



## **PIANO AZIENDALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA INTEGRITA' - triennio 2018 – 2020**

### **Sommario**

#### **Sezione 1 – Anticorruzione**

- **1 Premessa**
- **2 La nozione di corruzione**
- **3 Quadro normativo di riferimento**
- **4 Obiettivi del Piano**
- **5 Soggetti destinatari del Piano**
- **6 I contenuti del Piano**
  - **6.1 l'indicazione degli obiettivi strategici sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza;**
  - **6.2 correlazione con altri Piani Aziendali;**
  - **6.3 analisi del contesto esterno ed interno;**
  - **6.4 analisi dei processi e correlazione con i rischi;**
  - **6.5 Le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione:**
    - **codice di comportamento;**
    - **la trasparenza;**
    - **la rotazione del personale;**
    - **l'inconferibilità e l'incompatibilità;**
    - **il conflitto d'interessi e obblighi di astensione;**
    - **l'attività extraistituzionale;**
    - **il pantouflage;**
    - **la formazione del personale dipendente;**
    - **Il monitoraggio dei tempi procedurali**
  - **6.6 la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ( c.d. whistleblower);**
  - **6.7 l'indicazione del nominativo del RASA**
- **7 Il Processo di adozione del Piano**
- **8 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione della corruzione - organizzazione aziendale**
  - **8.1 La figura del responsabile della prevenzione della corruzione a seguito delle novità introdotte dal D. Lgs 97/2016;**
  - **8.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione e i soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato;**
  - **8.3 Il Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio;**

- **9 Adempimenti nella fase di reclutamento del personale e nella fase dell'acquisizione/esecuzione di beni, servizi e lavori;**
  - **9.1 reclutamento del personale;**
  - **9.2 acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori**
- **10 I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il fenomeno corruttivo;**
- **11 Il Pantouflage;**
- **12 Patti di integrità negli affidamenti.**

## **Sezione 2 - trasparenza**

### **Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

- 1 Premessa - La Trasparenza nell'ATS della Città Metropolitana di Milano -**
- 2 Il Responsabile della Trasparenza**
- 3 Il procedimento di elaborazione e adozione del Programma -**
  - 3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza;**
  - 3.2 Gli uffici ed i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti;**
  - 3.3 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder;**
  - 3.4 Termini e modalità di adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;**
  - 3.5 Iniziative di comunicazione della trasparenza;**
  - 3.6 Sistema di monitoraggio;**
- 4 La rete dei Referenti**
- 5 I compiti del Nucleo di Valutazione in materia di Trasparenza**
- 6 L'accesso civico**
- 7 l'istituto del Riesame**
- 8 Lo schema riepilogativo ex Linee Guida Anac di cui alla Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016**
- 9 Il Sistema di Gestione della privacy all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano**

## Sezione 1 - Anticorruzione

### 1 Premessa

Il presente Piano costituisce un aggiornamento del Piano aziendale triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019.

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

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

- Il primo momento è costituito dal Piano nazionale (PNA), adottato dall'ANAC ed aggiornato annualmente, con il quale vengono fornite alle P.A. le indicazioni da seguire nella redazione dei singoli piani aziendali;
- Il secondo momento, invece, è costituito dalla redazione dei singoli Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito P.T.P.C.T), aziendali, 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.

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

- la L.R. 11 agosto 2015 n. 23 "Evoluzione del sistema socio-sanitario 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 ha costituito 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.

## **2 La nozione di corruzione**

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

Il codice penale, attualmente vigente, prevede tre fattispecie.

- L'articolo 318 punisce la corruzione per l'esercizio della funzione:  
"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni."
- L'articolo 319 sanziona la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio:  
"Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni."
- L'articolo 319-ter colpisce la corruzione in atti giudiziari:  
"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni. "

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

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

A tal proposito, il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, ha precisato che il concetto di corruzione della legge

190/2012 comprende tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

### **3 Quadro normativo di riferimento**

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

- L. n.190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e i suoi decreti attuativi;
- D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza;
- D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- PNA 2013;
- PNA 2015;
- PNA 2016;
- PNA 2017;
- D.lgs 97/2016 c.d. FOIA "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (il quale ha modificato il D.lgs 33/2013);
- L.179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

A livello internazionale si richiama la Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata, dall'Assemblea generale dell'O.N.U., il 31 ottobre 2013, con la risoluzione numero 58/4, recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116, la quale prevede che ogni stato:

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

### **4 Obiettivi del Piano**

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, Dirigenti e Referenti e, a cascata, di tutto il personale dell'ATS, utilizzando gli strumenti previsti dal Piano medesimo ed indicati dagli stessi Responsabili in sede di rendicontazione degli obiettivi assegnati.

Ulteriore scopo del 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.T. si sostanzia, quindi, in un programma di attività, con l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione.

## **5 Soggetti destinatari del Piano**

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

## **6 I contenuti del Piano**

Premesso che il PTPCT, rappresenta il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto alle condizioni oggettive della propria organizzazione è doveroso precisare, in materia di contenuti obbligatori, che oltre a quanto previsto nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, il D.lgs. 97/2016, nel modificare il D.lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT, così come l'ultimo aggiornamento 2017 al PNA ha confermato quanto già ribadito dal precedente PNA 2016.

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

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

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT 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 elaborazione/trasmisione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

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

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

In merito si precisa che per l'anno 2018, con riferimento alla prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

- Nell'ambito della prosecuzione, in vista del completamento nell'arco del triennio, dell'attività formativa del personale dell'ATS, che svolge una attività ispettiva e di controllo, sono previste ulteriori due edizioni del convegno dal titolo " l'attività ispettiva dei pubblici dipendenti";
- Nell'ambito del sistema dei controlli condivisi, attuati dall'ATS, verrà implementata l'attività di controllo mediante un sistema "a rete", coinvolgendo, oltre alla UOS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione anche la UOC Qualità e Risk Management ed il referente Internal Auditing. Lo strumento utilizzato sarà una Chek list;

## **6.2 Correlazione 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 di Audit (nell'ambito della funzione di Internal Auditing), il Piano Formazione ed il Programma Audit Interni 2018

- 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 ed in materia di trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

Il Piano della Performance, così come previsto dal Titolo II del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, consiste nel documento programmatico di durata triennale attraverso il quale, in conformità alle risorse assegnate e nel rispetto della programmazione sanitaria regionale e dei vincoli di bilancio, vengono individuati obiettivi, indicatori, risultati attesi per la gestione aziendale.

L'elaborazione del Piano della Performance, effettuata in conformità alle prescrizioni ed agli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con le delibere n. 112/2010 e n.6/2013, dà avvio al ciclo di gestione della performance, integrandosi con gli strumenti aziendali di Pianificazione, Programmazione e Valutazione della Performance, con il Programma Triennale per l'Integrità e la Trasparenza, con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con i Bilanci aziendali e con il Sistema di Gestione della Qualità.

Attraverso il piano è possibile definire e misurare la performance aziendale

valutandone la qualità e consentendo una sua rappresentazione comprensibile agli stakeholders.

In applicazione dell' art. 10, c. 8, lett. b) del Il decreto legislativo 14.3.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" sussiste l'obbligo, per la pubblica amministrazione, di pubblicare il Piano, in una apposita sezione del proprio sito istituzionale, di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione Trasparente".

- Piano di Audit

La correlazione con il Piano di audit (nell'ambito della funzione di Internal Auditing) 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 referente internal auditing, si è 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.

In data 20 settembre 2017, la UOS Trasparenza e prevenzione della corruzione ha organizzato un incontro con i Responsabili delle UOC Qualità e Risk management e dell' Internal Auditing avente ad oggetto l'analisi del rischio 2017. Nel corso dell'incontro sono stati analizzati i rischi emersi durante il 2017 e si è stabilito di analizzare, da subito, i rischi c.d. rilevanti.

Si è, inoltre, stabilito che per l'anno 2018, la valutazione del rischio sarà effettuata a seguito della ricezione, da parte della UOC Qualità e Risk management, delle autovalutazioni dei Direttori/Responsabili, di ciascuna Struttura coinvolta, per ciascun processo/attività, di competenza.

- Piano Formazione

A seguito di espressa richiesta, da parte della UOS Formazione e con riferimento al PAF anno 2018, la UOS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione ha comunicato il seguente fabbisogno formativo:



- a) Corso di formazione dal titolo ."Strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Per un approccio etico-politico, organizzativo e giuridico. Il caso della sanità" . Sono previste due edizioni per l'anno 2018;
- b) Convegno dal titolo: "L'attività ispettiva dei pubblici dipendenti".  
La proposta di formazione è dettata dalla necessità di proseguire il percorso formativo, iniziato nell'anno 2016, dedicato al personale dell'ATS che svolge attività di vigilanza, approfondendo l'aspetto delle responsabilità a rilevanza penale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni ispettive. Sono previste, per l'anno 2018, due edizioni dedicate al personale che svolge attività ispettiva e di controllo;

Inoltre, verrà valutata anche la possibilità di proporre un corso FAD, indirizzato a tutti i dipendenti dell'TAS, in materia di conflitto d'interessi.

- Programma Audit Interni 2018

Così come previsto dalla Norma ISO 9001:2015, è stato validato, dal Direttore Generale, il Programma di Audit Interni 2018 per tutto il territorio ATS, con il dettaglio delle Attività che saranno oggetto di Audit ed i relativi Auditor designati. In data 30 novembre 2017, sono stati comunicati i criteri di campionamento delle Attività da auditare" e gli obiettivi degli audit. Inoltre sono stati condivisi gli strumenti per la conduzione degli Audit.

### **6.3 Analisi del contesto esterno ed interno**

#### **contesto esterno**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **contesto interno**

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

L'ATS Città Metropolitana comprende i territori di competenza di 4 ex Aziende Sanitarie Locali e precisamente: ASL Milano, ASL Milano 1, ASL Milano 2 e ASL Lodi. All'interno del territorio di ATS Città Metropolitana di Milano operano inoltre 3 IRCCS e 9 ASST.

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

La mission e le funzioni delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) sono definite nella L.R. 23 del 11/08/2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)", provvedimento che ha ridisegnato il sistema sociosanitario della Regione Lombardia all'interno del quadro normativo nazionale.

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

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

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

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

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

In particolare deve garantire l'attuazione dei principi di:

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

Le funzioni attribuite alle ATS dalla L.R. 23/2015 sono le seguenti:

- negoziazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie dalle strutture accreditate, secondo tariffe approvate dalla Regione;
- governo del percorso di presa in carico della persona in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, anche attraverso la valutazione multidimensionale e personalizzata del bisogno, e secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale;
- governo dell'assistenza primaria e del relativo convenzionamento;
- governo e promozione dei programmi di promozione della salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione;
- promozione della sicurezza alimentare medica e medica veterinaria;
- prevenzione e controllo della salute negli ambienti di vita e di lavoro, compreso il controllo periodico impiantistico e tecnologico;
- sanità pubblica veterinaria;
- attuazione degli indirizzi regionali e monitoraggio della spesa in materia di farmaceutica, dietetica e protesica;
- vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità d'offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali.

Il processo di aggregazione/trasformazione delle vecchie Aziende Sanitarie Locali in Agenzie di Tutela della Salute non vede solo il trasferimento di funzioni erogative verso le ASST, ma necessita di uno sviluppo e integrazione che richiederà un profondo cambio di prospettiva dell'intero sistema di cura ed assistenza che comporta, di conseguenza, una parallela propulsione dell'attività di programmazione strategica.

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

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

separazione del ruolo di committenza e governo (ATS) dal ruolo di erogazione (ASST) con un orientamento alla presa in carico della persona nel suo complesso e all'integrazione del servizio sanitario, sociosanitario e sociale;

b) al tradizionale ruolo dell'ASL di 'governo dell'offerta', si associa nella nuova ATS un ruolo nuovo di 'governo della domanda' espressa dagli assistiti – condizione indispensabile per poter esercitare il governo della presa in carico della persona voluto dal Legislatore e rispondere in modo appropriato ai bisogni e alle aspettative degli assistiti, anche sviluppando la capacità del sistema erogativo di integrare i propri servizi per poter dare corso all'effettiva presa in carico;

c) si trasforma sostanzialmente il ruolo dei distretti che, perdendo le funzioni di erogazione ora acquisite dalle ASST, assumono funzioni di supporto al 'governo della domanda territoriale', in modo che, partendo dalla valutazione dei bisogni e delle prestazioni necessari per garantire prossimità nella presa in carico, possano fornire indicazioni utili anche per le funzioni di negoziazione ed acquisto di prestazioni.

#### **6.4 Analisi dei processi e correlazione con i rischi**

In relazione all'analisi del rischio è stato intrapreso un lavoro trasversale tra le strutture UOS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione/ Referente Internal Auditing/ UOC Qualità e Risk Management.

La prima fase ha riguardato la "mappatura analisi rischi e attività di ATS", elaborata dalla UOC QUALITÀ e Risk Management, in collaborazione con RPCT e Referente Internal Auditing.

La UOC Qualità e Risk Management ha predisposto una scheda di analisi dei rischi, ed il relativo metodo di analisi degli stessi.

La compilazione e l'aggiornamento delle schede deve essere effettuato dai responsabili delle attività, entro febbraio di ogni anno, o, preliminarmente, all'apertura di una nuova attività.

La scheda analisi dei rischi analizza l'attività indicata, attraverso una metodica di analisi proattiva con lo scopo di evidenziare i punti critici e di organizzarli sulla base di una scala di priorità al fine di intervenire con piani di azione da realizzare a breve o medio termine.

L'analisi dei rischi /eventi, infatti, richiede una preventiva identificazione dei punti di forza/debolezza ed una successiva valutazione quantitativa.

Si tratta di un'analisi ragionata del contesto, con lo scopo di valorizzare i punti di forza (elementi interni utili a raggiungere il risultato) e contenere i punti di debolezza (aspetti dell'organizzazione che sono dannosi per il raggiungimento dell'obiettivo) alla luce del quadro di opportunità e minacce che dipendono dall'esterno.

E' una precisa metodologia valutativa di tipo quantitativo, il cui valore è ottenuto dal prodotto tra il grado di probabilità di accadimento(P) la gravità del danno(G) e la rilevabilità(R) dell'evento/rischio .

Il prodotto ottenuto( $P \times G \times R$ ) determina il livello di rischio:

- da 1 a 19 = rischio Accettabile (basso)

- da 20 a 34 = rischio Rilevante (medio)
- da 35 a 125 = rischio Critico (alto)

Si precisa che ad ogni processo possono corrispondere più attività, in capo ad una sola UO o trasversali su più UO/Dipartimenti. Ad oggi sono state individuate 164 attività.

Spetta al responsabile dell'attività valutare, ai sensi di quanto previsto dalla norma ISO 9001:2015, la redazione dei documenti (c.d. procedure), moduli, istruzioni o quant'altro relativamente all'attività stessa, documenti ritenuti utili per assicurare l'omogeneità, il monitoraggio (tramite idonei indicatori), e per individuare le responsabilità in relazione allo svolgimento dell'attività.

Le informazioni, così documentate, vengono inglobate nel SGD (Sistema di Gestione Documentale).

Compito della UOC Qualità e Risk Management (e specificamente della UOS Standard di Qualità) è quello di verificare che i documenti siano redatti secondo la procedura definita (Codice A020-Pd001 – Regole per la redazione e Diffusione dei Documenti), e che siano quindi conformi al SGQ. Successivamente la UOC Qualità e Risk Management procederà alla pubblicazione della documentazione di cui trattasi sul sito in area 'Documenti'.

Con riferimento alla valutazione dei rischi si rileva che è stato emesso un documento organizzativo che trova applicazione a tutte le attività dell'ATS.

Si evidenzia che con la mappatura sono stati individuati tre livelli di rischio "accettabile, rilevante e critico".

Nell'ambito delle attività mappate, n. 10 attività, afferenti rispettivamente al Controllo di Gestione, alla Qualità e Risk Management, al Dipartimento Dips ed al Dipartimento PAAPS, sono risultate essere a rischio rilevante.

Per tali attività, l'RPCT ed il Referente Internal Auditing, hanno incontrato i responsabili/dirigenti competenti. Nel corso degli incontri si è provveduto ad analizzare il rischio ed il livello riportato nella mappatura, compreso il piano di azione, ed il risultato del questionario anticorruzione.

Con riferimento all'analisi dei rischi gestita dalla UOS Trasparenza e prevenzione della Corruzione si evidenzia che tale analisi ha come fine quello di considerare le azioni da implementare per adeguarsi alle disposizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190 così come dettagliate nel "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e approvato l'11 settembre 2013 dal Civit ora ANAC.

L'analisi del rischio è stata sviluppata tenendo in considerazione le indicazioni contenute nell'allagato 5 al PNA.

La valutazione della rischiosità dei processi deve essere effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.

Il PNA suggerisce, nell'allegato 5, una pluralità di domande per la corretta valutazione dei processi:

Indici di valutazione della probabilità

- Discrezionalità;
- Rilevanza esterna;

- Complessità del processo;
- Valore economico;
- Frazionabilità del processo;
- Controlli.

Indici di valutazione dell'impatto

- Impatto organizzativo
- Impatto economico
- Impatto reputazionale
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati;

Il valore dell' "Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati;

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

Il Rischio sarà considerato:

Basso = valore tra 0/8

Medio = valore tra 9/15 (valore soglia individuato dall'RPCT: 9)

Alto = valore tra 16/25

Per quanto sopra descritto, devono ritenersi a rischio i processi che raggiungono un valore pari o superiore a 9.

Le risultanze del questionario anticorruzione, per le attività con un livello di rischio critico nella mappatura dei processi elaborata dalla UOC Qualità e Risk management, hanno evidenziato un basso livello di rischio, ad eccezione dell'attività " A210 Sorveglianza e controllo malattie infettive", per la quale è stata rilevata una valutazione complessiva del rischio pari a "12,845".

Si rileva che la domanda n. 8 del questionario anticorruzione, "Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) dell'ATS Città Metropolitana di Milano o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno per l'ATS", per la quale la risposta fornita dai responsabili/dirigenti è stata "no", sicuramente ha avuto un'incidenza notevole con riferimento al livello di rischio.

Si evidenzia che l'RPCT interagisce con le strutture/responsabili/dirigenti, con incontri dedicati, e che per ciascun incontro viene redatto un verbale e che nel

Piano Aziendale Anticorruzione 2018/2020 sono stati individuati, ed assegnati ai CDR, obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza.

## **6.5 Le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione**

### **- il codice di comportamento -**

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

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

In ottemperanza a quanto prescritto all’art. 54 “Codice di Comportamento” del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. - “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” (nel testo novellato dalla citata L. 190/2012), è stato emanato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. 165 del 2001”, redatto al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta dei dipendenti pubblici

Il Codice di Comportamento, redatto dall’ RPCT, d’intesa con il Responsabile della UOC Risorse Umane e Organizzazione 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, di quanto previsto nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 e dalle linee guida ANAC del linee guida per l’adozione dei codici di comportamento negli enti del SSN, approvate con deliberazione ANAC n.358 del 29/3/2017.

Inoltre, la Regione Lombardia, con la D.G.R. n. X/6062 del 29/12/2016, ha disposto che “gli enti e le società di cui alla L.R. n. 30 del 27/12/2006” e quindi gli enti del SSR “recepiscano, attraverso propri codici di comportamento, i contenuti del nuovo Codice di comportamento per il personale della Giunta di Regione Lombardia”.

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

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

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

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

#### **- la trasparenza-**

In merito si rimanda alla sezione 2

#### **- la rotazione del personale-**

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

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

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

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

Nello specifico, dai report pervenuti dai singoli Responsabili, la rotazione degli incarichi riguarda anche il personale non dirigenziale, specie se preposto ad attività afferenti alle aree maggiormente sensibili al rischio di corruzione.

Anche sulla base dei rischi evidenziati nel corso degli audit intercorsi, sia nel 2017 che nei primi giorni del 2018, con i responsabili delle Aree/Strutture dell'Agenzia, la misura preventiva relativa alla rotazione del personale è avvenuta ed è stata programmata per il triennio 2018-2020, con le seguenti modalità:



Area	Personale soggetto a rotazione
<p>Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale</p>	<p>In generale il personale ispettivo del Dipartimento è soggetto a rotazione al fine di evitare l'instaurarsi di un rapporto interpersonale tra controllore e controllato, prevenendo in tal modo eventuali fenomeni corruttivi e/o criticità.</p> <p>Con riferimento al personale ispettivo dirigenziale, la rotazione nel 2017 ha riguardato, il 20% del personale. Nel triennio 2018-2020 l'obiettivo è quello di estendere la rotazione alla restante parte.</p> <p>Con riferimento al personale ispettivo dei Tecnici della prevenzione (T.d.P.), come da relazione specifica del Responsabile del Dipartimento veterinario, si evidenzia che : “ premesso che nei confronti di questa figura professionale non avviene una specifica assegnazione di impianti oggetto di controllo, la rotazione è da considerarsi “permanente” in quanto lo stesso T.d.P. non interviene sistematicamente presso lo stesso impianto ma controlla impianti sempre diversi, di norma nell'ambito del territorio del Distretto Veterinario, in un arco temporale variabile di norma tra uno e tre anni.</p> <p>Va da sé che tale rotazione permanente comporta che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'assegnazione degli impianti da controllare sia effettuata con attenzione dai dirigenti o dalle Posizioni organizzative preposte all'assegnazione medesima;</li> <li>- tra i T.d.P., sia evitato il formarsi ed il consolidarsi di “coppie fisse”.</li> </ul> <p>Di norma è opportuno che il controllo</p>

	<p>venga eseguito da almeno due ispettori nei casi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- complessità tecnica e/o strumentale dell'intervento;</li> <li>- necessità di un intervento congiunto ed integrato, comportante professionalità di diverse strutture organizzative della ATS;</li> <li>- situazioni socialmente rilevanti o con presenza di criticità dovute a possibili tensioni nei rapporti con le parti;</li> <li>- necessità di garantire continuità alle varie fasi successive all'intervento stesso;</li> <li>- dimensioni dell'insediamento o del luogo o della complessità dei processi produttivi;</li> <li>- necessità di accertamenti strumentali o di adozione di atti di polizia giudiziaria".</li> </ul> <p>In conclusione nel corso del 2017, la rotazione ha riguardato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 44 dirigenti veterinari, relativamente all'assegnazione di UOC, UOSD e UOS, nell'ambito della applicazione del POAS.</li> </ul> <p>In tale ambito sono stati assegnati a nuova sede n. 28 dirigenti veterinari pari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al 24,7% dei dirigenti veterinari;</li> <li>- al 63,6 % delle UO del DVSA;</li> <li>- tutti i Tecnici della Prevenzione.</li> </ul> <p>Nell'arco del triennio 2018-2020, in relazione alla riassegnazione territoriale dei dirigenti veterinari professional e ad alta professionalità, nonché al rientro di</p>
--	---

	<p>due dirigenti veterinari distaccati in Regione, la percentuale del personale soggetto a rotazione sarà ulteriormente incrementata.</p>
<p>Dipartimento di Prevenzione e Igiene Sanitaria</p>	<p>La rotazione del personale sia Dirigenziale e non, è avvenuta nel 2017, compatibilmente con la normale attività e con le esigenze lavorative. Nel triennio 2018-2020, anche a seguito dell'entrata in vigore del nuovo POAS, verrà ulteriormente incrementata la rotazione dei Dirigenti titolari di Struttura complessa e semplice.</p>
<p>Servizio Farmaceutico</p>	<p>Con riferimento alla rotazione del personale, attuata dal Servizio Farmaceutico, si evidenzia, di seguito, quanto risultante dall'audit specifico.</p> <p>Con riferimento all'attività delle Commissioni operanti nell'ambito del Servizio Farmaceutico (Commissione Farmaceutica Aziendale e Commissione Vigilanza sulle Farmacie) risulta che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per quanto concerne la Commissione di Vigilanza Ispettiva sulle Farmacie, con la recente modifica alla legge regionale in tema di vigilanza, tale organismo è stato nominato dal Direttore Generale e comprende 10 farmacisti ATS e 21 farmacisti esterni designati dall'Ordine Professionale. L'attività di supporto amministrativo (segreteria) viene svolta invece da due risorse di Categoria D e tre risorse di categoria B/C.</li> </ul> <p>Questo assetto consente e consentirà anche per il triennio 2018-2020, sicuramente una maggior rotazione del personale rispetto a quanto avvenuto in passato.</p> <p>Inoltre, a seguito dell'emanazione delle linee guida regionali, è stato adottato un documento organizzativo che, con</p>

	<p>l'obiettivo di omogeneizzare l'operato del personale impegnato nell'attività ispettiva, limita per quanto possibile la discrezionalità in capo ai singoli.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per quanto concerne la Commissione Farmaceutica Aziendale (CFA) , la delibera di costituzione della nuova CFA, unica per l'ATS, verrà approvata nei primi mesi del 2018, e precisamente dopo che le Associazioni di Categoria forniranno i nominativi dei membri di loro spettanza (cfr DPR 371/1998).</li> <li>- Inoltre, nell'ambito delle misure di prevenzione, si segnala che e' in fase di preparazione un regolamento che disciplina la casistica delle ricette da esaminare e le relative decisioni assunte, sempre con lo scopo di uniformare i comportamenti e le prassi e ridurre al minimo la discrezionalità dei membri della Commissione. Verranno introdotti anche dei Gruppi di Lavoro che supporteranno i lavori della CFA, al fine di aumentare l'efficienza dei lavori della Commissione. Sicuramente tale nuova modalità operativa potrà maggiormente garantire la correttezza delle operazioni di controllo.</li> </ul>
UOC Risorse Umane e Organizzazione	<p>La materia della rotazione del personale è stata affrontata nell'area sia giuridica che economica. Nell'ambito dell'area giuridica, a maggiore rischio quale quella della composizione delle commissioni di concorsi ed avvisi, si evidenzia che all'interno della scheda di analisi dei rischi, gestita congiuntamente dalla UOC Qualità , dalla UOS Trasparenza e</p>

	<p>prevenzione della Corruzione dal Referente Internal Auditing, è stato inserito, come piano di azione 2018-2020, la diversificazione nella composizione delle Commissioni di selezione; con riferimento ai segretari, ad esempio vi è una rotazione costante del personale assegnato al settore giuridico , con riferimento ai membri delle commissioni di esame, la rotazione avviene sulla base della composizione dei membri, prevista dalla normativa di settore. Nell'ambito dell'area economica, nel corso del 2017, la misura preventiva della rotazione è avvenuta nell'ambito della riorganizzazione relativa al personale. Nello specifico nel corso del 2017, sono subentrate delle nuove risorse in sostituzione di altre, trasferitesi presso altre sedi o enti .</p>
<p>UOC Affari Generali</p>	<p>L'entrata in vigore del nuovo POAS, ha comportato il conferimento dei nuovi incarichi di UOC, che di fatto hanno attuato il principio della rotazione all'interno della Unità Operativa. Quanto sopra, ha fatto sì che la rotazione, a cascata, fosse realizzata anche su tutta la restante parte di personale, nei confronti del quale è stata operata anche una segregazione delle funzioni, con riferimento alle diverse fasi dei processi, tra i quali, nello specifico, il processo sanzionatorio amministrativo, per il quale è stata prevista una netta divisione delle funzioni di accertamento e quella di contestazione, quella di emissione dell'ordinanza e della riscossione aziendale. Con riferimento al triennio 2018-2020, verranno ulteriormente implementate sia la misura della rotazione che quella della segregazione delle funzioni.</p>
<p>UOC Programmazione e gestione gare e UOC Contratti e monitoraggio spesa</p>	<p>Nell'ambito delle nuove UOC Programmazione e gestione gare e UOC Contratti e monitoraggio spesa , la</p>

	<p>rotazione del personale è avvenuta, nel corso del 2017, anche attraverso l'approvazione del nuovo POAS , sia con riferimento al personale dirigenziale che con riferimento al personale del comparto, a seguito di una riorganizzazione delle funzioni.</p> <p>Per il triennio 2018-2020 verranno implementate le misure relative alla rotazione del personale.</p>
Dipartimento PAAPS	<p>Nel corso del 2017, come da indicazione del Direttore PAAPS, la misura preventiva della rotazione è stata attuata, soprattutto, nel settore del "campionamento delle pratiche sottoposte a controllo". Per il triennio 2018-2020, le suddette misure vengono confermate.</p>
Dipartimento PIPSS	<p>La misura preventiva della rotazione è stata applicata, nel 2017, nei settori relativi al controllo, delle autorizzazioni e concessioni, degli appalti e del reclutamento del personale. Nel triennio 2018-2020 le suddette misure vengono confermate.</p>
Servizio Prevenzione e Protezione	<p>Il Servizio Prevenzione e Protezione ha attuato la misura preventiva della rotazione per il 2017, attraverso la rotazione degli operatori su tutte le pratiche in elaborazione e per tutte le Strutture in esame , su tutto il territorio aziendale. Tale misura sarà mantenuta anche per il 2018-2020.</p>
UOC Gestione del Patrimonio e Progetti di Investimento UOC Gestione Manutenzioni e Utilities	<p>I Responsabili delle UOC Gestione del Patrimonio e Progetti di Investimento ed UOC Gestione Manutenzioni e Utilities , nel corso degli audit effettuati hanno dichiarato che con riferimento all'anno 2017 la misura preventiva della rotazione è avvenuta nel settore più delicato, ossia quello degli appalti.</p> <p>Per il periodo 2018-2020, si cercherà di estendere tale misura anche agli altri settori di competenza.</p>
UOC Avvocatura	<p>All'interno della UOC Avvocatura la misura preventiva della rotazione ha</p>

	<p>trovato applicazione attraverso il regolamento per le assegnazioni del contenzioso ed il riparto dei compensi, approvato con deliberazione n.1139/2017.</p> <p>Tale Regolamento, approvato recentemente, troverà applicazione anche nel corso del triennio 2018/2020.</p>
--	--

Le rimanenti Aree, (UOC Sistemi Informativi aziendali, UOC Qualità e Risk Management, UOS Medico Competente, UOC Unità di Epidemiologia ed UOS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, nel corso della rendicontazione richiesta da parte della UOS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, hanno evidenziato, l'impossibilità di poter effettuare la rotazione del personale a causa sia del numero limitato di personale a disposizione e sia a causa della tipologia di attività svolta.

### **- l'inconferibilità e l'incompatibilità-**

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

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

1. nell'ambito dell'avviso interno di indizione della selezione per il conferimento degli incarichi di struttura, è richiesto al dipendente di rilasciare apposita autodichiarazione contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, al fine di informare l'Azienda in merito alle cause di incompatibilità che il dirigente dovrà rimuovere per assumere e mantenere l'incarico oggetto dell'avviso;

2. una volta espletata la procedura, all'atto della sottoscrizione del contratto di affidamento dell'incarico, il dichiarante, si impegna, al verificarsi nel corso dell'incarico di una causa di incompatibilità od inconferibilità, a darne tempestiva comunicazione,

La UOC Risorse Umane e Organizzazione e la UOC Attività Istituzionali e di Controllo effettuano delle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli organi amministrativi di vertice, ai sensi del D.LGS n. 39/2013, presso le Procure di

competenza, (sia con riferimento al casellario giudiziale che ai carichi pendenti). Per il 2018, le verifiche di cui sopra, si estenderanno anche alle dichiarazioni dei Dirigenti di Struttura.

Dai controlli effettuati, nel corso del 2017, non sono emerse delle irregolarità.

#### **- conflitto d'interessi, obblighi di astensione -**

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

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

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

L'astensione va comunicata al soggetto competente individuato, per iscritto, anche attraverso modalità informatizzate, e in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, specificando le ragioni. Il responsabile decide sull'astensione, fornendo una risposta scritta tempestiva, anche attraverso modalità informatizzate.

Il dipendente fornisce, all'atto della prima assegnazione al servizio e in caso di ogni successivo trasferimento o diverso incarico, e aggiorna annualmente, una dichiarazione avente ad oggetto tutti i rapporti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, a qualsiasi titolo, con soggetti esterni dai quali possa derivare un conflitto di interessi anche potenziale e/o comunque in qualunque modo retribuiti.

Detta dichiarazione specifica per ciascun rapporto tutti gli eventuali emolumenti percepiti e/o benefici goduti, sia direttamente che indirettamente, e inoltre: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti; b) se siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio, limitatamente alle attività a lui affidate. La dichiarazione è resa in forma completa, ed il dipendente si assume la responsabilità, utilizzando il modulo predisposto dall'ATS, anche attraverso modalità informatizzate. Le previsioni del presente comma si applicano anche ai direttori



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

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

L'adozione delle decisioni conseguenti rispetto alla valutazione di cui al comma precedente avviene secondo le procedure definite dall'ATS.

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

Nel corso del 2018, la UOS Trasparenza e prevenzione della Corruzione, proporrà alla Direzione strategica l'adozione di un regolamento specifico sul conflitto d'interessi, a cura di un gruppo di lavoro individuato con riferimento alle aree dell'ATS interessate dalla materia.

#### **-L'attività extraistituzionale-**

Per attività extraistituzionale, si intende l'attività, non ricompresa nei compiti e nei doveri d'ufficio, da svolgersi in assenza di vincolo di subordinazione, al di fuori dell'orario di servizio, dalle sedi e degli uffici dell'ATS Città Metropolitana di Milano, senza l'utilizzo di attrezzature o personale dell'Agenzia, a favore di altra Amministrazione Pubblica ovvero di soggetti privati, ai sensi dell'Art. 53 del D. Lgs 165/2001 ed in conformità alla disciplina dettata in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano ha predisposto un Regolamento in fase di approvazione .

Il regolamento persegue le seguenti finalità:

- indicare e delimitare le attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze dell'ATS Città Metropolitana di Milano;
- definire le attività compatibili che possono essere effettuate previa autorizzazione;
- indicare e definire le attività che non necessitano di autorizzazione e le attività che necessitano della sola comunicazione preventiva;
- definire le procedure da seguire per la richiesta della prescritta autorizzazione.

Il regolamento trova applicazione nei confronti di tutto il personale dipendente dell'ATS Città Metropolitana di Milano dell'area del comparto con rapporto di lavoro a tempo pieno, nonché a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% e dell'area della dirigenza medica e veterinaria nonché dell'area sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, anche in posizione di comando o distacco. Ai dirigenti con rapporto di lavoro a impegno ridotto è vietato lo svolgimento di qualsiasi altra attività subordinata o autonoma, fatte salve le diverse disposizioni di cui all'Art. 8 del C.C.N.L. 22/02/2001 (impegno ridotto 50% per

attività professionale esterna dirigenti PTA). Valgono, pertanto, i principi generali e le regole contenute nel Regolamento.

### **- Il pantouflage -**

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

### **- la formazione del personale dipendente -**

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

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

A seguito di espressa richiesta dell'Ufficio Formazione, con riferimento al PAF anno 2018, la UOS Trasparenza e prevenzione della corruzione ha comunicato il seguente fabbisogno formativo:

- a) evento formativo dal titolo: " L'attività ispettiva dei pubblici dipendenti"

Si tratta di un evento formativo dedicato al personale dell'ATS che svolge attività di vigilanza e che approfondisce la materia relativa alla responsabilità penale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni ispettive.

- b) evento formativo dal titolo: "Strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Per un approccio etico-politico, organizzativo e giuridico. Il caso della sanità".

Il corso si prefigge di fornire ai partecipanti gli strumenti per riflettere sull'importanza dell'etica, nella Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire fenomeni corruttivi.

Inoltre, verrà valutata anche la possibilità di proporre un corso FAD, indirizzato a tutti i dipendenti dell'ATS, in materia di conflitto d'interessi.

### **-Il monitoraggio dei tempi procedurali -**

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

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

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

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

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

Il Codice di comportamento individua specificamente quale misura discriminatoria ogni forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili avviate nei confronti del dipendente che ha effettuato segnalazioni. Di conseguenza, il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può quindi essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La segnalazione in materia di prevenzione della corruzione, però, si discosta da questa procedura in quanto utilizza canali privilegiati e diretti, senza quindi l'obbligo del rispetto della gerarchia interna.

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

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

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

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

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

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

## **6.7 L'indicazione del nominativo del RASA**

Con comunicazione (aggiornata al 15.01.2018), pervenuta dalla Responsabile UOC Contratti e monitoraggio spesa, è stato reso noto l'inserimento dei dati, di competenza, nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) ed al contempo, è stato confermato il nominativo del responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, nella persona del Direttore Generale, Dott. Marco Bosio, iscritto in data 16.1.2016.

## **7 Il 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 ed attraverso le iniziative formative indicate nel presente Piano.

La L. 190, del 6 novembre 2012, prevede che debbano essere adottate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; conseguentemente le pubbliche amministrazioni devono provvedere all'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1 – comma 5 e 8).

Si precisa che in ottemperanza a quanto previsto dall' ANAC, in particolare con l'aggiornamento 2015 al PNA, l'ATS della Città Metropolitana di Milano, ha coinvolto i cd. stakeholder, le organizzazioni rappresentative di interessi specifici ed i soggetti che operano nel settore e che usufruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'ATS, procedendo alla pubblicazione, nel sito aziendale, della consultazione pubblica al fine di far pervenire proposte ed osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe potuto tener conto per la definizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza ed integrità - triennio 2018-2020.

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

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

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

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

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

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

L'ATS della Città di Milano ha provveduto alla nomina di un responsabile unico, per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e precisamente con atto deliberativo n.61 del 27.01.2016 è stato nominato l'Avv. Francesco Ozzo, Dirigente Amministrativo.

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

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

In particolare, partecipano al processo di attuazione:

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

### 8.3 Il Gestore delle segnalazioni 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, con atto deliberativo n. 363 del 29.03.2017, 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-Tecnico
- Gestione delle risorse economiche e finanziarie
- Affari Generali:
- Dipartimento di Prevenzione Veterinario
- Dipartimento di Prevenzione Medico
- Dipartimento Farmaceutico
- Dipartimenti PAC

Da ultimo si segnala la novità introdotta in materia di antiriciclaggio ed in particolare il fatto che non vi sarebbe più l'obbligo, in capo alle P.A., di segnalare le operazioni sospette di riciclaggio, ciò in base al novellato art 10 del D.lgs 231/2007. così come ribadito dal tenente colonnello, della Guardia di

Finanza, Casazza, durante un intervento alla prima edizione del corso per RPCT, organizzato da AGENAS.

Tuttavia, si ritiene che la nuova normativa sia contraddittoria, in quanto il novellato D.Lgs. n. 231/2007, da un lato restringe il campo di applicazione della normativa antiriciclaggio ricomprendendo in essa solo alcuni uffici della PA ed in particolare quelli più "sensibili" alla materia (tra i quali il settore appalti) dall'altro esclude proprio la Pubblica Amministrazione dai soggetti obbligati all'invio delle segnalazioni di operazioni sospette.

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

### **9.1 reclutamento del personale**

In materia di reclutamento del personale, si richiama la disciplina normativa specifica, caratterizzata da particolari cautele a garanzia dell'obiettività della valutazione dei candidati: il DPR 483/1997 e il DPR 484/1997 - per la dirigenza - e il DPR 220/2001 - per il comparto.

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

"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale<sup>1</sup>: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (...)"

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

### **9.2 acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori**

Il PNA 2016, Fermo restando quanto già indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nella sezione II Sanità e, in particolare, quanto ivi riportato al § 2.1.1. "Contratti pubblici", fornisce ulteriori, specifiche indicazioni relative al processo degli acquisti in ambito sanitario.

In particolare:

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

Nell'ambito degli appalti in sanità, l'esigenza di affrontare le situazioni di conflitti di interesse appare maggiormente sentita a causa delle caratteristiche strutturali di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi presenti nell'organizzazione sanitaria

---

<sup>1</sup> 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",



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.

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

La pubblicazione dei dati relativi alle attività negoziali da parte delle stazioni appaltanti è finalizzata a consentire l'accesso alle informazioni essenziali, che devono essere innanzitutto contenute negli atti riguardanti un appalto. Il rispetto dell'obbligo di pubblicazione di tali dati e informazioni richiede, quindi, anche una maggiore cognizione e responsabilità nell'adozione degli atti e nella definizione dei relativi contenuti, in quanto deve consentire alle figure preposte – ed ai cittadini in senso generale – la piena conoscenza dell'operato della pubblica amministrazione. Pertanto, fermi restando gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legislazione vigente, 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, si attiene alle disposizioni di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50.

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

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

a) la **pubblicazione** delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, all'interno dell **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 relative ai processi cd a rischio, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, le quali fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:
1. individuazione dei criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti e selezione degli stessi con modalità di avviso;
  2. contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;
  3. trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
  4. la carta dei servizi (documento programmatico dei controlli sociosanitari) pubblicati sul sito aziendale;
  5. codice di comportamento dell'ATS della Città Metropolitana di Milano;
  6. procedere tempestivamente, rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi nonché i lavori pubblici, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016;
  7. rotazione dei dipendenti che svolgano la propria attività in settori particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
  8. attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con 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 patto di integrità, previsto dalla Regione Lombardia 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, istruzioni operative e documenti organizzativi:** in considerazione dell'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche con riferimento ad incompatibilità o inopportunità che si sviluppino al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) e sia

identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le relative modalità: gli strumenti specifici da utilizzare sono quelli previsti nel sistema qualità aziendale (procedure specifiche o generali, istruzioni operative, etc.);

- f) **l'attuazione dei regolamenti, protocolli e procedure** applicabili è assicurata mediante la verifica periodica – a cura del dirigente - della corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione. Inoltre, in ATS viene svolta una attività di audit da parte della UOC Qualità e Risk Management, in materia di conformità dei processi alle norme ISO 9001/2015;
- g) Il Dirigente ha **l'obbligo di informare**, secondo la specificità del comportamento rilevato, l'autorità competente (ad es., in caso di illecito disciplinare: l'ufficio disciplinare; in caso di reati: l'autorità di polizia o giudiziaria); con riferimento al riscontro di non conformità – non implicanti responsabilità penali, civili, disciplinari, contabili o amministrative – verrà utilizzata la registrazione delle stesse – con individuazione dei trattamenti o delle azioni correttive – secondo il sistema qualità aziendale

## 11 Il Pantouflage

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

L'ATS, come misura preventiva, si impegna, nel corso del 2018:

- consegnare ai dipendenti, all'atto della cessazione, una apposita informativa, con contestuale sottoscrizione di dichiarazione in calce circa l'avvenuta consegna della stessa.
- inserire 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.

## 12 Patti di integrità negli affidamenti

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

La DGR. n. X/1299 del 30.01.2014 della Regione Lombardia, con specifico riferimento all'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012, ha approvato il "Patto di

integrità" in materia di contratti pubblici regionali, sottolineando che il documento regionale, in particolare, stabilisce i seguenti dettami:

- 1. il Patto di Integrità degli appalti regionali regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 L.R. n.30/2006, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture.
- 2. la reciproca e formale obbligazione tra le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici individuati al comma 1, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.
- 3. costituisce parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All.A1 L.R. n.30/2006. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad € 40.000,00, nonché per l'iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.
- 4. una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini sia della procedura di affidamento, sia dell'iscrizione all'Albo/Elenco. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei Il documento "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali" prevede:
  - una serie puntuale di obblighi di cui l'inadempimento può comportare l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, se attribuito ai dipendenti delle Amministrazioni aggiudicatrici;
  - l'applicazione di sanzioni patrimoniali, graduate in relazione alla gravità dell'inadempimento e la estromissione dalle procedure di affidamento, se attribuito agli operatori economici;
  - diviene parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dagli enti e società del Sistema Regionale;
  - rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concessive, nel delicato settore dei contratti pubblici;
  - costituisce, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento.

## Sezione 2 - trasparenza

### Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

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

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

Il D.Lgs. 150/2009 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).

Da ultimo si segnala il D.lgs 97/2016, il quale ha ulteriormente ampliato il concetto di trasparenza applicato alla P.A..

Nello specifico la P.A. deve essere considerata una "casa di vetro", accessibile a "chiunque".

Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della Pubblica Amministrazione al fine di assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione, prevenendo in tal modo fenomeni corruttivi.

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

Elemento centrale della trasparenza diventa la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale. In questo modo, attraverso la pubblicazione *on line*, si offre la possibilità agli *stakeholder* di conoscere sia le azioni che i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento.

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

## **2 Il Responsabile della Trasparenza**

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

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

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- aggiorna il PTTI;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente:
  - all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
  - alla Direzione Strategica;
  - 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'Agenzia provveda a dare attuazione, per la parte di propria competenza, al PTTI.

## **3 Il procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

Il presente programma risulta essere parte integrante del piano anticorruzione e viene adottato dal Direttore Generale dell'ATS della Città Metropolitana di Milano entro il 31/01/2018.

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

Inoltre si segnala che in data 14.12.2017, l'ATS della Città Metropolitana di Milano, ha organizzato la giornata dedicata alla trasparenza, il cui scopo 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 2018, si auspica la ripetizione della giornata della trasparenza con le stesse modalità avvenute nel corso dell'anno 2017. Inoltre, si rappresenta che 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 delle 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.

#### 4 La Rete dei Referenti

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

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

Di seguito i nominativi dei referenti e la relativa Struttura di afferenza:

<b>FILE REFERENTI TRASPARENZA PIANO 2018-2020</b>	<b>NOMINATIVO REFERENTE</b>	<b>STRUTTURA DI AFFERENZA</b>
	CASULA GIUSEPPE	UOC Risorse Umane e Organizzazione
	TOSI MATTEO	UOC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione
	GALETTI BRUNO	UOC Programmazione e Gestione Gare
	ROTA ANTONELLA	UOC Gestione Contratti e Monitoraggio Spesa
	ROTTOLI ELISA MARIA	UOC Affari Generali e Legali
	SCESA LORENZO	UOC Attività Istituzionale e di Controllo
	CONTE ROSALINDA	UOC Sistemi Informativi Aziendali
	RUBICONDO COSTANZA	UOS Call Center Regionale
	GARAVAGLIA CRISTINA	UOC Gestione delle manutenzioni e delle utilities
	GIOVANNINI ALESSANDRO	UOC Gestione del patrimonio e progetti di Investimento
	LOGIACCO PASQUALE	UOC CONTROLLO DI GESTIONE
	NOVELLINO ANNA	UOC AVVOCATURA
	CHIERICI MONICA	UOC QUALITA' E RISK MANAGEMENT

	ZANETTI ROBERTA	UOS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa
	SULLIVAN MARCO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria
	CASSINELLI VERONICA	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria
	CASSAVIA GALDINO	DIPARTIMENTO DI CURE PRIMARIE
	MOSCA AURELIO	Dipartimento PIPSS
	MEAZZA MASSIMO	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
	GORI EMANUELA	Dipartimento Programmazione, Accreditemento e Acquisto Delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
	LAVASELLI GIUSEPPE	SERVIZIO FARMACEUTICO
	ANDREONI LAURA	UOC Unità di Epidemiologia
	ZETTERA LAURA	UOC Unità di Epidemiologia
	TONOLI LIDA	UOC Distretto Ovest Milanese
	BARILLARO ROCCO	UOC DISTRETTO MILANO
	Marco Votta	UOC Distretto di Lodi
	MANTEGAZZA DANIELA	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
	LAZZAZZARA ANNA	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
	SANNA SANDRO	UOS Coordinamento Attività Medico Competente

## 5 I Compiti del Nucleo di Valutazione in materia di Trasparenza

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

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

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

## 6 L'Accesso Civico

Ai sensi dell'art. 5 c.1 del D.lgs 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione.

Il c. 2 del medesimo articolo, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, prevede, invece, la possibilità di chiunque ad accedere a dati, documenti ed informazioni, detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione



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

## ATS della Città Metropolitana di Milano

### Tipologie di accesso a dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione

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

1. **Accesso documentale (accesso agli atti) disciplinato dalla legge n. 241/1990**, limitato ai soggetti con interesse differenziato; (vedi anche specifiche descrizioni sotto riportate);
2. **Accesso civico, disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, art. 5, comma 1**, limitato a documenti, informazioni o dati per i quali è previsto specifico obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa (vedi anche specifiche descrizioni sotto riportate);
3. **Accesso civico generalizzato, disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, art. 5 comma 2 e art. 5-bis**, relativo all'accesso a dati, documenti, informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione. (vedi anche specifiche descrizioni sotto riportate);

	<b>accesso documentale (accesso agli atti)</b>	<b>accesso civico a dati da pubblicare</b>	<b>accesso civico generalizzato</b>
<b>normativa di riferimento</b>	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
<b>accesso rispetto al soggetto</b>	LIMITATO  ai soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento 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
<b>accesso rispetto all'oggetto</b>	LIMITATO  sono accessibili i documenti amministrativi, ad eccezione di quelli indicati nell'articolo 24 della L. n. 241/90. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.	LIMITATO  ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.	LIMITATO  sono accessibili i dati e i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.
<b>oggetto dell'accesso</b>	documenti amministrativi	documenti, informazioni e dati	documenti e dati (esclusa qualsiasi attività aggiuntiva di elaborazione dei dati)

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

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

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, a pubblicare sul sito i dati, le

informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Laddove vi sia stato, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico 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).

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

## **7 l'istituto del Riesame**

Si tratta di un istituto, introdotto dal FOIA, attraverso il quale viene fornito al richiedente, nell'ambito delle misure deflattive del contenzioso, uno strumento che consente la rivalutazione dell'istanza di accesso, in caso di diniego totale, parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del D. lgs. n. 33/2013

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

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

In ottemperanza alle indicazioni dell'Autorità si è provveduto a predisporre uno schema riepilogativo (allegato al presente piano quale parte integrante e sostanziale) nel quale sono stati riportati, per ciascun obbligo, i nominativi dei soggetti responsabili dell'elaborazione/trasmissione/pubblicazione dei dati, l'indicazione dei relativi uffici, i termini entro i quali è prevista l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché la tempistica relativa all'effettuazione del monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi.

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

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

Il trattamento dei dati personali avviene in base a principi e a finalità, atti a garantire la legittimità e la conformità dello stesso, ed, in particolare, per le attività dei soggetti pubblici:

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

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

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

In conformità alla normativa vigente ed al Regolamento UE 679/2016, gli strumenti operativi già adottati da ATS ed in uso per la gestione della privacy sono:

- il Registro delle attività di trattamento dei dati personali, che descrive l'intero sistema dai trattamenti alle misure di sicurezza, alle varie figure privacy e ai loro rispettivi ruoli;
- il Regolamento per il trattamento dei dati personali;
- la Designazione dei Responsabili, degli Incaricati e degli Amministratori di sistema, nonché di altre figure specifiche;
- la Designazione del Responsabile della Protezione dei dati personali;
- la Formazione con corsi FAD;
- l' Informativa semplificata e il modulo di consenso;
- la Modulistica codificata e pubblicata in area documentale di ATS;
- la definizione delle modalità di gestione delle richieste e dei diritti degli interessati;
- la Comunicazione interna e attraverso il sito web;
- il piano di Audit per la verifica della conformità del sistema.

**Milano, 29 gennaio 2018**

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