

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL’AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA ATS MILANO CITTA’ METROPOLITANA**

**Premessa**

Il Codice di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni di cui al DPR n. 62/2013 costituisce la base minima e indefettibile di ciascun codice di comportamento adottato dalle amministrazioni; esso definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare (art. 1, comma 1 del citato DPR 62) mentre i Codici delle Amministrazioni vanno ad integrare e specificare le previsioni del Codice di cui al DPR 62 (art. 1comma 2 ).

L’adozione del Codice da parte delle singole amministrazioni rappresenta una delle principali misure obbligatorie e trasversali previste dalla legge n. 190/2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Aziendale Triennale di prevenzione della Corruzione dell’ATS della Città Metropolitana di Milano.

**Contenuti**

Il Codice di comportamento del personale dell’ATS della Città Metropolitana di Milano (di seguito denominato “Codice”) è adottato ai sensi dell’art. 54, comma 5 del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 1, comma 44 della l. n. 190/2012 e dall’art. 1, comma 2 del DPR n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice è stato strutturato in base all’articolato di quest’ultimo, di cui costituisce integrazione e specificazione, nonché in coerenza con le indicazioni fornite dalle linee guida di cui alla delibera Civit – attualmente Anac – n. 75/2013 e dalle Linee Guida per l’adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale di cui alla delibera ANAC n. 358 del 29 marzo 2017;

Quali norme particolarmente rilevanti si indicano:

* l’art. 2 (Ambito di applicazione) definisce la sfera dei destinatari del provvedimento;
* l’art. 3 (Principi generali) riprende i principi generali enunciati nell’art. 3, D.P.R. n. 62/2013 e vengono riportati i principi e le modalità di condotta che il personale è tenuto a rispettare;
* l’art. 5 (Regali, compensi e altre utilità) disciplina il principio che vieta al personale di accettare regali, vantaggi o altre utilità salvo quelli d’uso di modico valore, stabilendo, in coerenza con il Codice generale e la delibera n. 75/2013, il valore massimo di questi ultimi e le modalità di utilizzazione dei regali di valore superiore. La disposizione ribadisce, inoltre, il divieto di cui all’art. 4, comma 6 del DPR n.62/2013, di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano interessi economici significativi in decisioni o attività dell’Agenzia.
* l’art. 4 (conflitti d'interessi ed obbligo di astensione) prevede, in aggiunta alle regole generali enunciate dagli artt. 6 D.P.R. n. 62/2013, l’obbligo di comunicazione da parte del dipendente ogniqualvolta si determinino eventuali variazioni rilevanti rispetto alla situazione originariamente dichiarata, e, comunque, con cadenza annuale fissata nel mese di gennaio di ogni anno.
* l’art. 7 (Prevenzione della corruzione) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall’art. 8 D.P.R. n. 62/2013, quali l’applicazione delle misure di tutela del dipendente che segnala illeciti e la limitazione del diritto di accesso ex L. 241/1990;
* l’art. 10 (Comportamento in servizio) prevede norme di comportamento in servizio che mirano a rafforzare la responsabilità del dipendente nello svolgimento degli incarichi affidati, nell’utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro e a disciplinare l’utilizzo dei beni messi a disposizione dall’amministrazione in modo appropriato;
* l’art. 11 (Comportamento nei rapporti con il pubblico e con i mezzi di informazione) contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico;
* l’art. 17 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) specifica le autorità interne che devono vigilare sull’osservanza del codice e prevede che al personale dell’Azienda sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento.

**Soggetti coinvolti nell’ adozione del codice di comportamento aziendale.**

Premesso che il Piano Nazionale Anticorruzione prevede una procedura consultiva e partecipata per l’ adozione del Codice, i soggetti coinvolti all’ interno dell’ Azienda sono:

1. La Direzione Strategica;

2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cui è affidato un ruolo centrale nella predisposizione del codice, nella diffusione della conoscenza del codice e nel monitoraggio e verifica annuale del livello di attuazione del Codice stesso, anche segnalando gli esiti del monitoraggio all’A.N.A.C..

3. L’ UPD e UOC Gestione Risorse Umane ed Organizzazione;

4. IL Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

**Procedura di approvazione**

Durante il processo di stesura del Codice sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, le Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate sia dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora A.N.A.C) di cui alla delibera Civit – attualmente Anac – n. 75/2013, e sia dall’ANAC di cui alla delibera n. 358 del 29 marzo 2017,

Inoltre si è tenuto conto delle indicazioni di cui all’art. 1, c. 2, D.P.R. n. 62/2013, ove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, c. 5, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare:

La procedura aperta di partecipazione per la definizione del Codice si è svolta dal 02 ottobre 2017 al 16 ottobre 2017 mediante pubblicazione di una prima bozza di Codice Aziendale, pubblicata sul sito istituzionale in data 02 ottobre 2017, con un avviso di consultazione pubblica rivolto agli stakeholder per la raccolta di proposte od osservazioni da far pervenire all’indirizzo mail anticorruzione@ats-milano.it, all’attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro il 16 ottobre 2017. A tal proposito si precisa che alla data di scadenza prevista non sono pervenute indicazioni da parte degli stakeholder;

Con e-mail del 20 ottobre 2017 è stata trasmessa l’informativa e la bozza del codice aziendale ai rappresentanti sindacali della RSU, OO.SS. del Comparto e OO.SS. della Dirigenza;

Con e-mail del 17 ottobre 2017 la bozza del codice aziendale è stata inoltrata alla direzione strategica al fine di acquisire eventuali osservazioni;

In data 12 Dicembre 2017 il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni ha espresso parere positivo, come da verbale agli atti dell’Amministrazione- circa la conformità del documento rispetto alla normativa e alle disposizioni delle Linee Guida elaborate dall’ANAC;

In data 06/02/2018 l’aggiornamento del Codice è stato adottato con deliberazione n. 120.

**Pubblicazione e diffusione del Codice di comportamento aziendale.**

L’aggiornamento del Codice di Comportamento aziendale è stato pubblicato sul sito istituzionale dell’ATS MILANO CITTA’ METROPOLITANA (Amministrazione trasparente) e verrà, quindi, trasmesso alla Autorità Nazionale Anticorruzione unitamente alla presente Relazione illustrativa, ai sensi dell’articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n.190.

I controlli sull’ attuazione e il rispetto del Codice di comportamento aziendale sono definiti all’art.17 “Vigilanza, monitoraggio e attività formative”.

Milano, 07/02/2018