso notificato alle 4 ex AASSLL, con conseguente pubblicazione dei dati riscontrati sul sito aziendale sul modus operandi antecedente all'unificazione (dati del 2015, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, corredati dai curricula dei professionisti incaricati).

Con l'istituzione dell'Avvocatura interna all'Agenzia il ricorso agli incarichi da affidare a professionisti esterni è stato ad oggi azzerato: dal mese maggio 2016 mensilmente il Coordinatore dell'Ufficio invia gli aggiornamenti sugli eventuali incarichi esternalizzati da pubblicare sul sito aziendale al responsabile Anticorruzione e Trasparenza di ATS Milano.

Sul tema è stato proposto ad ANAC in collaborazione con il responsabile Anticorruzione un quesito sull'interpretazione dell'affidamento dei servizi legali come da nuova formulazione del Codice dei Contratti, in caso di necessità di esternalizzazione, ove l'Avvocatura interna non possa intervenire per ragioni di opportunità e/o incompatibilità.

Nel corso dell'anno alcuni operatori dell'Avvocatura hanno partecipato ad iniziative formative organizzate sui temi anzidetti dal Responsabile Anticorruzione Trasparenza di ATS Milano.

La rotazione degli incarichi riguarda anche il personale non dirigenziale, specie se preposto ad attività afferenti alle aree maggiormente sensibili al rischio di corruzione.

Con riferimento all'ATS della Città Metropolitana di Milano, le Aree che sono state coinvolte nel 2016, per il campionamento annuale con riferimento alla rotazione, sono le seguenti:

Area	Personale soggetto a rotazione
Dipartimento Cure Primarie	50% del personale afferente alla struttura
Affari Generali:	n. 3 dirigenti ed n. 1 comparto
Dipartimento di prevenzione Medico	n.5 tecnici della prevenzione (ex Asl Milano) ed è stata attuata la rotazione nel 50% delle attività di competenza della struttura (ex Asl MI1);
Dipartimento di prevenzione Veterinaria	oltre il 20% dei dirigenti e tutti i tecnici della prevenzione.

Le rimanenti Aree, nel corso della rendicontazione richiesta da parte dell'Ufficio anticorruzione, hanno evidenziato, l'impossibilità a poter effettuare la rotazione del personale a causa sia del numero limitato di personale a disposizione e sia a causa delle specifiche competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività.

Art. 3 - CONTROLLI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

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. sottoscrizione da parte di tutti i dirigenti titolari di incarichi di struttura di apposite dichiarazioni (dichiarazione sostitutiva per inconferibilità degli incarichi dirigenziali – dichiarazione sostitutiva per incompatibilità degli incarichi dirigenziali);
2. a) 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. b) una volta espletata la procedura, sottoscrizione all'atto del conferimento dell'incarico, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di affidamento dell'incarico, di apposite dichiarazioni (dichiarazione sostitutiva per inconfirmità degli incarichi dirigenziali – dichiarazione sostitutiva per incompatibilità degli incarichi dirigenziali);

La Gestione Risorse Umane ha effettuato 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, (casellario giudiziale che carichi pendenti).

Dai controlli effettuati non sono emerse delle incongruenze.

Art. 4 - WHISTLEBLOWING;

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 apprezzamento all'interno dell'ATS, assicurando che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione per le ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001.

La segnalazione interna costituisce un elemento di valutazione che deve essere riscontrato e qualificato giuridicamente dal RPC e dall'Ufficio procedimenti disciplinari. La segnalazione, quindi, non è un atto di iniziativa di un procedimento.

L'Azienda tutela l'anonimato del dipendente che segnala illeciti, al fine di evitare che il dipendente 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 al RPC e al dirigente dell'Ufficio procedimenti disciplinari, a cui spetterà la valutazione delle medesime e la valutazione delle azioni successive.

L'utilizzo della segnalazione e quindi anche l'istruttoria volta ad accertare o a focalizzare le circostanze indicate si compie secondo modalità e procedure assunte in piena autonomia dai due responsabili, i quali agiranno nel rispetto delle regole interne, disponendo colloqui riservati, verifica di documenti, istanze a soggetti terzi, ecc.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il RPC tiene un registro informatizzato riservato in cui annota tutte le segnalazioni e 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'Azienda 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'Azienda 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. Nel corso del 2016 l'Ufficio Anticorruzione ha gestito una segnalazione pervenuta da un Whistleblower.

Art. 5 - AGGIORNAMENTO 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, redatto dal RPC d'intesa con il Responsabile della SC Gestione Risorse Umane e con l'UPD, 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 e di quanto previsto nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 e 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.

Il Codice di comportamento dell'ATS della Città Metropolitana di Milano è stato approvato con atto deliberativo n. 883 del 28 luglio 2016

Art. 6 - MONITORAGGIO E CONTROLLO

In ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni ANAC vigenti, al fine effettuare il monitoraggio ed il controllo sull'attività svolta, l'Ufficio Anticorruzione ha provveduto a richiedere, ai Coordinatori e Responsabili dell'ATS, in data 8 novembre 2016, una rendicontazione riguardo le attività poste in essere al fine di

prevenire la corruzione e garantire la trasparenza, nell'ambito dell'attività svolta presso il servizio di competenza.

Unitamente alla relazione/rendicontazione i Coordinatori/responsabili hanno potuto rappresentare le criticità eventualmente rilevate con riferimento alla rotazione, alle incompatibilità, ai conflitti di interesse, del personale afferente, nonché sul rispetto dei tempi procedurali.

Sempre nella rendicontazione, ogni responsabile, ha avuto la possibilità di indicare i dipendenti da inserire nei programmi di formazione aziendale, ed eventuali proposte formative da realizzare nel corso dell'anno 2017.

Con la stessa comunicazione, è stato rappresentato, ai Coordinatori/Responsabili, con riferimento agli obblighi riguardanti la trasparenza, che:

- L'art. 43 c. 3 stabilisce che i Dirigenti Responsabili degli Uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- L'art. 45 c.4 (compiti di vigilanza da parte di ANAC) prevede che Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazioni previsti dal decreto costituisce illecito disciplinare, il quale viene segnalato dall'ANAC all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L'ufficio procedimenti disciplinari dovrà, in seguito, relazionare all'ANAC in merito alle azioni compiute ed al loro esito.

- L'art. 46 prevede che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti, per quanto di competenza, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventualmente causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alle performance individuale dei responsabili.

ART. 7 - INDICAZIONE DEL NOMINATIVO DEL RASA

Con comunicazione pervenuta dalla Coordinatrice dell'Area Acquisti, è stato reso noto l'inserimento dei dati, di competenza, nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Il responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa è stato individuato nella figura del Direttore Generale, Dott. Marco Bosio, iscritto in data 16.1.2016.

ART. 8 - INDICAZIONE DEL 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 efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, avrà quale proprio interlocutore detto soggetto, nonché la relativa struttura organizzativa indicata in sede di adesione al sistema di segnalazione online;

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 di affidare tale compito ad un organismo collegiale e precisamente ad una commissione composta dai Coordinatori/Responsabili, afferenti alle seguenti aree:

- trasparenza e anticorruzione
- acquisti
- patrimonio
- gestione delle risorse economiche e finanziarie
- affari generali

Art. 9

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

La figura del RPC 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 i PNA 2016 ha individuato specificatamente i profili di competenza:

- conoscenza dell'organizzazione sanitaria (ospedaliera/territoriale) e dei diversi processi che costituiscono gli elementi fondamentali per la produzione di servizi sanitari;
- conoscenza dei processi amministrativi e gestionali;

- capacità di valutare il contesto in cui opera un'azienda sanitaria e gli snodi importanti di funzionamento della macchina assistenziale ed amministrativa sulla base anche della conoscenza intersettoriale dell'azienda sanitaria e della rete di relazioni interne ed esterne della stessa in ambito locale, regionale ed extra regionale;
- conoscenza degli strumenti di programmazione aziendale e del sistema di valutazione delle performance per le necessarie interconnessioni tra questi e il PTPC.

Il Direttore Generale individua il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 – comma 7 – della L. 190/2012.

Compiti inerenti l'esercizio delle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione:

1. Proposta del piano triennale della prevenzione – da adottarsi con deliberazione del Direttore Generale;
2. Presentazione al Direttore Generale, ed inoltro al Nucleo di Valutazione delle prestazioni dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, entro il 15 dicembre di ogni anno della relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento: la relazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione (lett. a del comma 9 della L 190/2012); per il 2016 l'ANAC ha valutato opportuno prorogare al 16 gennaio 2017 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della relazione.
3. individuazione – entro il 31 gennaio di ogni anno -, previa proposta dei dirigenti competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione, per la parte riferita ai temi dell'anticorruzione (lettera c del comma 9 dell'art. 1 della L. 190/2012);
4. verifica, con riferimento ai lavori pubblici e alla fornitura dei beni e servizi, congiuntamente ai dirigenti del settore, della programmazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016;

Le funzioni del Responsabile della prevenzione devono coordinarsi con l'introduzione della disciplina in materia di trasparenza (D.lgs. 33/2013) e di inconfiribilità/incompatibilità (D.lgs. 39/2013).

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.

Art. 10

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

10.1

Le funzioni del Responsabile della prevenzione devono coordinarsi con i soggetti partecipi, per funzione e responsabilità della strategia di prevenzione a livello aziendale, 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;
- 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 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** dell'amministrazione, partecipi del processo di gestione del rischio, con compiti di segnalazione e obbligo di osservanza del Codice;
- 7) i **collaboratori** dell'amministrazioni, con funzioni di segnalazione, proposta e obbligo di osservanza del Codice; individuazione e monitoraggio dei rischi.

10.2

Si riportano le funzioni e i compiti principali dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, in particolare:

a. il **Direttore Generale**:

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);

b. **tutti i dirigenti** per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

c. gli O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

d. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

e. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

f. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Art. 11

i compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti

I Dipendenti, i responsabili di posizione organizzativa e i dirigenti 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:

11/a - Conoscenza del piano, dovere di astensione e facoltà di proposta

- a) i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, **assicurano la piena conoscenza** – sia personale che per i propri collaboratori - del piano di prevenzione della corruzione e provvedono all'esecuzione;
- b) i dipendenti di cui alla precedente lett. a), devono **astenersi**, ai sensi dell'art. **6 bis** della L. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 1 – comma 41 - L. 290/2012);

11/b - Monitoraggio dei procedimenti

- c) i dirigenti provvedono, al **monitoraggio periodico** – almeno semestrale - del rispetto dei **tempi procedimentali** e alla tempestiva eliminazione delle anomalie: i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono messi a disposizione per le pubblicazioni prescritte dalla normativa vigente;
- d) i dirigenti, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla **rotazione** degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione, fatta salva l'individuazione di specifiche modalità alternative;

11/c - Gestione delle Risorse Umane e procedure di gara

- e) I dirigenti delle strutture preposte alla **Gestione delle Risorse Umane**, annualmente comunica - al Responsabile della prevenzione della corruzione - i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione; i dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei **bandi di gara** le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (comma 17 dell'art. 1 della L. 190/2012);

11/d - Formazione

- f) i dirigenti, entro i termini per l'adozione del piano formativo aziendale (PAF) – di norma entro il 15 dicembre di ogni anno -, propongono i dipendenti da inserire nei programmi di **formazione** di cui al comma 11 dell'art. 1 della legge 190/2012;
- g) ciascun dirigente propone, entro il 15 dicembre di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il **piano annuale di formazione** della propria direzione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a

rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- ✓ le materie oggetto di formazione;
- ✓ i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- ✓ il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- ✓ le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);

Art. 12

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

12.1

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 ¹ 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 penale²:

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

In tal senso, attraverso le strutture competenti per la Gestione Risorse Umane – si deve assicurare:

- la pubblicazione di avvisi e concorsi nella pagina web del sito aziendale (www.ats-milano.it),

¹ Art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 – rubricato “Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”. Come precisato al comma 2: “La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

² 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”,

- le funzioni di segretario delle commissioni di concorso – o di avviso pubblico - sono ripartite tra più dipendenti della strutture preposte e, per avvisi specifici relativi a particolari settori, da operatori appartenenti ad altre strutture dell'ente;
- le commissioni sono composte, per concorsi inerenti la dirigenza, anche da un componente designato dalla Regione Lombardia;
- le commissioni sono nominate con deliberazione del Direttore Generale, prevedendo contestualmente anche i membri supplenti, con pubblicazione di tali atti in albo pretorio online – consultabile, nella pagina web del sito aziendale;
- per la scelta dei componenti delle commissioni, per quanto riguarda l'individuazione dei membri interni, si procede sottoponendo rose di componenti alla Direzione Generale e al collegio dei dirigenti aziendali;

12.2

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:

1. 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.

2. 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, di seguito sono indicati, 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, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50.

Art. 13

Compiti del nucleo di valutazione

I componenti del nucleo di valutazione sono designati secondo la normativa vigente, previa valutazione del curriculum degli stessi.

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti. In tal senso, la corresponsione della retribuzione di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, dei dirigenti e del Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione rientra tra gli **organismi di controllo interno** che – ai sensi del Piano Nazionale anticorruzione - sono partecipi del processo di gestione del rischio, con funzione consultiva e di monitoraggio.

In particolare, il Nucleo di Valutazione ha un ruolo consultivo (parere obbligatorio per il codice di comportamento di settore) e il ruolo inerente il monitoraggio degli adempimenti per la trasparenza – come riconosciuto nelle delibere dell'autorità nazionale (CIVIT – ANAC).

Art. 14

Responsabilità e altre sanzioni

14.1. – Le responsabilità del dipendente pubblico e le funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

i ritardi negli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (comma 33 dell'art. 1 della L. 190/2012).

La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del dirigente competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento (ad oggi D.M. 28 novembre 2000 - GURI 10 aprile 2001 n. 84), si rinvia all'art. 54 d.lgs. 165/2001 (codice di comportamento), come modificato dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55-quater, comma I del d.lgs. 165/2001.

Rimangono ferme le responsabilità civili, penali, contabili, amministrative e disciplinari dei dipendenti, secondo le disposizioni normative vigenti.

Nel caso di danno erariale cagionato da dipendenti mediante la commissione di reati, verrà richiesta – in sede di azione per la responsabilità amministrativa e contabile dinnanzi alla Corte dei Conti o costituendosi parte civile nel giudizio penale – anche il danno all'immagine in misura almeno pari al doppio del valore patrimoniale dell'utilità illecitamente percepita dal dipendente, come disposto dal comma 1 sexies dell'art. 1 della L. 14 gennaio 1994 n. 20 (come modificato dall'art. 1 comma 62 della L. 190/2012).

14.2. – Le esclusioni da funzioni specifiche

Ai sensi dell'art. 35 bis ³ del D.lgs. 165/2001 (come modificato dall'art. 1 – comma 46 - della L. 190/2012):

“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 penale⁴:

³ Art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 – rubricato “Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”. Come precisato al comma 2: “La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere."

Art. 15

Il responsabile della prevenzione della corruzione: sanzioni

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze (art. 1 – comma 12 – L. 190/2012):

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui all'art. 1 comma 5 della legge n. 190/2012 e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art. 1 commi 9 e 10 della stessa legge;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Si applica il disposto di cui all'art. 1 – comma 13 e 14 – della L. 190/2012 secondo cui:

- o "13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
- o 14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito

⁴ 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", articoli da 314 a 335 bis.

disciplinare. (...). “.

Art. 16

Processo di adozione del Piano

Il presente Piano 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 Piano verrà data ampia diffusione, mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale, mediante segnalazione via mail a ciascun dipendente e collaboratore e attraverso le iniziative formative indicate al successivo capitolo 3 “Formazione”.

Con L. 190 del 6 novembre 2012, risultano adottate le “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e, pertanto 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 (il 12 gennaio 2017), 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 della prevenzione della corruzione e trasparenza ed integrità - triennio 2017-2019.

Art. 17

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

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

Nell'ambito del piano annuale è individuata, per ciascuna annualità, la formazione per le attività a rischio di corruzione.

Le strutture con specifici processi a rischio (acquisti, personale, etc.), hanno previsto - anche per il 2017 - corsi per approfondimenti tecnici e normativi nelle materie di competenza.

A seguito di espressa richiesta dell'Ufficio Formazione, con riferimento al PAF anno 2017, l'Ufficio Anticorruzione Trasparenza ha comunicato il seguente fabbisogno formativo:

a) FAD dal titolo : " La trasparenza e l'anticorruzione all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano;

b) n.3 edizioni/convegni dedicate ai dipendenti che svolgono attività attività ispettiva (area a rischio) per la necessità di approfondire l'aspetto delle responsabilità a rilevanza penale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni ispettive anche con riferimento alle segnalazioni pervenute, all'Ufficio Anticorruzione, nel corso dell'anno 2016, dal titolo : "L'attività ispettiva dei pubblici dipendenti";

c) n. 1 edizione/convegno al fine di implementare, con riferimento all'anno 2017, le conoscenze relative alle modifiche normative intervenute riguardanti la legge 190/2012 e il D. Lgs. 33/2013 dal titolo: " Aggiornamenti in materia di anticorruzione e trasparenza".

Art. 18

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

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

- a) la **pubblicazione** delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, presso il **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 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);
- c) **regole di legalità**: per le attività indicate 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. codice etico – comportamentale aziendale;
 - 4. trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;

4. la carta dei servizi (documento programmatico dei controlli socio-sanitari) pubblicati sul sito aziendale;
 4. codice di comportamento dell'ATS della Città Metropolitana di Milano;
 5. procedere tempestivamente, rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi nonché i lavori pubblici, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016;
 6. rotazione dei dipendenti che svolgano la propria attività in settori particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
 7. attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la 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 codice etico comportamentale aziendale e le regole di legalità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferite a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (art. 1 - comma 17 - L. 190/2012), nella lex specialis di gara;
- e) **procedure e istruzioni operative**: stante l'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;
- 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 aziendale⁵.
-

Art. 19

Gestione della posizione del lavoratore dopo la cessazione del rapporto (c.d. Revolving door)

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'Azienda in tale ambito:

- consegna ai dipendenti, all'atto della cessazione, una apposita informativa, con contestuale sottoscrizione di dichiarazione in calce circa l'avvenuta consegna della stessa.
- inserisce nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Potranno essere previste misure di controllo incrociate e a campione, in particolare mediante assunzione di informazioni presso soggetti terzi.

Art. 20 Patti di integrità negli affidamenti

In applicazione dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2012, si prevede la stipulazione di procedure che garantiscano 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'esplicito 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'esplicita 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.

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.

L'accettazione del Patto di integrità da parte degli operatori economici avviene in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento di importo non inferiore ad € 40.000,00.

Art. 21

Monitoraggio tempi procedimentali

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/Coordinatore procederà al monitoraggio con cadenza semestrale.

Si procederà alla pubblicazione dell'esito della rilevazione in Area Amministrazione Trasparente- sezione Attività e Procedimenti-sottosezione " monitoraggio tempi procedimentali";

1. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Introduzione

Nell'ultimo decennio in Lombardia si è assistito ad una graduale conversione del ruolo dell'Azienda Sanitaria Locale da "erogatrice di servizi" a "garante della salute del cittadino". Tale funzione di governance presuppone lo sviluppo ed il consolidamento delle capacità di programmazione, acquisto, vigilanza e controllo delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie.

Da ultimo con Legge Regionale 23/2015 sono state istituite le Agenzie di Tutela della Salute (ATS) con compiti programmatori e di controllo e le Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST) con compiti di erogazione diretta di prestazioni sanitarie.

La missione aziendale è quella di contribuire alla promozione, al mantenimento e allo sviluppo dello stato di salute della popolazione, 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.

La visione strategica dell'Agenzia è rivolta a consolidare un sistema organizzativo improntato sull'adeguatezza e sulla qualità dei servizi offerti rispetto ai bisogni, orientato al miglioramento continuo dell'offerta e rivolta al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e delle famiglie, in un contesto di gestione delle risorse disponibili.

In particolare, nell'espletamento della primaria funzione pubblica di tutela della salute e di orientamento al servizio, in ossequio al principio di libera scelta delle persone ed al fine di favorire il rapporto cittadino-strutture sanitarie, l'Agenzia si impegna a creare condizioni per la piena integrazione degli erogatori pubblici e privati accreditati, nell'ambito della programmazione regionale e locale.

La programmazione delle strategie aziendali ha come riferimento la Delibera con cui Regione Lombardia definisce annualmente le regole di sistema per l'anno successivo.

La complessa struttura organizzativa della ATS Città Metropolitana di Milano conserva le finalità di governo e controllo del sistema aziendale attraverso la collaborazione della Direzione Strategica composta da 4 Direttori (Generale, Amministrativo, Sanitario e Socio Sanitario) che si pone a garanzia della finalità di salvaguardia della salute dei cittadini attraverso la funzione di pianificazione, programmazione, indirizzo e controllo.

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 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". (art. 11).

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 "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 (art.2).

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 dell'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 ed 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*, effettuato in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali

preposti, sia dal pubblico, rappresenta uno stimolo per l'Azienda a migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli *stakeholder*.

Art. 1 Il Responsabile della Trasparenza

Con deliberazione n. 61 del 27/01/2016, dell'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 PTI;
- 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;
 - all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza verifica che ciascun Responsabile di Struttura dell'Azienda dia attuazione per la parte di propria competenza al PTI.

Art 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

1.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

IL concetto di Trasparenza "intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi all'andamento gestionale e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione...", introdotto dal D.Lgs. n. 150/2009, ha rivisitato il concetto di "accessibilità", in precedenza legato alla sola previsione della L. 241 del 7/8/1990 che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi legato ad uno specifico interesse del richiedente.

Il D.Lgs. n. 150/2009 ha previsto l'accessibilità totale sull'operato della PA, con lo scopo di favorire "forme di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art. 11, c. 1).

Con il D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013, sono state dettate le nuove norme in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni della PA. All'art. 1 vengono dettati i principi di trasparenza definita come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il predetto Decreto rappresenta pertanto il punto di arrivo di un percorso legislativo che qualifica la trasparenza come strumento indispensabile per il perseguimento di tre finalità:

- incremento dell'efficienza delle amministrazioni pubbliche;
- controllo degli stakeholder sull'operato delle amministrazioni pubbliche;
- prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

2.2 Collegamenti con il Piano delle performance

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità evidenzia un duplice profilo;

- "statico", legato alla pubblicità di categorie di dati attinenti all'Ente e alla sua organizzazione;
- "dinamico", direttamente correlato alle performance, cioè fortemente connesso al raggiungimento di obiettivi di performance indicati nel "Piano della Performance".

La pubblicazione del vasto ventaglio di dati previsto dal D.Lgs. 33/2013 – effettuata nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice sulla protezione dei dati personali" e del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/05/2014 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul sito web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" – rappresenta infatti lo strumento per dare concreta attuazione a quanto previsto dalle norme vigenti nell'ottica di un continuo miglioramento degli standard di efficacia ed efficienza della pubblica amministrazione.

Poiché la pubblicazione di determinate informazioni rende conto dell'andamento delle performance dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, occorre sottolineare che il PTI da un lato rappresenta uno degli aspetti di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli stakeholder (portatori di interesse), i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance con particolare attenzione ai risultati da conseguire fornendo all'esterno gli strumenti per valutare l'effettiva congruità delle risorse impiegate rispetto agli obiettivi prefissati.

Si evince quindi come l'ottica di miglioramento continuo della PA possa essere considerata un elemento della performance organizzativa.

3.2 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti

L'individuazione dei contenuti del Programma viene realizzata a cura del Responsabile della Trasparenza e l'Integrità in collaborazione con le articolazioni aziendali per quanto ai dati di rispettiva competenza, nonché con l'ufficio comunicazione per quanto riguarda l'area di interesse del sito internet aziendale.

4.2 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

La sensibilizzazione ed il coinvolgimento dei soggetti portatori di interesse rappresentano il punto di partenza per l'individuazione dei bisogni socio-sanitari degli interlocutori nonché per perseguire gli obiettivi di miglioramento continuo.

Al fine di permettere il coinvolgimento degli stakeholder, viene garantita la possibilità agli stessi di esprimere pareri, proposte, considerazioni in merito ai contenuti del PTTI ed ai successivi aggiornamenti, predisposto dalla dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.

Al fine di rendere possibile un ascolto attivo dei cittadini e degli stakeholder, sono disponibili sul sito web istituzionale:

- la sezione URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) dove è possibile presentare reclami, encomi, richiedere informazioni e rivolgersi per qualsiasi comunicazione.
- La sezione UPT (Ufficio Pubblica Tutela) che tutela e favorisce risposte ad esigenze e lamentele in ordine a danni o difficoltà derivanti dall'utilizzo dei servizi sanitari, suggerisce interventi migliorativi nell'erogazione dei servizi da erogare.

Pertanto, la partecipazione degli stakeholder consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentano un concreto interesse per la collettività; tale contributo porta un duplice vantaggio: una corretta individuazione degli obiettivi strategici ed una adeguata partecipazione dei cittadini.

5.3 Termini e modalità di adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il presente programma risulta essere parte integrante del piano anticorruzione e viene adottato dal Direttore Generale di questa dell'ATS della Città Metropolitana di Milano entro il 31/01/2017 e sarà oggetto di aggiornamento.

Le azioni volte a garantire la trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità troveranno attuazione nel triennio compatibilmente con le disponibilità dell'Organizzazione e con i vincoli di risorse umane e di costo correlati al bilancio aziendale.

Art. 4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente Programma viene pubblicato sul sito internet aziendale. Della suddetta pubblicazione viene data la massima diffusione all'interno dell'ATS.

Art5. Processo di attuazione del Programma

Di seguito, si indicano i passaggi operativi attuati e da attuare a seguito dell'approvazione del nuovo POAS dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, al fine di ottemperare alla normativa vigente:

- individuazione del Responsabile per la Trasparenza, che coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- coinvolgimento dei Dirigenti e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
- trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni; analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui far seguire l'integrazione dei dati mancanti. Per la fruibilità dei dati i Dirigenti dei vari Servizi dell'Agenzia curano la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto;
- completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'Agenzia. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai Dirigenti degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità - provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;
- incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino.

Il Programma triennale per la trasparenza è un documento in continua evoluzione e pertanto richiede un monitoraggio costante sia da parte di soggetti interni all'amministrazione sia da parte di soggetti esterni (Organismo Indipendente di Valutazione – OIV).

Il Responsabile per la Trasparenza, effettua periodicamente, controlli a campione sui dati legati all'obbligo di pubblicazione.

Sul sito www.ats.milano.it alla sezione “**Amministrazione trasparente**” risultano pubblicate le seguenti sottosezioni di primo livello:

Disposizioni generali

Organizzazione

Consulenti e collaboratori

Personale

Bandi di concorso

Performance

Enti controllati

Attività e procedimenti

Provvedimenti

Controlli sulle imprese

Bandi di gara e contratti

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Bilanci

Beni immobili e gestione patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Servizi erogati

Pagamenti dell'amministrazione

Opere pubbliche

Pianificazione e governo del territorio

Informazioni ambientali

Strutture sanitarie private accreditate

Interventi straordinari e di emergenza

Altri contenuti

Adempimenti ex delibera CIVIT 71/2013

Adempimenti ex delibera A.N.AC n. 77/2013

Adempimenti ex delibera A.N.A.C. n. 148/2014

Adempimenti ex delibera A.N.A.C. n. 43/2016

Considerata la mole e la complessità dei dati da pubblicare, l'ATS della Città Metropolitana di Milano si è prefissata l'obiettivo di proseguire nell'implementazione e nell'aggiornamento dei dati stessi nel corso del tempo.

Art.6.Organizzazione e funzioni dell'ATS della Città Metropolitana di Milano

L'ATS Milano Città Metropolitana, inserita nel contesto del Sistema Sanitario Regionale della Lombardia, si pone come garante della salute dei propri cittadini attraverso la programmazione locale intesa come confronto e presa in carico delle richieste del territorio.

Sono Organi dell'Azienda:

- **Il Direttore Generale** è il Legale Rappresentante dell'Azienda, responsabile della gestione complessiva della stessa, esercita le competenze di governo e di controllo, nomina i responsabili delle strutture operative. E' coadiuvato, nell'esercizio delle proprie funzioni, dai Direttori Amministrativo, Sanitario e Socio-Sanitario, da lui nominati.
- **Il Collegio Sindacale**, nominato dal Direttore Generale, è formato da cinque 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 Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e il Direttore Socio- Sanitario costituiscono la Direzione Aziendale che assicura la direzione strategica dell'ATS attraverso la funzione generale di pianificazione, programmazione, indirizzo e controllo. I Direttori Amministrativo, Sanitario e Socio-Sanitario partecipano, per specifica responsabilità (anche attraverso l'espressione di pareri) alla gestione dell'Agenzia.

Con la costituzione dell'ATS Milano Città Metropolitana, si renderà necessario approvare il nuovo POAS che stabilirà il nuovo assetto organizzativo della neonata Agenzia.

Art. 7 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 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	LIMITATO ai soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso	ILLIMITATO chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato	ILLIMITATO chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato

accesso rispetto all'oggetto	LIMITATO sono accessibili i documenti amministrativi, ad eccezione di quelli indicati nell'articolo 24 della L. n. 241/90. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.	LIMITATO ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.	LIMITATO sono accessibili i dati e i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.
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 protocollo generale@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 protocollo generale@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 protocollo generale@pec.ats-milano.it
coinvolgimento controinteressati	si	no	si
ricorso al giudice amministrativo	si	si	si
organismo con funzioni consultive o di deflazione del contenzioso	Autorità sostitutiva Difensore Civico competente territorialmente	Autorità sostitutiva Difensore Civico competente territorialmente	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Difensore Civico competente territorialmente

Termini procedurali dell'accesso civico

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 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. art. 5, commi 7-9).

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 presentate (per tutte le tipologie di accesso).

Art. 8 Iniziative di comunicazione - giornata della trasparenza

Per L'ATS della Città Metropolitana di Milano l'obiettivo principale della giornata sulla trasparenza è quello di contribuire allo sviluppo di fiducia e rispetto nei confronti della Sanità Pubblica, garantendo l'efficienza dell'attività amministrativa, anche attraverso l'individuazione dei servizi di maggiore interesse per l'utenza, al fine di migliorarne l'offerta con un elevato standard di qualità.

Per il 2017, si auspica la ripetizione della giornata della trasparenza con le stesse modalità avvenute nel corso dell'anno 2016;

In particolare nel corso del 2016 è stata programmata una giornata informativa dedicata agli stakeholders, il 15 dicembre, avente ad oggetto:

- i principi della trasparenza e dell'anticorruzione previsti per le Pubbliche Amministrazioni;
- il Piano Triennale Anticorruzione Aziendale;
- il sistema dei controlli interni,;
- gli standard di qualità;
- la posta elettronica certificata.

Nel corso dell'incontro, il programma prevedeva la possibilità di intervenire al fine di formulare, ai relatori, eventuali quesiti, chiarimenti ed osservazioni, in materia di anticorruzione e trasparenza.

All'evento sono stati invitati rappresentanti di alcune scuole e di alcune associazioni di utenti e consumatori.

Purtroppo, all'evento, nessuno dei soggetti invitati ha fatto pervenire un interesse a partecipare.

Pertanto la giornata programmata è stata annullata.

In ogni caso è stato istituito un indirizzo di posta elettronica dedicato a cui poter rivolgere sia le istanze di accesso civico che chiarimenti riguardanti gli obblighi di pubblicazione: trasparenza@ats-milano.it.

Nel corso della medesima giornata, l'ATS della Città Metropolitana di Milano, in collaborazione ASST Santi Paolo e Carlo, ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico G. Pini/CTO, ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda, ASST Fatebenefratelli Sacco, ASST Nord Milano, ASST Rhodense, ASST Ovest Milanese, ASST Melegnano Martesana, Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta, Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, ha previsto una giornata dedicata alla "TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE".

Art. 9 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma

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 dell'OIV.

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

Art. 10 Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo Valutazione Prestazioni, OIV, 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 OIV promuove l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

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

Art. 11 Rete Referenti

La Rete dei Referenti dell'Agenzia rappresenta un fattore importante.

Composta da un operatore per ciascuna Struttura rappresenta il contatto operativo tra il responsabile aziendale e le varie unità organizzative, ferme restando le responsabilità previste in capo alle direzioni delle singole Strutture e Servizi.

Il Responsabile fisserà, al bisogno, incontri generali per le verifiche e i monitoraggi.

Con atto deliberativo n. 1510 del 28/12/2016, avente ad oggetto: “**OGGETTO: APPROVAZIONE DELL’AGGIORNAMENTO AL PIANO AZIENDALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’ (TRIENNIO 2016- 2018) DELL’ATS DELLA CITTA’ METROPOLITANA DI MILANO**” è stato approvato l’elenco dei referenti trasparenza individuati dai singoli Responsabili, che rappresentando le diverse articolazioni dell’Azienda. I Referenti individuati garantiscono insieme al Responsabile della Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione, fatta salva la responsabilità di ciascun Coordinatore di Area/Direttore/Responsabile, il rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale.

Aggiornamento individuazione dei Referenti Trasparenza delle Aree di Coordinamento dell’ATS della Città Metropolitana di Milano

NOMINATIVO REFERENTE	AREA DI AFFERENZA
DOTT. CASULA GIUSEPPE	RISORSE UMANE
DOTT. TOSI MATTEO	ECONOMICO FINANZIARIA
DOTT. GALETTI BRUNO	ACQUISTI E SERVIZI ECONOMICI
AVV. ROTTOLI ELISA MARIA	AFFARI GENERALI
DOTT. SSA CONTE ROSALINDA	SISTEMI INFORMATIVI
ARCH. CLAUDIO INDOVINI	PATRIMONIALE
DOTT. GIOVANNINI ALESSANDRO	PATRIMONIALE
SIG. LOGIACCO PASQUALE	CONTROLLO DI GESTIONE
DOTT.SSA NOVELLINO ANNA	UFFICIO LEGALE
SIG.RA STELLINI CINZIA	QUALITA'
DOTT. MAZZARON ANDREA	COMUNICAZIONE E URP
DR. SULLIVAN MARCO	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO
A.S CASSINELLI VERONICA	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO
DOTT.SSA LINARDI INES	DIPARTIMENTO DI CURE PRIMARIE
DOTT.SSA CHIODI RAFFAELLA	DIPARTIMENTO ASSI
SIG.RA PEPEGNA ROBERTA	DIPARTIMENTO DELLE DIPENDENZE
DR. MEAZZA MASSIMO	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE VETERINARIO

DOTT.SSA GORI EMANUELA	DIPARTIMENTO PAC
DOTT. FRASSANITO GABRIELE	SERVIZIO FARMACEUTICO
DOTT. GIOLA ROBERTO	SERVIZIO DEI LABORATORI DI PREVENZIONE
DR.SSA ALBANESI MARIA	MEDICINA LEGALE AREA GESTIONE DEL RISCHIO
DR.SSA FARRUGGIA MARIA MADDALENA	MEDICINA LEGALE AREA MEDICINA LEGALE
SIG.RA RUBICONDO COSTANZA	CALL CENTER REGIONALE
DOTT.SSA AUTELITANO MARIANGELA	OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGIA
SIG.RA PELLICANO' ROSA	COORDINAMENTO DISTRETTI
SIG. LIGATO GIANLUCA	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
SIG.RA NANI ENZA	COMITATO ZONALE
DOTT.SSA LAZZARA ANNA	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
DOTT. SANNA SANDRO	MEDICO COMPETENTE AREA MILANO-LODI
DOTT.SSA MANTEGAZZA DANIELA	MEDICO COMPETENTE AREA MILANO 1- MILANO 2
SIG.RA LUISA DETTORI	MEDICO COMPETENTE AREA MILANO 1- MILANO 2

Art.12 – 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 e l'indicazione degli uffici responsabili dell'elaborazione/trasmisione/pubblicazione dei dati, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché la tempistica relativa all'effettuazione del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Art. 12 Privacy.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano si atterrà pienamente ai principi di tutela della privacy e della riservatezza dei dati, ai sensi della normativa vigente.

Milano, 30 gennaio 2017

Il Responsabile per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'ATS della Città Metropolitana di Milano

Avv. Francesco Ozzo