



Piano Integrato di Attività e Organizzazione della ATS della Città Metropolitana di Milano

2023/2025

INDICE

Introduzione	1
1. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Percorso normativo e di attuazione in ATS Milano 1	
2. Dal Piano delle Performance al PIAO di ATS Milano	2
3. Dal Piano dei fabbisogni del personale (PTFP) al PIAO	3
4. Dal Piano annuale di formazione per il 2022 al PIAO e sviluppo per il 2023	3
5. Dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) al PIAO	4
6. La riforma sanitaria, le regole di sistema e il percorso di approvazione del POAS di ATS nella definizione del PIAO	4
SEZIONE I:	6
Scheda Anagrafica dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.....	6
SEZIONE II:	10
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
Sezione II.....	11
Sottosezione 1:	11
VALORE PUBBLICO	11
1.1. La mission di ATS Milano	11
1.2. ATS come soggetto di riferimento per la tutela della salute.....	12
1.3. Creazione di valore pubblico.....	13
1.4. Misure di semplificazione: strumenti e processi di reingenerizzazione	15
1.5. Misure di semplificazione: percorsi di digitalizzazione	16
La digitalizzazione per la trasparenza e legalità	16
Note conclusive.....	16
Sezione II.....	17
Sottosezione 2:	17
PERFORMANCE	17
2.1 L'Albero delle performance	17
2.2 Gli obiettivi strategici per le performance di ATS Milano	18
Note conclusive.....	19
Sezione II.....	21
Sottosezione 3:	21
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	21
a) Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza	21
b) Valutazione di impatto del contesto esterno	23
3.1. Le situazioni di emergenza a carattere internazionale.....	23
3.1.1 Le misure di contrasto alla pandemia SARS COVID-19	23
3.1.2 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	24
3.1.3 Il conflitto in Ucraina.....	24
3.1.4 Emergenza climatica e ambientale e tutela della salute.....	25
3.2 Le situazioni di contesto a carattere nazionale	25

INDICE

3.2.1.2	Gli indicatori ANAC sulla criminalità specifica	26
3.2.1.3	L'indice di percezione della corruzione elaborato da Transparency International.....	28
3.2.2.	Le relazioni annuali di Autorità qualificate	29
3.2.2.1	La Relazione annuale sull'attività svolta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2021 presentata dal Presidente dell'Autorità, Avv. Giuseppe Busia alla Camera dei Deputati il 23 giugno 2022.	29
3.2.2.2	Relazione del 22 gennaio 2022 del Procuratore Generale della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Milano.	31
3.2.2.3	Relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale per la Lombardia Antonio Marco Canu all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 della Corte dei Conti e la Relazione del Procuratore Generale della Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale della Lombardia. Paolo Evangelista.	31
3.2.2.4	Relazione approvata dall'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) del primo semestre 2021.....	33
3.2.2.5	La corruzione e la mafia.....	33
3.2.3	Il contesto esterno in relazione alle funzioni dell'ATS Milano.	34
3.2.4	Il contesto esterno: evoluzione del Sistema Sanitario Lombardo.	34
3.2.5	Gli attori del sistema che interagiscono con l'ATS della Città Metropolitana di Milano.....	37
3.2.6	L'impatto dei dati del contesto esterno sul rischio corruttivo nella realtà dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.	38
c)	Valutazione di impatto del contesto interno.....	38
3.3.1	L'ATS della Città Metropolitana di Milano	39
3.3.2	Il Collegio dei Sindaci	39
3.3.3	L'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia SARS COVID-19.....	39
3.3.4	Compiti e funzioni dell'ATS della Città Metropolitana di Milano	40
3.3.5	Il contesto organizzativo e le Risorse.....	41
d)	Mappatura dei processi.....	43
3.4	Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	43
3.4.1.	Analisi dei processi e correlazione con i rischi	43
3.4.2.	L'analisi del rischio corruttivo.....	43
	Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	45
3.5	Le misure di prevenzione della corruzione / trattamento del rischio.....	45
3.5.1	Le misure generali di prevenzione della corruzione	45
3.5.1.1	Il codice di comportamento	45
3.5.1.1.1	Applicazione della misura	45
3.5.1.1.2	Violazioni del codice di comportamento: esiti del monitoraggio.....	46
3.5.1.2	La trasparenza.....	46
3.5.1.2.1	Le procedure di accesso – Esiti del monitoraggio	46
3.5.1.3	La rotazione del personale e la segregazione delle funzioni	47
3.5.1.4	L'inconferibilità e l'incompatibilità.....	48
3.5.1.5	Il conflitto d'interessi, obblighi di astensione.....	49
3.5.1.6	L'attività extraistituzionale	51
3.5.1.7	Il pantouflage	51
3.5.1.8	la formazione del personale dipendente	52

INDICE

3.5.1.9 <i>Il monitoraggio dei tempi procedurali</i>	53
3.5.1.10 <i>La formazione di commissioni e l'assegnazione agli uffici</i>	53
3.5.2 I controlli interni	54
3.5.3 La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower) – esiti del monitoraggio.....	56
3.5.4 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).....	57
3.5.5 Il Processo di adozione del PTPCT	57
3.5.6 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione – organizzazione aziendale	58
3.5.6.1 La figura del responsabile della prevenzione della corruzione	58
3.5.6.2 <i>Il responsabile della prevenzione della corruzione e i soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato</i>	58
3.5.6.3 <i>Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio</i>	62
3.5.7 Adempimenti nella fase di reclutamento del personale e nella fase di acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori	64
3.5.7.1 <i>Reclutamento del personale</i>	64
3.5.7.2 <i>Acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori</i>	64
3.5.8 I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il fenomeno corruttivo.....	66
3.5.9 Patti di integrità negli affidamenti	68
3.5.10 Il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione	69
3.6 Programmazione dell'attuazione della trasparenza	70
3.6.1 La Trasparenza nell'ATS della Città Metropolitana di Milano.....	70
3.6.1.1 Premessa	70
3.6.1.2 <i>Le misure di trasparenza nella fase emergenziale</i>	71
3.6.2 Il Responsabile della Trasparenza	72
3.6.3 L'aggiornamento e il monitoraggio periodico delle misure di trasparenza	72
3.6.4 I responsabili dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	72
3.6.5 La Rete dei Referenti	73
3.6.6 I Compiti del Nucleo di Valutazione delle prestazioni in materia di Trasparenza	74
3.6.7 Gli obblighi di trasparenza per associazioni, onlus e Fondazioni destinatarie di erogazioni da parte della ATS (sovvenzioni, contributi, vantaggi economici).	74
3.6.8 Gli obblighi di trasparenza delle associazioni, delle fondazioni e degli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro ivi comprese le strutture sanitarie accreditate	75
3.6.9 L'Accesso Civico	76
3.6.9.1 <i>L'accesso civico "semplice" e l'accesso civico "generalizzato"</i>	76
3.6.9.2 <i>schema delle tipologie di accesso</i>	76
3.6.9.3 <i>accesso civico a dati e documenti</i>	79
3.6.9.5 <i>Condivisione delle informazioni nella fase emergenziale</i>	80
3.6.10 l'istituto del Riesame per le istanze di accesso	80
3.6.11 Il Sistema di Gestione della privacy all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano	80
Note conclusive.....	81
SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	82
Sottosezione 4: Struttura Organizzativa.....	83

INDICE

4.1: Struttura organizzativa.....	83
4.2 Organigramma.....	84
4.3 Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi	86
4.4. Consistenza e analisi del personale al 31.12.2022	86
Sottosezione 5: Organizzazione del lavoro agile.....	89
Smart Working per i lavoratori fragili	93
Dal POLA al PIAO	93
Le condizionalità e i livelli di attuazione e di sviluppo in ATS Milano.....	94
I fattori abilitanti	99
Gli obiettivi.....	103
I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza ed efficacia	104
Note conclusive.....	104
Sottosezione 6: Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	105
6.1 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse	105
6.2 Strategia di copertura del fabbisogno	105
6.2.1. Il PTFP di ATS Milano e l’approvazione regionale.....	105
6.2.2. Il PTFP di ATS Milano	106
6.3. Formazione del personale	120
6.4. Le Azioni Positive	123
SEZIONE IV: MONITORAGGIO.....	127
SCHEDA: Normativa nazionale e regionale.....	128
Scheda: Acronimi.....	129
Scheda: Allegati	131

Introduzione

1. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Percorso normativo e di attuazione in ATS Milano

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**.

L'art. 6, comma 7 bis, (introdotto dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79) prevede la competenza delle Regioni in materia, per quanto riguarda aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale, reiterando la formulazione già utilizzata in sede di introduzione del Piano della performance, di cui al D. lgs. n. 150/2009. La Regione, dunque, per quanto attiene alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, potrà dettare disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento ai principi di cui al citato articolo 6, del DL 80 nonché ai contenuti definiti nel Piano integrato di attività e organizzazione. Il PIAO è finalizzato ad *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.”* (art.6, comma 1, D.L. n. 80 del 2021).

La modalità attuative di questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione erano incentrate sul seguente percorso:

- ✓ Adozione di un regolamento, mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021)
- ✓ Adozione di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Il Decreto del Presidente della Repubblica e il decreto Ministeriale sono stati adottati:

- DPR 81 del 24 giugno 2022 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* (pubblicato sulla GU del 30/06/2022)
- il Decreto interministeriale 30 giugno 2022 pubblicato sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione, (definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao e le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.)

La finalità perseguita richiede la stretta correlazione e – secondo le modalità specifiche di revisione previste dalla normativa – il passaggio verso un'unica fase e un unico documento di programmazione che comprende e coordina quanto in precedenza contenuto nei piani di seguito richiamati:

- il Piano della Performance poiché il PIAO definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance nonché il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative.
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, con la finalità di definire la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP), poiché il PIAO definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), con riferimento alla finalità di raggiungere la piena trasparenza nelle attività di organizzazione;
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD)

- Piano di Azioni Positive (PAP) con riferimento alle modalità e alle azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Con specifico riferimento al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, va precisato che si tratta di un piano disapplicato a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019. Peraltro, ATS ha propri strumenti di rilevazione delle dotazioni strumentali anche informatiche e ha in corso un progetto per la **gestione** informatizzata degli **Asset** dell'Agenzia.

Richiamato quanto sopra, il PIAO di ATS della Città Metropolitana di Milano (di seguito ATS Milano) viene definito, nel presente documento:

- con riferimento alle attività istruttorie e alle valutazioni già emerse nel primo PIAO - adottato in data 29.6.2022 -;
- e con specifica integrazione e riconduzione ad unità delle diverse progettualità e attività programmatiche - che vengono quindi sviluppate per il prossimo triennio 2023-2025 - pur in presenza degli atti di regolamentazione regionale adottati in forma di D.G.R. (Regole di Sistema, Linee Guida POAS, Obiettivi della Direzione Strategica, Approvazione del Piano Fabbisogni) nell'anno 2022 e ad oggi vigenti nelle more delle ulteriori determinazioni regionali.

Nei paragrafi successivi della presente Introduzione, si riporta l'iter di sviluppo delle attività per l'adozione del primo PIAO per il triennio 2022 -2024, per la parte d'interesse all'ulteriore definizione del PIAO 2023 - 2025.

2. Dal Piano delle Performance al PIAO di ATS Milano

In particolare, considerato il fatto che - in sede di prima applicazione - il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022 - o diversa data disposta con normativa specifica -, la ATS Milano, nelle more dell'adozione del PIAO, ha ritenuto utile predisporre un Piano della Performance "transitorio" al fine di evidenziare, in questa prima fase, le priorità strategiche dell'Agenzia di interesse degli stakeholders.

Il Piano delle Performance 2022-2024 è stato elaborato in conformità alle Linee Guida per il Piano della performance pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 16 giugno 2017, redatte ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del DPR 105/2016 e che sostituiscono le precedenti Linee Guida Civit (delibera 112/2010, delibera 1/2012 e delibera 6/2013).

Il PIAO 2023-2025 riprende l'iter sviluppato nel 2022 e si proietta sul nuovo triennio.

Il triennio 2023-2025 propone - in continuità con il 2022 - l'importante occasione, per ATS della Città Metropolitana di Milano, di procedere:

- all'attuazione della riforma sanitaria lombarda (L.R. 22/2021);
- allo sviluppo delle finalità istituzionali;
- al contrasto degli effetti conseguenti l'epidemia Covid e alla programmazione di interventi di recupero delle attività socio-sanitarie;
- a partecipare, attraverso percorsi di attuazione del PNRR (non necessariamente con ruoli di Soggetto Attuatore quanto in forma di attività di sostegno e controllo), al più rilevante programma di intervento in sanità contribuendo a configurare e riprogettare l'offerta di servizi, di percorsi organizzativi e di reti assistenziali socio-sanitarie. Al management sarà richiesto di coniugare innovazione e

riorganizzazione per realizzare i progetti nei tempi e nei modi previsti. È, pertanto, richiesto un profondo cambio di prospettiva. Il servizio sanitario, sociosanitario e sociale, i Comuni, gli altri Enti della Pubblica Amministrazione e del Terzo Settore, le Associazioni dei cittadini saranno coinvolti nella costruzione di una nuova sanità condivisa. L'ATS della Città Metropolitana di Milano è pronta a cogliere questa grande sfida.

Gli elementi richiamati – ricondotti ad unità secondo i principi fissati per l'adozione del PIAO - risulteranno esposti nelle specifiche Sottosezioni del presente PIAO, con particolare riferimento alla Sezione II "Valore Pubblico, performance e Anticorruzione" – Sottosezioni 1 "Valore Pubblico", 2 "Performance".

3. Dal Piano dei fabbisogni del personale (PTFP) al PIAO

L'ATS Milano ha predisposto il Piano dei Fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2021-2023, adottato con deliberazione nr. 487 del 10/06/2022. Il Piano per il 2023-2025 è adottato secondo le regole di sistema per il 2023 (all. 11, pag. 8 – DGR 7758 Regione Lombardia del 28/12/2022).

Si richiamano le disposizioni normative in materia e in particolare:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, così come modificato e integrato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, e in particolare:
 - o l'articolo 6 *"Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale"*;
 - o l'articolo 6-ter *"Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale"*;
 - o l'articolo 8 *"Costo del lavoro, risorse finanziarie e controlli"*;
- il Decreto 8 maggio 2018 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 27 luglio 2018 che ha definito le Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche;
- il Decreto Legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ad oggetto *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"* che in particolare all'articolo 6 introduce il Piano integrato di attività e organizzazione che dovrà essere adottato dalle pubbliche amministrazioni ogni anno, assorbendo al suo interno anche il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale;

Gli elementi richiamati risulteranno esposti nelle specifiche Sottosezioni del presente PIAO, con particolare riferimento alla Sezione III *"Organizzazione e capitale umano"* – Sottosezioni 4 *"Struttura organizzativa"*, 5 *"Organizzazione del lavoro agile"* e 6 *"Piano triennale dei fabbisogni"*.

4. Dal Piano annuale di formazione per il 2022 al PIAO e sviluppo per il 2023

Con la deliberazione nr. 307 del 08/04/2022, l'ATS Milano ha disposto la *"Approvazione del PIANO annuale di formazione - ANNO 2022"*. Per il 2023, è stato attivato il percorso di sviluppo

a partire dall'analisi del fabbisogno – con strumento informatico di rilevazione -, dalla valutazione a cura del Comitato Scientifico e fino all'approvazione con deliberazione del Direttore Generale.

Per il triennio 2023-2025, è già in corso di sviluppo l'iter di analisi e approvazione, avviato nel 2022 e aggiornato alle esigenze e alle finalità formative che emergono dall'analisi del fabbisogno, nell'ambito del contesto interno ed esterno in cui opera ATS Milano.

Gli elementi richiamati risulteranno esposti nelle specifiche Sottosezioni del presente PIAO, con particolare riferimento alla Sezione III "Organizzazione e capitale umano" – Sottosezioni 4 "Struttura organizzativa" (sub voce: Formazione del Personale).

5. Dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) al PIAO

Nelle more dell'attuazione del DL citato, completato il percorso di pubblicazione presso il sito aziendale, ATS ha adottato il PTPCT 2022-2024 nel termine originario del 31.1.2022.

Il PTPCT si integra con gli altri strumenti programmatori di ATS Milano e, come rilevato nel paragrafo precedente, con il Piano delle Performance.

Il PTPCT si caratterizza per il necessario raccordo con i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) ed è sviluppato secondo le indicazioni di ANAC.

Con l'adozione del PIAO 2022-2024, gli strumenti di prevenzione nonché le analisi di contesto interno ed esterno e la valutazione dei rischi - oggetto del PTPCT – sono risultati costitutivi della programmazione triennale.

Le finalità e gli istituti di prevenzione e trasparenza sono ad oggi parte costitutiva del PIAO 2023-2025 di ATS della Città Metropolitana di Milano.

Peraltro, nel dicembre 2022, si è provveduto ad attivare la consultazione pubblica per la definizione dei contenuti del presente PIAO.

Gli elementi richiamati risulteranno esposti nelle specifiche Sottosezioni del presente PIAO, con particolare riferimento alla Sezione II "Valore Pubblico, performance e Anticorruzione" – Sottosezioni 3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

6. La riforma sanitaria, le regole di sistema e il percorso di approvazione del POAS di ATS nella definizione del PIAO

Incidono sul presente PIAO gli interventi di riforma sanitaria e il percorso di attuazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), come meglio specificato nelle successive sottosezioni.

Il particolare l'ATS di Milano:

- con Deliberazioni n.485 e 486 del 10 giugno 2022 ha adottato il proprio POAS 2022-2024 e il proprio funzionigramma che definisce le attività e le funzioni in capo alle strutture individuate nel POAS 2022-2024.
- con successiva nota gli atti sono stati trasmessi alla Direzione Regionale Welfare per l'avvio dell'iter di approvazione formale.
- con DGR n. 6917 del 12 settembre 2022 la Giunta Regionale ha approvato il POAS 2022-2024 dell'ATS di Milano.
- con deliberazione n. 774 del 16 settembre 2022 l'ATS di Milano ha preso atto dell'approvazione regionale e della conseguente operatività del nuovo assetto organizzativo da attuarsi con la gradualità necessaria nel rispetto della pianificazione.

Conseguentemente all'assetto normativo modificato, da ultimo con LR n. 22 del 2021 e all'approvazione del POAS, il contesto interno dell'ATS di Milano, si sta evolvendo, tra l'altro, con la presa d'atto del trasferimento del Dipartimento delle Cure Primarie che si completerà - con Decreto della Direzione Generale Welfare - entro il primo ottobre 2023 (cfr L.R. 33/2022); inoltre, è stata realizzata la soppressione delle strutture distrettuali con passaggio delle funzioni alle ASST; ai sensi della L.R. 8/2022 è stato modificato l'assetto delle funzioni di accreditamento riportate – fatta salva la fase istruttoria e negoziale – a livello regionale.

Deve essere inoltre richiamato il ruolo fondamentale, nelle funzioni di programmazione degli enti sanitari lombardi, delle Regole di Sistema adottate con D.G.R. periodicamente. Da ultimo, si richiamano le Regole di sistema:

- 2023, adottate con D.G.R. 7758 del 28/12/2022 avente ad oggetto “Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2023”.
- 2022, adottate con D.G.R. 6387 del 16/05/2022 avente ad oggetto “Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2022”.

Inoltre, rilevano le disposizioni regionali in merito agli obiettivi della Direzione Strategica delle aziende sanitarie lombarde, da ultimo si richiama la D.G.R. 5832 del 28/12/2021 nonché la D.G.R. 7759 del 28/12/2022 relativa alle “Determinazioni in ordine alla valutazione intermedia al termine del triennio dei direttori generali delle strutture sanitarie pubbliche”.

SEZIONE I:

Scheda Anagrafica dell'ATS della Città Metropolitana di Milano

1.1. La scheda anagrafica dell'ATS della Città di Milano è riportata presso il sito www.indicepa.it con riferimento alle caratteristiche generali:

Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano	
Responsabile	Bergamaschi Walter
Titolo Responsabile	Direttore generale
Sito istituzionale	www.ats-milano.it
Indirizzo	Corso Italia, 52 - 20122 Milano (MI) 
Cod IPA	atsmetmi
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Aziende Sanitarie Locali
Natura Giuridica	Azienda o ente del servizio sanitario nazionale
Attività Ateco	Studi medici specialistici e poliambulatori
Indirizzo PEC primario	protocollogenerale@pec.ats-milano.it - PEC
Data Accredimento	04/01/2016
Acronimo	ATSMILANO
Social Network	 
Sono disponibili le seguenti informazioni che puoi visualizzare selezionandole	

Il carattere sintetico della scheda sopra riportata richiede che le funzioni e le finalità perseguite da ATS Milano vengano esplicitate; in tal senso, vengono ripresi – facendoli propri con il presente PIAO 2023-2025 – gli elementi descrittivi secondo quanto segue:

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

L'ATS della Città Metropolitana di Milano (di seguito ATS) opera su un territorio di 2.358 kmq coincidente con la provincia di Milano e Lodi, con una popolazione complessiva di 3.475.703 abitanti (ISTAT 01/01/2021), distribuiti in 193 comuni.

Nella fase precedente la riforma sanitaria di cui alla L.R. 22/2021, ATS Milano si caratterizzava per la presenza di 6 Distretti - coerentemente con quanto definito dalla Legge regionale 23/2015:

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

L'assetto Distrettuale sopra descritto è stato oggetto di variazione in seguito all'attuazione della Legge regionale di riforma del SSR nr. 22/2021 con il passaggio delle funzioni dei distretti alle ASST.

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

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

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

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

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

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

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

	Lodi	Melegnano	Nord Milano	Ovest Milanese	Rhodense	Milano	ATS
Indice di vecchiaia	163,3	152,5	193,7	170,1	176,0	183,4	173,9
Indice di dipendenza degli anziani	34,1	33,6	40,3	35,9	36,7	35,8	35,7
Indice di dipendenza strutturale	54,9	55,6	61,2	56,9	57,5	55,3	56,3
Indice di natalità	6,9	7,2	7,0	7,0	6,9	7,4	7,2
Indice di mortalità* (x 1.000 ab)	9,3	7,8	9,9	9,0	9,2	9,4	13,1

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

Sono organi della ATS:

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

In particolare:

- Il **Direttore Generale** è il rappresentante legale dell'Agenzia, responsabile della gestione complessiva della stessa e esercita le competenze di governo e di controllo. È coadiuvato, nell'esercizio delle proprie funzioni, dai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario.
- Il **Collegio Sindacale**, è formato da tre componenti e dura in carica tre anni. Il Collegio esercita le funzioni di verifica in ordine alla regolarità amministrativa e contabile dell'attività aziendale, di vigilanza sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale, esamina ed esprime valutazioni sul bilancio d'esercizio.
- Il **Collegio di Direzione**, di cui il Direttore Generale si avvale per il governo delle attività cliniche, la programmazione e valutazione delle attività tecnico-sanitarie e di quelle ad alta integrazione sanitaria. Il Collegio di direzione concorre alla formulazione dei programmi di formazione e alla valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi clinici. Il Direttore Generale si avvale del Collegio di direzione per l'elaborazione del programma di attività dell'Agenzia, nonché per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi, anche in attuazione del modello dipartimentale e per l'utilizzazione delle risorse umane.

Di seguito vengono riportati sinteticamente i dati relativi al personale dipendente dell'ATS di Milano (Dato aggiornato al 01/01/2023).

AREA CONTRATTUALE	RUOLO	UNITA'
COMPARTO	AMMINISTRATIVO	573
	SANITARIO	620
	SOCIOSANITARIO	30
	TECNICO	138
DIRIGENZA SANITARIA	SANITARIO	311
DIRIGENZA PTA	AMMINISTRATIVO	33
	PROFESSIONALE	21
	TECNICO	11
TOTALE		1737

Il bilancio preventivo economico è pubblicato annualmente sul sito istituzionale - Area Amministrazione Trasparente – per l'anno 2022 il “valore della produzione” è indicato in € 5.797.546.653.

Per il 2023, i termini per l'approvazione del Bilancio Preventivo delle aziende del SSR sono stati differiti al 10 febbraio da parte di Regione Lombardia: si procederà alla tempestiva pubblicazione del bilancio e ai conseguenti adempimenti al momento dell'approvazione del Bilancio Preventivo, risultando peraltro in fase avanzata l'attività istruttoria e prodromica, in tal senso già considerata ai fini dell'adozione del presente PIAO.

**SEZIONE II:
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Sezione II

Sottosezione 1:

VALORE PUBBLICO

Il presente PIAO intende definire i risultati attesi rispetto alle finalità perseguite da ATS individuando quindi il “*valore pubblico*” nella presente Sottosezione, da correlare con gli strumenti di valutazione delle performance (Sottosezione 2) e le finalità di trasparenza e prevenzione della corruzione (Sottosezione 3).

1.1. La mission di ATS Milano

La Mission e le funzioni delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) sono definite dalla Legge regionale 14 dicembre 2021, n. 22 “*Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)*” in fase di attuazione. Si vedano peraltro la L.R. 8/2022 e la L.R. 33/2022 (art. 10) rispettivamente incentrate principalmente sulle funzioni di accreditamento e sul passaggio del Dipartimento Cure Primarie alle ASST nonché sulla costituzione dei dipartimenti funzionali di prevenzione.

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

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

Le funzioni attribuite all'ATS della Città Metropolitana di Milano sono le seguenti (cfr art. 6 L.R. 33/2009 e s.mi.i):

- analisi della domanda di salute del proprio territorio e dell'adeguatezza dell'offerta;
- negoziazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie dalle strutture accreditate, secondo tariffe approvate dalla Regione;
- garanzia, verifica e controllo della corretta erogazione dei LEA sul territorio di competenza in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale;
- governo e diffusione dei programmi di promozione della salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione;
- programmazione, controllo e governo delle attività dei dipartimenti funzionali di prevenzione delle ASST;
- programmazione, coordinamento e svolgimento dell'attività in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, zoonosorveglianza ambientale, igiene urbana veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale, impianti industriali e supporto all'export;
- programmazione e svolgimento delle attività di prevenzione e controllo della salute e sicurezza negli ambienti di vita e di lavoro, igiene e sanità pubblica, salute e ambiente,

sicurezza degli alimenti non di origine animale, dei materiali a contatto con gli alimenti e dell'acqua destinata al consumo umano e conseguente svolgimento delle stesse attività di controllo, compreso il controllo periodico impiantistico e tecnologico;

- attuazione degli indirizzi regionali, governo territoriale e monitoraggio della spesa in materia di farmaceutica, dietetica e protesica;
- vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità d'offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali;
- coordinamento, per il territorio di competenza, delle politiche di investimento, in coerenza con gli indirizzi di programmazione regionale;
- raccolta del fabbisogno di personale per il territorio di competenza e coordinamento, a livello territoriale, delle eventuali procedure aggregate per il relativo reclutamento, ferma restando l'autonomia delle singole strutture nel reclutamento delle figure sanitarie;
- coordinamento e governo dell'attività necessaria per la stesura e sottoscrizione, unitamente alle ASST di riferimento, degli accordi con MMG e i PLS del territorio di competenza, sentite le rappresentanze degli erogatori privati accreditati.

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

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

1.2. ATS come soggetto di riferimento per la tutela della salute

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Creazione di valore pubblico

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

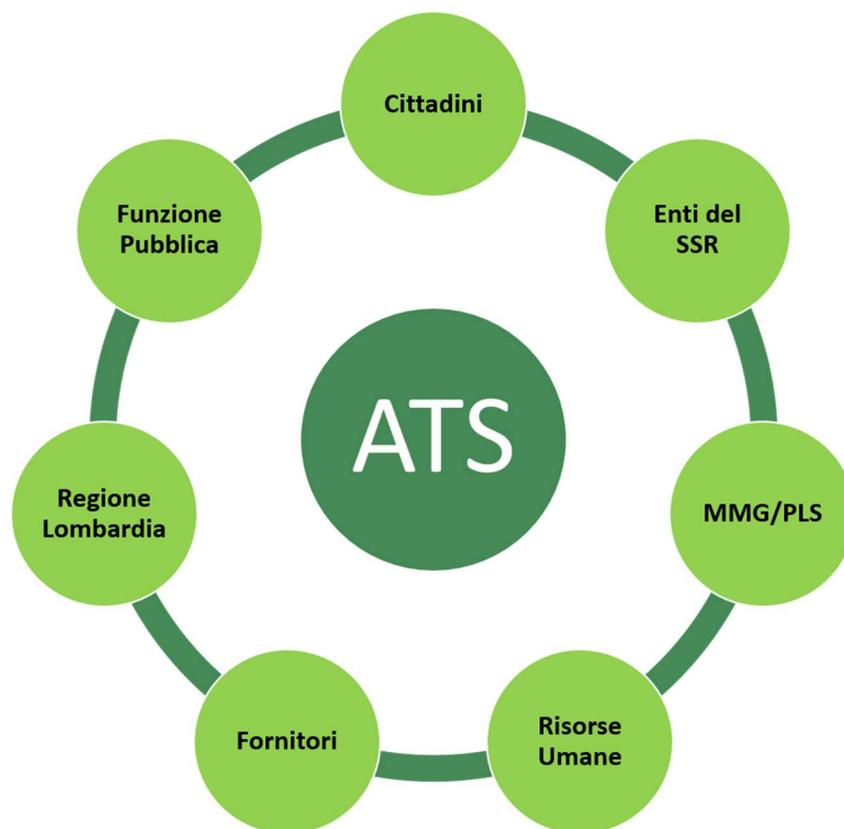
Al fine di consentire una reale e integrata visione d'insieme delle strategie e degli obiettivi aziendali viene effettuata l'integrazione fra gli obiettivi presenti nei sistemi Qualità e della trasparenza e anticorruzione oltre agli obiettivi definiti da Regione Lombardia. Tutto questo con la finalità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

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

Si sottolinea che l'integrazione descritta è un metodo operativo di coordinamento e integrazione fra i settori organizzativi che in ATS agiscono, secondo una logica basata sui

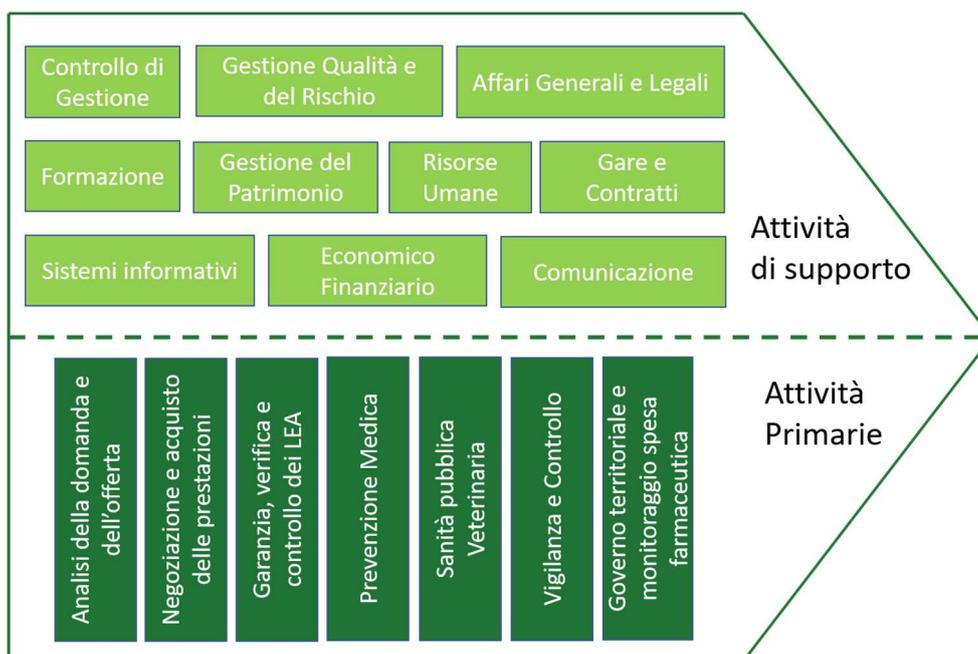
processi, per la definizione di procedure, attività in atto per il funzionamento dell'azienda, per la prevenzione e la gestione dei rischi e per l'implementazione del sistema di P&C.

Si rappresentano di seguito gli stakeholders strategici dell'Agenzia:



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

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



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

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

1.4. Misure di semplificazione: strumenti e processi di reingegnerizzazione

Attraverso il percorso di gestione in qualità dei processi, attivato in ATS nell’ambito della certificazione ISO dell’Agenzia, vengono individuate le attività e i processi che devono essere reingegnerizzati secondo il principio del “miglioramento continuo”. Attraverso le diverse fasi del processo di gestione in qualità - mediante il riesame di Direzione periodico, gli audit interni e gli audit di parte terza – vengono individuate le attività e le procedure da revisionare, aggiornare o adeguare in compliance alla normativa giuridica e tecnica e alle funzioni istituzionali dell’Agenzia. In proposito, si rinvia alla documentazione delle attività per il percorso ISO.

Di particolare interesse, nei percorsi di reingegnerizzazione, è l’attenzione di ATS al **processo di digitalizzazione** delle attività della ATS che rientra nella strategia organizzativa volta a migliorare l’accesso dei cittadini e delle imprese ai servizi ai propri servizi. L’ATS tiene, dunque, in considerazione - nell’organizzazione della propria attività – quanto segue:

- le indicazioni dell’ANAC che richiede alle amministrazioni la semplificazione dei procedimenti, anche attraverso la digitalizzazione intesa come strumento di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- l’art. 6 del DL n.80 del 2021 che prevede che il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di prossima adozione, in cui confluirà anche il PTPCT, dovrà contenere l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare – per garantire semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa - anche mediante il ricorso alla tecnologia.

Si veda la Scheda riportata nell'allegato 5 del presente documento.

1.5. Misure di semplificazione: percorsi di digitalizzazione

La digitalizzazione per la trasparenza e legalità

Di seguito si riporta un elenco degli applicativi più significativi, che costituiscono strumenti generali, attualmente in uso:

- Sharepoint Online: per la gestione e condivisione dei documenti informatici in modalità cloud e di cooperazione. Tale soluzione, oltre a gestire il versioning dei file, consente di tracciare l'autore delle modifiche;
- Teams: strumento di produttività per effettuare videoconferenze e condividere documenti e informazioni;
- Remedy: strumento per la gestione del Trouble ticketing aziendale che consente di tracciare l'intero ciclo di vita delle segnalazioni effettuate all'help desk riguardanti richieste di supporto/assistenza sull'utilizzo degli strumenti informatici (HW, SW e fonìa).

Inoltre, la digitalizzazione della P.A. è strumento al servizio delle finalità di legalità e trasparenza per le sue caratteristiche intrinseche, idonee a garantire certezza nella documentazione delle attività sia con riferimento alla data e al testo documentale che alle responsabilità dei soggetti interessati ai diversi percorsi tecnico-amministrativo. In tal senso, ATS già da alcuni anni ha attivato strumenti informatici tra i quali si richiamano:

- Protocollo informatico;
- Iter per l'adozione delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali nonché albo pretorio;
- Iter di gestione dei percorsi di ricezione e liquidazione delle fatture (ERP);
- Iter di gestione dell'applicazione della L. 689/1981 riferito al procedimento di emissione delle ordinanze ingiunzione nelle materie di competenza (igiene, veterinaria, accreditamento, etc.) presso la UOC Affari Generali e Legali;
- Iter di gestione dei verbali di applicazione delle sanzioni di competenza del Dipartimento di Igiene e Prevenzione della Salute (ISP) e Dipartimento Veterinario, per l'applicazione delle disposizioni specifiche di cui al Dlgs 81/2008 o in materia di igiene e sanità pubblica;
- Portale per il cittadino per la proposizione delle istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e accesso agli atti ex L.241 del 1990. La digitalizzazione copre l'intero procedimento, fino al rilascio di quanto richiesto se consentito;
- Acquisizione di un sistema informatico che consente la rilevazione dell'analisi dei rischi sia con riguardo al sistema qualità sia con riguardo ai rischi di corruzione/*maladministration*.

E' utile osservare che il percorso di digitalizzazione prosegue e risulta di prossima adozione da parte della UOC SIA:

- Gestionale per la governance di tutti i beni IT (HW, SW, Fonìa) e le relative richieste da parte dei Cdr di ATS. Tale SW include anche una sezione applicativi dedicata alla UOC Gare per la gestione del workflow delle procedure acquisitive in carico alla struttura stessa.

Note conclusive

Nel triennio 2023-2025 i temi correlati alla definizione stessa delle funzioni istituzionali di ATS della Città Metropolitana di Milano e al rapporto tra funzioni / obiettivi / valutazioni saranno sviluppati in considerazione dell'attuazione della L.R. 22/2021 di riforma del sistema sanitario lombardo.

Sezione II

Sottosezione 2:

PERFORMANCE

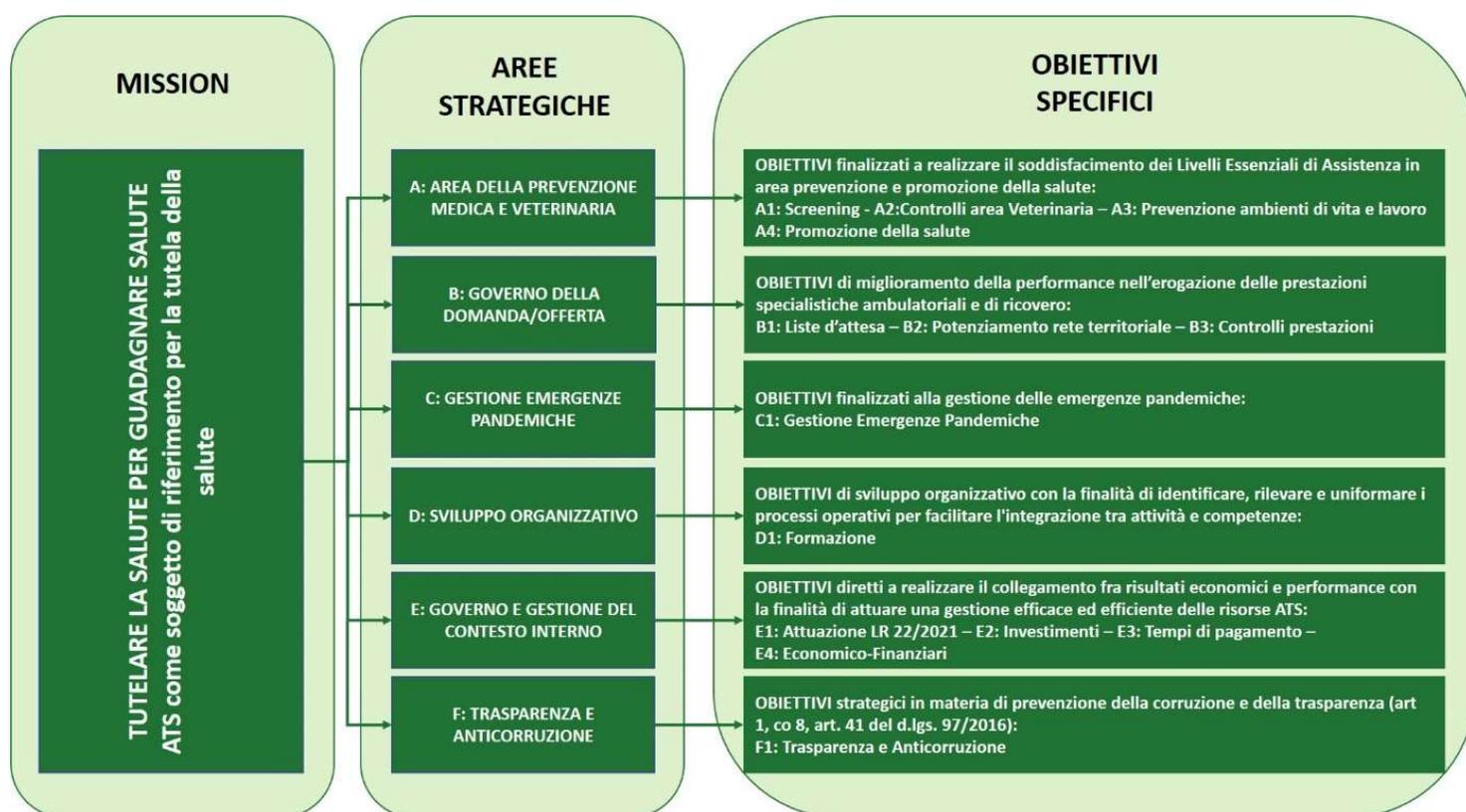
Nella precedente Sottosezione 1 sono state individuate le linee rappresentative riferite alla definizione dei risultati attesi rispetto alle finalità perseguite da ATS individuando quindi il "valore pubblico".

Si intende, nella presente Sottosezione 2, procedere alla correlazione con gli strumenti di valutazione delle performance (Sottosezione 2).

Nella successiva Sottosezione, sarà individuato il rapporto con le finalità di trasparenza e prevenzione della corruzione (Sottosezione 3).

2.1 L'Albero delle performance

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



2.2 Gli obiettivi strategici per le performance di ATS Milano

Nel seguente prospetto si riportano gli obiettivi strategici, gli elementi descrittivi e gli indicatori di misurazione:

Cod	Fonte	AREA	COSA MISURIAMO	INDICATORE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
A1.1	Standard di Qualità	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Attività di Screening mammografico Invio di esito negativo al cittadino per le mammografie eseguite con il programma di screening	Tempo trascorso tra la data in cui è stata effettuata la mammografia di screening e la data di invio dell'esito negativo alla paziente o disponibilità al CUP.	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi
A1.2	Standard di Qualità	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Attività di Screening colon retto Invio di esito negativo al cittadino del test di ricerca sangue occulto eseguito con il programma di screening	Tempo trascorso tra la data della lettura in laboratorio del campione e data di invio dell'esito negativo al paziente.	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi	≤ 21 gg. da calendario nel 90% dei casi
A2.1	Obiettivi di Budget	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Attuazione dei controlli programmati negli allevamenti presenti nel territorio ATS	n. controlli effettuati / n. controlli programmati	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%
A2.2	Obiettivi di Budget	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Svolgimento controlli programmati nel Piano dei controlli (Area Veterinaria)	n. controlli effettuati / n. controlli programmati	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%
A2.3	Obiettivi di Budget	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Mantenimento delle qualifiche sanitarie degli allevamenti e prevenzione delle malattie infettive diffuse degli animali domestici e delle zoonosi.	Controlli eseguiti / Controlli programmati	≥ 95 %	≥ 95 %	≥ 95 %
A2.4	Standard di Qualità	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Certificazioni veterinarie rilasciate entro 48 ore, inerenti attività rilevanti nell'ambito della sicurezza alimentare.	n. certificati rilasciati entro 48 ore dalla richiesta / n. certificazioni richieste dagli operatori economici e cittadini/utenti	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%
A3.1	Obiettivi di Budget	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Attuazione del piano di tutela della salute e sicurezza del lavoratore	controllo ≥ del 3% delle imprese attive presenti sul territorio.	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%
A4.1	Obiettivi di Budget	AREA DELLA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	Predisposizione del Piano Integrato Locale di Promozione della Salute con il coinvolgimento e la partecipazione dei distretti, ASST, enti locali, associazioni degli utenti.	Realizzazione, per ogni area di intervento, degli obiettivi del piano.	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%
B1.1	Obiettivi Regionali ex DGR 7759/2022	GOVERNO DELLA DOMANDA/OFFERTA	Governo e contenimento dei tempi d'attesa	Rispetto delle indicazioni e raggiungimento dei target previsti dalla Direzione Generale Welfare in merito al governo dei tempi	100%	100%	100%

Cod	Fonte	AREA	COSA MISURIAMO	INDICATORE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
				d'attesa per i ricoveri chirurgici programmati e per le prestazioni di specialistica ambulatoriale			
B2.1	Obiettivi Regionali ex DGR 7759/2022	GOVERNO DELLA DOMANDA/OFFERTA	Potenziamento rete territoriale	Rispetto del cronoprogramma di realizzazione delle Case di Comunità e degli Ospedali di Comunità secondo le indicazioni della Direzione Generale Welfare e relativa implementazione dei servizi	100%	100%	100%
B3.1	Obiettivi di Budget	GOVERNO DELLA DOMANDA/OFFERTA	Controlli su prestazioni di ricovero	% di controlli sulle prestazioni di ricovero 100% del valore target regionale.	100%	100%	100%
B3.2	Obiettivi di Budget	GOVERNO DELLA DOMANDA/OFFERTA	Controlli su prestazioni di specialistica ambulatoriale	% di controlli sulle prestazioni ambulatoriali 100% del valore target regionale	100%	100%	100%
C1.1	Obiettivi Regionali ex DGR 7759/2022	GESTIONE EMERGENZE PANDEMICHE	Piano Pandemico ATS	Costante aggiornamento e attuazione delle azioni previste dal Piano Pandemico ATS	100%	100%	100%
D1.1	Obiettivi di Budget	SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Grado di copertura delle attività formative per il personale	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%
E1.1	Obiettivi Regionali ex DGR 7759/2022	GOVERNO E GESTIONE DEL CONTESTO INTERNO	Attuazione legge regionale n. 22/2021	Attuazione legge regionale n. 22/2021 e supporto da parte di ATS al trasferimento delle funzioni del Dipartimento Cure Primarie alle ASST entro il 30/09/2023	100%	-	-
E2.1	Obiettivi Regionali ex DGR 7759/2022	GOVERNO E GESTIONE DEL CONTESTO INTERNO	Investimenti	Rispetto dei cronoprogrammi degli interventi finanziati nei programmi di investimento	100%	100%	100%
E3.1	Obiettivi Regionali ex DGR 7759/2022	GOVERNO E GESTIONE DEL CONTESTO INTERNO	Tempi di pagamento	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	100%	100%	100%
E4.1	Obiettivi di Budget	GOVERNO E GESTIONE DEL CONTESTO INTERNO	Costo pro capite per assistito del personale	costo del personale / numero assistiti ATS	≤ 35	≤ 35	≤ 35
E4.2	Obiettivi di Budget	GOVERNO E GESTIONE DEL CONTESTO INTERNO	Costo pro capite per assistito di beni e servizi non sanitari	costo per beni e servizi non sanitari / numero assistiti	≤ 11	≤ 11	≤ 11
F1.1	Trasparenza e Anticorruzione	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Attuazione delle misure in materia di trasparenza.	Rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza.	100%	100%	100%
F1.2	Trasparenza e Anticorruzione	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Divulgazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	Divulgazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dal presente PIAO.	100%	100%	100%

Note conclusive

Gli obiettivi contenuti nel presente Piano sono integrati nel più generale processo di programmazione sviluppato da ATS (dal processo di Budget al sistema di gestione qualità) e strettamente collegati con la programmazione regionale e con le priorità strategiche da essa individuate anche

a fronte del percorso attuativo della L.R. 22/2021 di riforma del SSR. Sotto il profilo della gestione interna, l'adozione di questo strumento consente di consolidare il processo di integrazione fra le articolazioni organizzative finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi di ATS.

Gli obiettivi dovranno essere sviluppati nel corso del triennio, in attuazione degli strumenti specifici di programmazione previsti per le aziende sanitarie lombarde (ATS e ASST) e incentrati su periodiche Deliberazioni della Giunta Regionale con finalità di definizione delle regole di sistema per le funzioni socio-sanitarie e degli obiettivi dei Direttori Generali.

In tal senso, il presente Piano, svilupperà annualmente la revisione degli obiettivi ed indicatori.

Sezione II
Sottosezione 3:
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

**a) Obiettivi strategici in materia di prevenzione della
 corruzione e in materia di trasparenza**

In ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. 97 del 2016 (c.d. FOIA), per l'anno 2022, con riferimento alla prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, l'organo di indirizzo ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI PERFORMANCE
Promuovere un maggior livello di trasparenza	Rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza specificati nella griglia "trasparenza" - allegata al PIAO di ATS. Percorso di condivisione con la Struttura "Trasparenza e Prevenzione della Corruzione" dell'attività svolta dai Responsabili della Trasparenza	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione da parte dei CDR coinvolti e della regolare migrazione dei dati. La Struttura "Trasparenza e prevenzione della Corruzione" monitora e supporta, con periodicità trimestrale, i CDR per gli adempimenti in tema di trasparenza. Report descrittivo del percorso di condivisione.
Approfondimento ed estensione del processo di gestione del rischio di corruzione	Condivisione dell'analisi dei rischi afferenti alla struttura, con particolare riferimento ai rischi etico - comportamentali	Report circa l'attività di condivisione

L'attività dell'ATS della Città Metropolitana di Milano è orientata a realizzare l'integrazione tra gestione della performance e prevenzione della corruzione.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano ha adottato il PTPCT 2022-2024 con deliberazione 36 del 26 gennaio 2022. Successivamente, con deliberazione n. 553 del 29 giugno 2022, è stato approvato il PIAO 2022-2024.

Le analisi e le valutazioni oggetto del Piano adottato, sono implementate e aggiornate nel presente PIAO 2023-2025.

b) Valutazione di impatto del contesto esterno

L'ANAC evidenzia la rilevanza, nel processo di gestione del rischio corruttivo, dell'analisi del contesto, sia interno che esterno in cui un'Amministrazione opera.

Attraverso l'analisi del contesto esterno si possono ricavare informazioni utili a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione:

- per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera;
- perché variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono modificare la percezione di cosa costituisca effettivamente corruzione (cfr.: determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ¹).

Sul punto va in primo luogo osservato che l'emergenza sanitaria determinata dall'epidemia SARS COVID-19 dal mese di febbraio 2020 ha inciso profondamente sulla definizione del contesto esterno e conseguentemente sull'attività della ATS. Pur in fase di superamento, l'esperienza del triennio precedente continua a produrre effetti anche per il prossimo triennio, in relazione alle funzioni e attività risultate rilevanti per la gestione di fenomeni pandemici o epidemici o comunque connesso con le malattie infettive.

3.1. Le situazioni di emergenza a carattere internazionale

3.1.1 Le misure di contrasto alla pandemia SARS COVID-19

L'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia ha inciso sull'attività dell'ATS sia con riferimento alle funzioni istituzionali, tra cui la "sorveglianza sanitaria" sia quale Ente nell'ambito del SSN e SSR. I principali cambiamenti che hanno imposto "modifiche organizzative" derivano dal recepimento delle normative nazionali e regionali e dai provvedimenti presi per far fronte:

- alla situazione epidemiologica territoriale;
- ai nuovi bisogni e aspettative espressi da parte dei cittadini;
- alle esigenze delle parti interessate (MMG, PLS, medici di CA, Farmacie, AO/Enti/Aziende che lavorano all'interno del Sistema Socio Sanitario e sociale Lombardo, Comuni, Prefetture, ditte fornitrici DPI, ecc.);
- alla tutela della salute dei lavoratori e sicurezza degli ambienti di lavoro;
- alla regolamentazione dell'organizzazione e disciplina del lavoro nell'ATS. In particolare, al fine di garantire il prioritario distanziamento sociale mediante la massima riduzione del personale in servizio, sono stati adottati una serie di provvedimenti, tra cui quelli in materia di lavoro agile (smart working).

Nel triennio, qualora fosse confermato il trend di miglioramento della situazione epidemiologica, sarà possibile superare, in modo graduale le modifiche dell'attività e dell'organizzazione dettate dall'emergenza sanitaria. Pur dovendosi rilevare che resteranno attive alcune modalità organizzative avviate nel periodo pandemico, quali ad esempio le videoconferenze e lo smart working o – più in generale e con riferimento alle funzioni istituzionali – si consolideranno le Strutture sanitarie del Dipartimento ISP e Veterinario, come definite nel nuovo POAS di ATS.

ATS Milano è partecipe dei processi, attivati da Regione Lombardia e nell'ambito delle prescrizioni nazionali (cfr art. 1 - commi 276 e 277- della Legge 30/12/2021 n. 234), per il recupero delle liste d'attese e del precedente assetto dei servizi erogati; in tal senso, si richiama, tra le altre, la DGR avente ad oggetto: "Determinazioni in merito al piano per le liste di attesa 2022".

¹ In tal senso l'ANAC ha sottolineato che l'analisi del contesto: "ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio (...) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno". www.anticorruzione.it/portal/public/classic/

3.1.2 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Alla Regione Lombardia sono state assegnate parte delle risorse del PNRR.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), prevede investimenti e riforme per 222,1 miliardi ed ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026.

Il PNRR si articola in 6 Missioni:

- M1 - digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- M2 - rivoluzione verde e transizione ecologica;
- M3 - infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- M4 - istruzione e ricerca;
- M5 - inclusione e coesione;
- M6 - salute.

Spetta all'Agenda Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali, quale tramite per il Ministero della Salute, l'attuazione degli interventi relativi alla Missione Salute (M6) – tutti gli aggiornamenti e le informazioni sul sito di [AGENAS](#).

ATS della città Metropolitana di Milano è impegnata nell'attuazione della missione 6 nel territorio di competenza. In particolare, le strutture di ATS sono coinvolte:

- nel coordinamento degli interventi nell'area di competenza (supporto agli enti per l'identificazione di aree di intervento adeguate, per la predisposizione dei necessari atti amministrativi, per l'interlocuzione con soggetti esterni al settore sanitario);
- nel supporto alla progettazione degli edifici di nuova costruzione, anche mediante il bando per concorso di idee "La nuova immagine della sanità lombarda: progettazione del design della Casa di Comunità e dell'Ospedale di Comunità"
- nella valutazione dei requisiti di accreditamento delle strutture in attivazione;
- nel facilitare il processo di partecipazione delle cure primarie ai nuovi processi in attivazione nelle Case e negli Ospedali di Comunità;
- nelle attività di monitoraggio continuo dell'attivazione delle funzioni e delle necessarie pratiche per l'avvio dei lavori di ristrutturazione/nuova costruzione;
- nel confronto continuo con Enti Locali, Erogatori sanitari sociosanitari e sociali, associazioni coinvolti a diverso titolo negli interventi;
- nel supportare la definizione del modello organizzativo delle nuove strutture e dei criteri di progettazione (attività svolta in collaborazione con il Politecnico di Milano)

3.1.3 Il conflitto in Ucraina

E' risultato rilevante il conflitto in Ucraina, sia per la valenza internazionale che per quanto riguarda le funzioni in materia sanitaria affidate alla Protezione Civile, alle Regioni e agli sanitari nonché gli effetti economici.

In proposito, si richiama il decreto 873 – in data 6/3/2022 - del Dipartimento della Protezione Civile relativo a "Ulteriori disposizioni urgenti di protezione civile per assicurare, sul territorio nazionale, l'accoglienza, il soccorso e l'assistenza alla popolazione in conseguenza degli accadimenti in atto nel territorio dell'Ucraina". La Regione Lombardia ha specificato i necessari percorsi di attuazione, prevedendo interlocuzioni tra le Prefetture, le ASST e le ATS del territorio.

Inoltre, nel contesto conflittuale, va considerato l'impatto sui costi delle fonti di energia e le conseguenze negative sull'economia (aumento del tasso di inflazione, previsioni di crescita minime). Secondo le indicazioni regionali, risulta quindi individuata la figura del Energy Manager, intesa come tecnico responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia e riconosciuta già con la Legge 10/91 (deliberazione ATS nr. 202 del 23/3/2022).

Si tratta di elementi che influenzano il contesto sociale e sanitario, anche nell'ambito della realtà in cui opera l'ATS.

3.1.4 Emergenza climatica e ambientale e tutela della salute

L'attenzione di ATS alla tutela dell'ambiente e del clima è istituzionale e discende dal precetto costituzionale dell'art. 32 e dalla normativa specifica, tra l'altro in materia di prevenzione della salute nei diversi ambiti e in materia di tutela degli alimenti.

Correlate con la funzione istituzionale, sono le diverse attività specifiche quali ad esempio le campagne informative e gli interventi sanitari e socio sanitari per l'emergenza caldo, da ultimo richiamati nella nota della Direzione Generale Welfare, prot. n. G1.2022.0022778 del 25.05.2022, che ha trasmesso le "Indicazioni per la gestione e la prevenzione degli effetti conseguenti a ondate di calore - anno 2022.

Inoltre è stato approvato il piano pandemico dinamico per l'influenza di ATS Milano, secondo quanto previsto nella DGR 6005 del 25/2/2022 relativa alla "Approvazione Della Proposta Di "Piano Strategico Operativo Regionale di preparazione e risposta a una pandemia Influenzale (Panflu 2021 – 2023) Regione Lombardia, In Attuazione Dell'accordo Stato-Regioni , Ai Sensi Dell'articolo 4, Comma 1, Del Decreto Legislativo 28 Agosto 1997, N. 281, Sul Documento «Piano Strategico-Operativo Nazionale Di Preparazione E Risposta A Una Pandemia Influenzale (Panflu 2021-2023)»". In particolare è stata adottata la deliberazione nr. 709 del 12/8/2022.

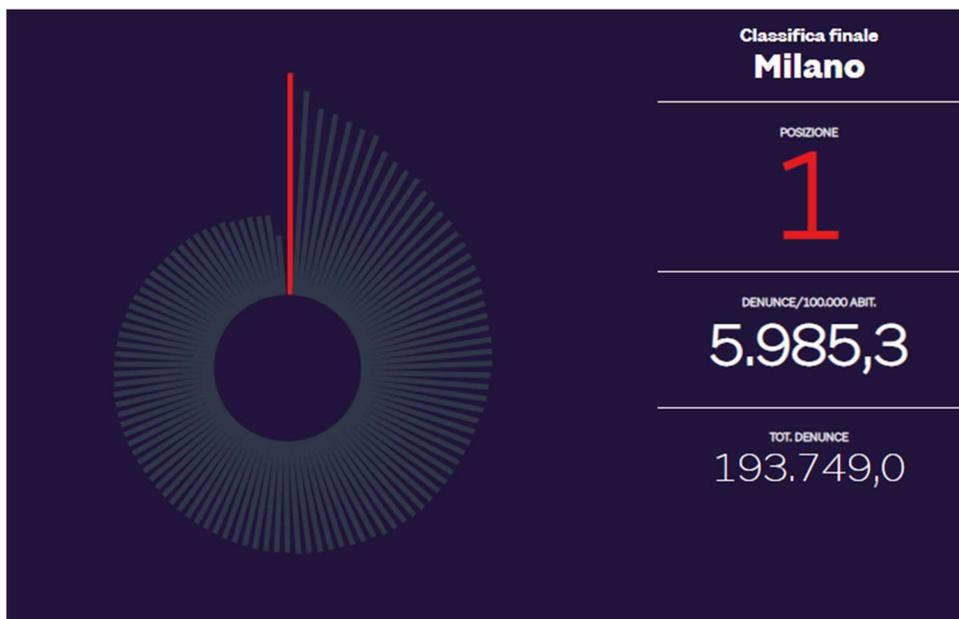
Peraltro, ATS ha adottato la deliberazione 998 del 22/11/2021 relativa al Piano degli Spostamenti Casa Lavoro (PSCL), ai sensi dell'art. 229 – comma 4 - del DL 34 del 19/5/2020 (conv L. 77/2020).

3.2 Le situazioni di contesto a carattere nazionale

3.2.1 L'"indice della criminalità" generale delle province Italiane

Il Sole 24 Ore, con i dati sui delitti 2021 del dipartimento di Pubblica Sicurezza del Viminale, ha elaborato, anche nel 2022, l'"indice della criminalità" delle province Italiane.

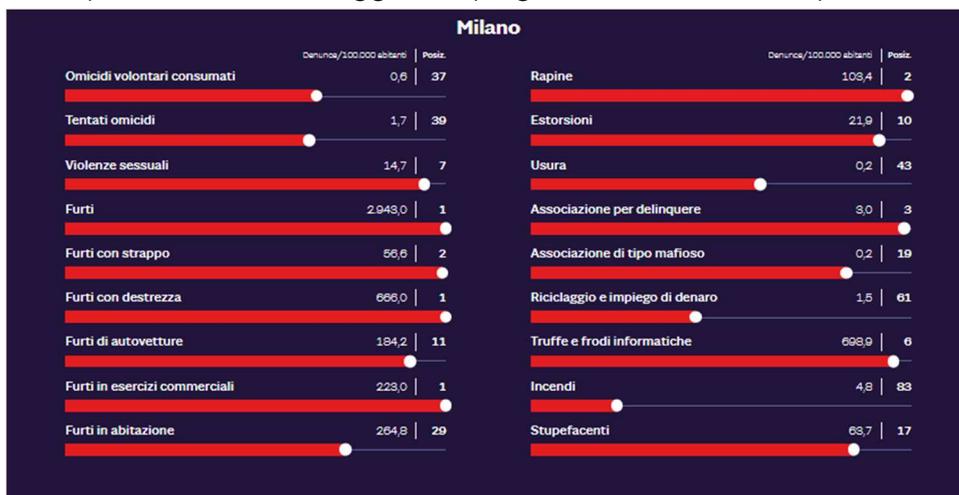
Lo studio evidenzia che Milano si posiziona come prima provincia italiana per numero di denunce registrate ogni 100.000 abitanti:



In particolare Milano, per la rilevazione svolta dal Sole24Ore, come si evince dal grafico che segue, si trova fra i primi posti in Italia in quanto a numero di denunce (ogni 100.000 abitanti) dei seguenti reati:

- Furto - 1° posto
- Furto con destrezza - 1° posto
- Furti in esercizi commerciali - 1° posto
- Furto con strappo - 2° posto
- Rapine - 2° posto
- Associazione per delinquere - 3° posto

Si segnala che, per il reato di Riciclaggio e impiego di denaro, Milano si pone al 61° posto



3.2.1.2 Gli indicatori ANAC sulla criminalità specifica

ANAC ha sviluppato un percorso di analisi attraverso <<indicatori di contesto>> utili per una valutazione integrata dei principali effetti sociali delle condizioni economiche, culturali, sociali del nostro Paese.

In particolare sono stati osservati i seguenti quattro fattori di contesto:

- istruzione;
- criminalità;
- economia e territorio;
- capitale sociale.

Pur nella complessità delle valutazioni di analisi degli indicatori in materia, emerge un collegamento tra le capacità in termini di istruzione, economica e sviluppo della cultura in un dato territorio e i fenomeni collegati alla criminalità.

A ben vedere, il raffronto 2016-2017 – per il territorio di Milano – evidenzia un pur lieve miglioramento della situazione complessiva degli indici pari a -0,38%.

Non va peraltro dimenticato che l'approccio per la valutazione dei significati dei quattro fattori citati risulta particolarmente complesso in un territorio variegato e significativo come quello di Milano.

In particolare, la rappresentazione dei territori in crisi economica o con ridotto sviluppo del capitale sociale/umano quali particolarmente esposti a fenomeni criminogeni deve essere correlata al significativo sviluppo delle associazioni culturali, alla presenza delle istituzioni universitarie o di alta formazione nonché ai percorsi di attenzione ai fenomeni di corruzione posti in essere nelle imprese pubbliche e private (Dlgs 231/2001); tutti elementi che emergono – per il territorio di Milano – dalle ulteriori analisi di contesto.

In tal senso, gli indicatori citati, valutati per il territorio di Milano, evidenziano degli elementi di attenzione ma vanno correlati agli ulteriori fattori rappresentativi del territorio.

Gli indicatori e gli strumenti di valutazione, sono riportati al seguente link di ANAC:

<https://www.anticorruzione.it/indicatori-di-contesto#:~:text=Gli%20indicatori%20di%20contesto%20supportano,condizioni%20socio%2Deconomiche%20dei%20cittadini.>

Circa gli indicatori citati, il seguente prospetto riporta - per il territorio di Milano - l'incidenza dei fattori distintamente e complessivamente, pur su dati statistici del 2017:

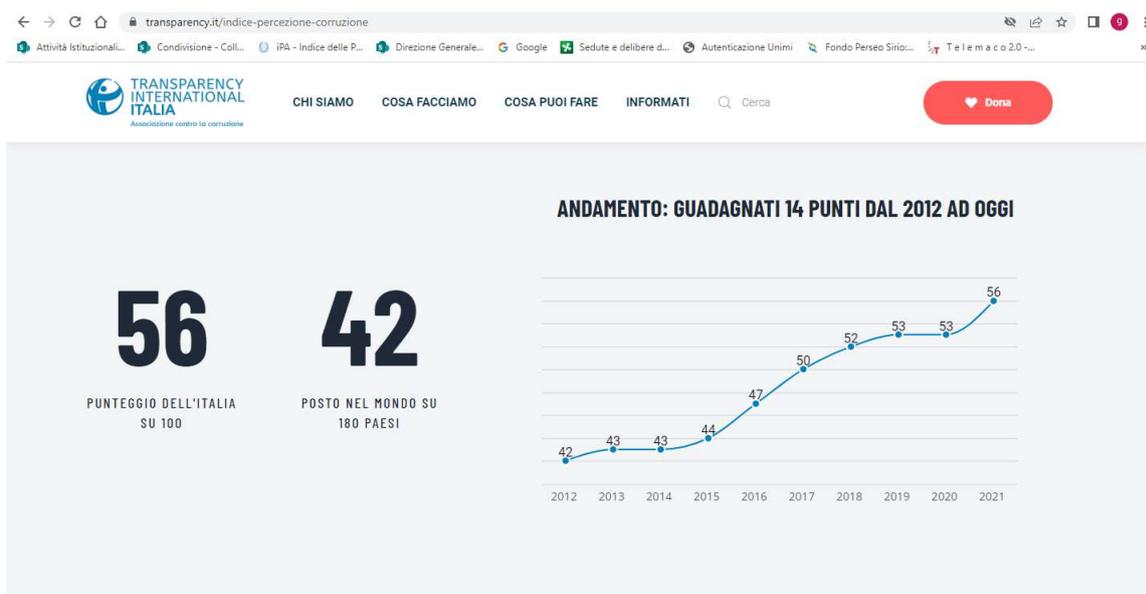


3.2.1.3 L'indice di percezione della corruzione elaborato da Trasparency International

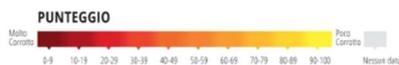
Transparency International è un'associazione internazionale che, tra le altre attività, misura l'indice di Percezione della Corruzione (CPI) nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. "Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti".

<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

Nel seguito un grafico elaborato da Transparency International circa l'andamento del CPI in Italia dal 2012 al 2021 e il prospetto riepilogativo del livello di corruzione percepito in 180 paesi nel mondo:



PUNTEGGIO/PAESE													
88	Danimarca	67	Cile	53	Cipro	42	Burkina Faso	36	Moldavia	30	Laos	23	Iraq
88	Finlandia	67	Stati Uniti d'America	53	Ruanda	42	Bulgaria	36	Panama	30	Paraguay	23	Zimbabwe
88	Nuova Zelanda	65	Barbados	53	Arabia Saudita	41	Timor Est	36	Perù	30	Togo	22	Eritrea
85	Norvegia	64	Bahamas	52	Oman	41	Bielorussia	35	Albania	30	Kenya	21	Congo
85	Singapore	63	Qatar	52	Slovacchia	41	Trinidad e Tobago	35	Bosnia ed Erzegovina	29	Angola	21	Guinea Bissau
84	Svezia	62	Corea del Sud	49	Armenia	40	India	35	Malawi	29	Liberia	20	Clad
84	Swizzera	62	Portogallo	49	Grecia	40	Maldive	35	Mongolia	29	Mali	20	Comore
82	Paesi Bassi	61	Lituania	49	Giordania	40	Kosovo	35	Tailandia	29	Russia	20	Haiti
81	Lussemburgo	61	Spagna	48	Namibia	39	Colombia	35	El Salvador	28	Mauritania	20	Nicaragua
80	Germania	59	Israele	48	Malesia	39	Etiopia	34	Myanmar	28	Myanmar	20	Sudan
78	Regno Unito	59	Lettonia	47	Croazia	39	Guyana	34	Sierra Leone	28	Pakistan	19	Burundi
76	Hong Kong	59	Saint Vincent e Grenadine	46	Cuba	39	Marocco	33	Egitto	28	Uzbekistan	19	Repubblica Democratica del Congo
74	Canada	58	Capo Verde	46	Montenegro	39	Macedonia del Nord	33	Nepal	27	Camerun	19	Turkmenistan
74	Islanda	58	Costa Rica	45	Cina	39	Suriname	33	Filippine	27	Kirghizistan	19	Guinea Equatoriale
74	Irlanda	58	Romania	45	Sao Tome e Principe	39	Tanzania	33	Zambia	27	Uganda	17	Libia
74	Estonia	57	Slovenia	45	Polonia	39	Vietnam	33	Algeria	26	Bangladesh	17	Alghistan
74	Austria	56	Italia	45	Vanuatu	38	Argentina	32	Eswatini	26	Madagascar	16	Corea del Nord
73	Australia	56	Polonia	44	Giamailca	38	Brasile	32	Ucraina	26	Mozambico	16	Yemen
73	Belgio	56	Saint Lucia	44	Sudafrica	38	Indonesia	31	Gabon	25	Guatemala	16	Venezuela
73	Giappone	55	Botswana	44	Tunisia	38	Lesotho	31	Messico	25	Guinea	14	Somalia
73	Uruguay	55	Dominica	43	Ghana	38	Serbia	31	Niger	25	Iran	13	Siria
73	Francia	55	Fiji	43	Ungheria	38	Turchia	31	Papua Nuova Guinea	25	Tagikistan	13	Sud Sudan
70	Seychelles	55	Georgia	43	Kuwait	37	Gambia	30	Azerbaijgian	24	Libano	11	
69	Emirati Arabi Uniti	54	Repubblica Ceca	43	Senegal	37	Kazakistan	30	Bolivia	24	Nigeria		
68	Bhutan	54	Malta	43	Isola Solomone	37	Sri Lanka	30	Gibuti	24	Repubblica Centrafricana		
68	Taiwan	54	Mauritius	42	Bahrain	37	Costa d'Avorio	30	Repubblica Dominicana	23	Cambogia		
		53	Grenada	42	Benin	42	Ecuador	30		23	Honduras		



#cpi2021
www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

This work from Transparency International (2021) is licensed under CC BY-ND 4.0

Gli analisti di Transparency International osservano che “Il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia. A livello globale, Danimarca e Nuova Zelanda rimangono al vertice della classifica, affiancati quest'anno anche dalla Finlandia, con 88 punti. In fondo alla classifica, come lo scorso anno, Siria, Somalia e Sud Sudan, con un punteggio, rispettivamente, di 13 per i primi due e di 11 per la terza. Tuttavia, dal 2012 al 2021, ben 154 Paesi non hanno compiuto progressi significativi o hanno peggiorato il loro punteggio, e in quest'ultimo anno 2/3 dei Paesi analizzati (123 su 180) presentano ancora importanti problemi di corruzione, avendo conseguito un punteggio inferiore a 50, ed evidenziano un forte rischio di arretramento nella tutela dei diritti umani, nella libertà di espressione e di una crisi della democrazia.”

3.2.2. Le relazioni annuali di Autorità qualificate

Si riportano, nel seguito, alcuni estratti delle Relazioni annuali:

- del Presidente dell'Autorità dall'Autorità Nazionale Anticorruzione Avv. Giuseppe Busia;
- del Procuratore generale della Procura Generale della Repubblica presso la corte d'appello di Milano;
- del Presidente della Sezione giurisdizionale per la Lombardia Antonio Caruso all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 della Corte dei Conti;
- dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) del primo semestre 2022, utili a comprendere la realtà in cui l'ATS della Città Metropolitana di Milano è chiamata a operare.

3.2.2.1 La Relazione annuale sull'attività svolta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2021 presentata dal Presidente dell'Autorità, Avv. Giuseppe Busia alla Camera dei Deputati il 23 giugno 2022.

La Relazione annuale sull'attività svolta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2021 è stata presentata dal Presidente dell'Autorità, Avv. Giuseppe Busia, alla Camera dei Deputati, il 23 giugno 2022. Il Presidente rimarca il graduale superamento delle criticità che la pandemia ha avuto sulla vita dei cittadini di tutto il mondo e le conseguenti ricadute in ogni settore di attività. Evidenzia anche che lo scenario internazionale è nuovamente sconvolto dal conflitto conseguente all'invasione Russa dell'Ucraina. Nonostante tali difficoltà, vi sono stati importanti segnali positivi: “Col Next Generation EU, si è apprezzata l'Europa migliore e la sua capacità di reagire con coesione e determinazione, mantenendo lo sguardo rivolto al futuro.”

In tale contesto, afferma il Presidente:

- <<Fin dalla sua approvazione, abbiamo voluto indirizzare gran parte delle nostre attività verso la migliore attuazione del Piano di ripresa e resilienza (Pnrr). È stata la stessa Commissione europea a chiedere che Anac avesse un ruolo centrale al suo interno, dettando puntualmente obiettivi e traguardi, soprattutto in merito alla digitalizzazione dei contratti pubblici ed alla qualificazione delle stazioni appaltanti, oltre che alla revisione della disciplina in materia.
- Il Pnrr è certamente un ricchissimo insieme di investimenti straordinari, ma è, prima ancora, un piano di riforme, ineludibili e da tempo necessarie, che speriamo lascino anche, in un Paese cronicamente incapace di programmare, l'abitudine a organizzarsi su obiettivi di lungo periodo, sottratti al ciclo politico e destinati a creare benefici duraturi per le generazioni che verranno.
- Tra le riforme, quelle legate alla disciplina dei contratti pubblici costituiscono un prerequisito, un elemento abilitante per tutti gli investimenti, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi che si è deciso di impiegare nel limitato periodo che ci separa dal 2026, i quali passeranno in gran parte attraverso contratti di lavori, servizi e forniture.
- Ed è su questi che la nostra Autorità è, oggi, chiamata ad esercitare le sue specifiche funzioni di regolazione e vigilanza. E su questi, proprio al fine di favorirne il successo, stiamo operando per fornire aiuto, supporto e collaborazione. (...)>>

Nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, è utile richiamare il fatto che l'ANAC ha consolidato i propri rapporti con altre Enti pubblici e privati. In particolare, il Presidente ANAC ha riferito che, nel corso del 2020, "ha siglato con l'Organismo regionale per le Attività di Controllo (ORAC)- Regione Lombardia, un accordo di reciproca collaborazione, inteso a dare piena ed efficace attuazione alle misure finalizzate al contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione. In particolare, l'accordo ha previsto l'individuazione di best practices idonee a prevenire i fenomeni corruttivi anche attraverso la tempestiva messa a disposizione del patrimonio informativo di cui le stesse dispongono."

Il Presidente, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione ha inoltre evidenziato tra l'altro:

- L'importanza di riconoscere il merito e le competenze nella PA: " Uno dei principali presidi contro la corruzione è certamente la creazione di una pubblica amministrazione capace di rispondere con prontezza ed efficacia alle esigenze dei cittadini, garantendo quel buon andamento che, insieme all'imparzialità, ci è richiesto dall'art. 97 della Costituzione. Le persone capaci non solo adempiono correttamente ai propri compiti, ma sono anche in grado di vigilare e di operare al servizio del bene comune, consci del proprio valore, senza essere tentati di sopperire alle proprie mancanze sottomettendosi a richieste irricevibili. Ben vengano, dunque, gli sforzi con i quali si sta cercando di far fronte alle gravi carenze di organico accumulate negli anni, sia nell'amministrazione statale, che negli enti territoriali. Attenzione, però, ad evitare che l'accelerazione delle procedure di reclutamento finisca per pesare sul rigore delle selezioni e, quindi, influire sulla qualità dell'agire pubblico nel lungo termine."
- L'importanza di organizzare una rete di centri di competenza al servizio delle amministrazioni: "Al fine di guadagnare efficienza nell'agire pubblico, occorre dunque fare ulteriori sforzi, rispetto ai tanti che pure sono stati fatti negli anni, per reingegnerizzare l'organizzazione amministrativa attraverso la creazione di una rete di Centri di competenza, al servizio delle altre amministrazioni, in applicazione del principio di sussidiarietà costituzionalmente garantito." (dal reclutamento del personale alla gestione finanziaria, dalla manutenzione del patrimonio all'acquisto di beni e servizi.)
- L'importanza della semplificazione al servizio della prevenzione della corruzione: "La prevenzione della corruzione passa anche da alcuni interventi di semplificazione. In molti casi, infatti, la proliferazione degli adempimenti va a detrimento dell'efficace attività di amministrazioni e operatori privati, aprendo la via a fenomeni di mala-amministrazione e, talvolta, costituendo terreno fertile per le infiltrazioni criminali."

3.2.2.2 Relazione del 22 gennaio 2022 del Procuratore Generale della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Milano.

La relazione del Procuratore Generale della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Milano del 22 gennaio 2022 evidenzia il progressivo superamento delle ricadute, anche organizzative che l'emergenza Covid ha avuto sull'attività dell'autorità giudiziaria. La relazione riporta, inoltre una tabella riepilogativa dell'andamento delle denunce di particolari categorie di reati ad opera di noti / ignoti presso i Tribunali del distretto di Milano.

Nel seguito si riporta la tabella:

Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Milano

Andamento delle denunce di particolari categorie reati - Iscrizioni nel periodo ad opera di noti (mod. 21) e ignoti (mod. 44)
il periodo di iscrizione può anche non coincidere con il momento di commesso reato

Categoria (*)	Riferimenti normativi	1/7/18-30/6/18			1/7/19-30/6/20			1/7/20-30/6/21			andamento (**)	Variazioni ultimo anno
		noti	ignoti	totale	noti	ignoti	totale	noti	ignoti	totale		
Delitti contro la pubblica amministrazione	241, 255-256, 270-270 sexies, 276-278, 280, 280 bis, 289 bis, 290-292, 294, 301-313, 314, 316 bis e ter, 317-348, 353-360 cp, DL 62/79	4.930	813	5.743	4.718	785	5.503	4.970	722	5.692	-0 %	3%
di cui corruzione	318-320 cp	71	13	84	76	12	88	60	12	72	-7 %	-18%
di cui concussione	317 cp	7	3	10	5	0	5	10	2	12	+11 %	140%
di cui peculato	314, 316 cp	194	23	217	148	20	168	150	21	171	-12 %	2%
di cui malversazione a danno dello Stato e indebita percezione contributi	316 bis e ter cp	74	8	82	77	3	80	133	6	139	+28 %	74%
di cui attività terroristiche	270-270 sexies cp	28	9	37	10	1	11	9	5	14	-56 %	27%
Delitti di associazione a delinquere di stampo mafioso	416 bis e ter cp	20	5	25	29	3	32	36	3	39	+22 %	22%
Omicidio Volontario consumato	575, 578, 579 cp	98	48	146	96	39	135	95	49	144	-1 %	7%
Lesioni Colpese per Violazione norme circolazione stradale	590 cc 2 e 3 cp	1.518	346	1.864	1.303	279	1.582	1.198	389	1.587	-8 %	0%
Delitti contro la libertà individuale	600-604 cp	113	37	150	159	50	209	107	50	157	+2 %	-25%
di cui Riduzione in schiavitù	600 cp	9	5	14	4	4	8	11	3	14	+0 %	75%
di cui Tratta di persone	601 cp	5	2	7	4	6	10	1	9	10	+17 %	0%
di cui Pedofilia e pedopornografia	600 bis ter, quater e quinquies cp	254	107	361	313	182	495	378	277	655	+29 %	32%
Delitti contro la libertà sessuale	609 bis-609 decies cp	1.588	696	2.284	1.242	573	1.815	1.348	651	1.999	-7 %	10%
Stalking	L. 38/2009 (art. 7-12), 612 bis c.p.	2.598	328	2.926	2.172	285	2.457	2.489	360	2.849	-1 %	16%
Reati informatici (accessi abusivi e danneggiamento dati e sistemi informatici)	615 ter-615 quinquies cp	366	1.619	1.985	318	1.519	1.837	490	2.245	2.735	+17 %	49%
Reati informatici (illecita intercettazione di comunicazioni informatiche o telematiche)	617, 617 bis, ter quater, quinquies e sexies	48	38	86	45	34	79	39	53	92	+4 %	16%
Reati contro il patrimonio: Reati informatici	635 bis-635 quinquies, 640 ter, 640 quinquies cp	510	8.283	8.793	498	8.137	8.635	822	9.245	10.067	+7 %	17%
Reati contro il patrimonio: Furti	624, 624 bis cp	11.094	80.546	91.640	8.141	47.519	55.660	7.482	37.497	44.979	-36 %	-19%
di cui Furti in abitazione	624 bis	1.095	24.991	26.086	805	16.570	17.375	786	10.800	11.586	-40 %	-33%
Reati contro il patrimonio: Rapine	628 cp	1.959	3.466	5.425	1.790	2.424	4.214	1.832	2.174	4.006	-16 %	-5%
Reati contro il patrimonio: Estorsione	629 cp	872	1.066	1.938	780	563	1.343	824	744	1.568	-11 %	17%
Reati contro il patrimonio: Frodi comunitarie	640 bis cp, L.898/86	94	28	122	93	46	139	141	53	194	+24 %	40%
Reati contro il patrimonio: Usura	644 cp	64	82	146	58	51	109	92	44	136	-4 %	25%
Reati contro il patrimonio: Riciclaggio	648 bis cp	250	63	313	379	79	458	274	68	342	+4 %	-25%
Reati contro il patrimonio: Autoriciclaggio	648 ter	26	1	27	34	8	42	39	2	41	+19 %	-2%
Falso in bilancio	2621, 2622 cc	55	4	59	54	6	60	73	17	90	+22 %	50%
Bancarotta fraudolenta patrimoniale	art. 216 L.267/42	997	39	1.036	871	27	898	1.038	18	1.056	+1 %	18%
Reati in materia tributaria	D.lvo 74/00	2.735	41	2.776	2.231	52	2.283	2.267	33	2.300	-10 %	1%
Inquinamento e rifiuti	203/88, 100/92, 22/97, 209/99, 36/03, 59/05, 152/06	658	210	868	603	154	757	639	186	825	-3 %	9%
Lottizzazione abusiva	art. 18 L.47/85, D.P.R. 380/2001	752	105	857	615	92	707	555	96	651	-14 %	-8%
Tossicodipendenza	art. 73 DPR 309/90	4.732	1.055	5.787	4.417	1.003	5.420	3.676	1.080	4.756	-10 %	-12%

* i dati riportati nella tabella sono stati acquisiti dalle Procure del Distretto. La non completa compilazione dei dati trasmessi incide sia sui valori totali che sui valori percentuali
** variazione media in rapporto all'entità del fenomeno ottenuta come incremento medio diviso la media dei valori

3.2.2.3 Relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale per la Lombardia Antonio Marco Canu all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 della Corte dei Conti e la Relazione del Procuratore Generale della Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale della Lombardia. Paolo Evangelista.

(<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=fef4b9dd-d628-49b0-975b-f976a57c882b>)

Nella relazione all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 (11 marzo 2022) della Corte dei Conti, il Presidente della Sezione giurisdizionale per la Lombardia e il Procuratore Generale hanno evidenziato come il 2021 ha costituito, un passaggio nel percorso, non ancora del tutto

² Si veda il link: <https://www.ca.milano.giustizia.it/ProcuraGenerale/news.aspx?id=35342>

concluso, di ritorno alla normalità con il superamento dell'emergenza da COVID-19. Nell'anno i dati relativi ai provvedimenti emessi dalla Sezione, sia in composizione collegiale che monocratica, appaiono infatti più vicini a quelli del periodo precedente all'emergenza pandemica.

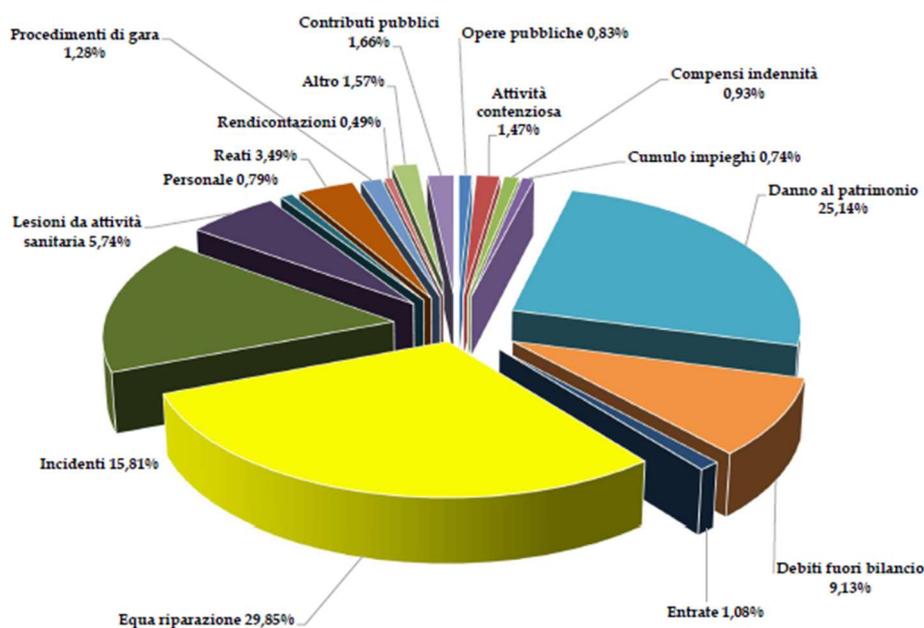
A proposito delle iniziative di contrasto ai fenomeni di corruzione il Procuratore Generale della Corte dei Conti osserva quanto segue:

“Anche nel corso del 2021 sono da registrare casi in cui l'azione della Procura è stata esercitata per contrastare fenomeni di reati imputati a dipendenti e amministratori pubblici che hanno arrecato anche un danno all'immagine ed al prestigio dell'Amministrazione di appartenenza determinato, in via equitativa, avendo come riferimento la funzione ricoperta, il clamor fori nonché l'ammontare degli illeciti vantaggi economici conseguiti (nota: Il cd. danno all'immagine, di elaborazione giurisprudenziale, trova ora fondamento positivo nell'art. 1, comma 1 sexies, della L. 14 gennaio 1994, n. 20 che così recita: “Nel giudizio di responsabilità, l'entità del danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante dalla commissione di un reato contro la stessa pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente. 1-septies. Nei giudizi di responsabilità aventi ad oggetto atti o fatti di cui al comma 1-sexies, il sequestro conservativo è concesso in tutti i casi di fondato timore di attenuazione della garanzia del credito erariale”).

(...)

Le iniziative sanzionatorie ovviamente non sono sufficienti a debellare la corruzione in Italia se si sottovaluta l'importanza del riferimento alla centralità della persona (nota: Estremamente attuali sono le seguenti parole del Cardinale Carlo Maria Martini: “Per curare una società colpita da simili mali, per fermare il suo sgretolarsi e stimolarne la vitalità ancora certamente presente in essa ci vuole un forte intervento educativo e rieducativo, non bastano le nuove leggi, le riforme strutturali, i rinnovati programmi politici, gli interventi giudiziari, anche se importanti e necessari. Bisogna agire anzitutto sulle persone dall'interno delle persone” Tratte dal discorso al XXII congresso dell'ANM tenutosi a Milano nel giugno del 1993.) si possono approvare innovativi e promettenti testi normativi, ma dobbiamo essere consapevoli e consci che non esiste un sistema ordinamentale o un modello organizzatorio in teoria più virtuoso rispetto ad altri se la selezione della dirigenza pubblica, della magistratura e della classe politica non si ispira ai principi dell'etica della responsabilità pubblica e della meritocrazia.”

Nel seguito, si riporta un grafico esemplificativo della tipologia di denunce pervenute alla Corte dei conti nel corso del 2021.



3.2.2.4 Relazione approvata dall'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) del primo semestre 2021

La Relazione offre al Consiglio e alla Giunta regionale un quadro delle principali attività e iniziative sviluppate dall'Organismo regionale per le attività di controllo nel primo semestre del 2022, in continuità con il secondo semestre del 2021.

L'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC), nella relazione relativa all'attività svolta ha rimarcato come – nella fase emergenziale conseguente alla pandemia “ha accompagnato l'amministrazione regionale esercitando le funzioni ad essa attribuite e supportandone l'azione in termini di efficacia, legalità, trasparenza e correttezza secondo il modulo d'intervento definito anche in altre occasioni di “vigilanza collaborativa”, nel convincimento che tali principi debbano essere applicati anche in contesti emergenziali e post-emergenziali.

La Relazione dà conto puntualmente dei risultati conseguiti sia rispetto agli obiettivi del Piano annuale di attività sia attraverso la gestione delle pratiche prese in carico da Orac in base a segnalazioni o d'ufficio. “

Ulteriori approfondimenti del contesto esterno, sono desunti dagli indici di percezione della corruzione e dai dati raccolti da Istituzioni/Autorità/Stakeholder che hanno orientano la definizione delle misure di prevenzione da adottarsi in ATS Milano; in proposito, si rinvia al dettaglio riportato **nell'allegato 2**, dedicato all'analisi dei rischi.

3.2.2.5 La corruzione e la mafia

La cultura della legalità deve affondare le proprie radici nelle tradizioni intellettuali e sociali europee.

In tal senso, nel centenario della morte di Alessandro Manzoni, si deve considerare che – nei Promessi Sposi – risulta rilevante l'attenzione ai temi della corruzione nel rapporto tra le Autorità e i cittadini – gli umili raccontati nel romanzo -.

In tal senso, rimangono di effetto duraturo le immagini della pressione di don Rodrigo e dei Bravi su don Abbondio per impedire il matrimonio di Renzo e Lucia nonché il modo sfrontato di utilizzare il potere nei confronti di Fra' Cristoforo e di approfittare della semplicità dei cittadini da parte dei professionisti della legge ritratti nella figura dell'Azzecca-garbugli.

A mero titolo esemplificativo, si vedano i seguenti articoli:

<https://promessisposiuominidoggi.wordpress.com/2015/11/11/limpunita-era-organizzata/>

https://www.treccani.it/enciclopedia/alessandro-manzoni_%28altro%29/

3.2.3 Il contesto esterno in relazione alle funzioni dell'ATS Milano.

La L.R. n. 33 del 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" - con le successive modificazioni e integrazioni - disegna il sistema sociosanitario della Regione Lombardia all'interno del quadro normativo nazionale. La legge disciplina le ATS, che hanno preso il posto delle Aziende Sanitarie Locali, e definisce la loro *mission* e le funzioni.

La Regione Lombardia, con DGR n.4464 del 10 dicembre 2015, ha deliberato la costituzione, dal 1° gennaio 2016, dell' Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano. Il territorio di competenza dell'ATS della città Metropolitana di Milano, comprende la Città Metropolitana di Milano e la provincia di Lodi, territori già di competenza delle ASL di Milano, Milano 1, Milano 2 e Lodi. Con la fusione delle ex ASL si sono accorpate realtà differenti tra di loro, non solo per il contesto geografico e demografico, ma soprattutto per l'assetto organizzativo e per le modalità operative.

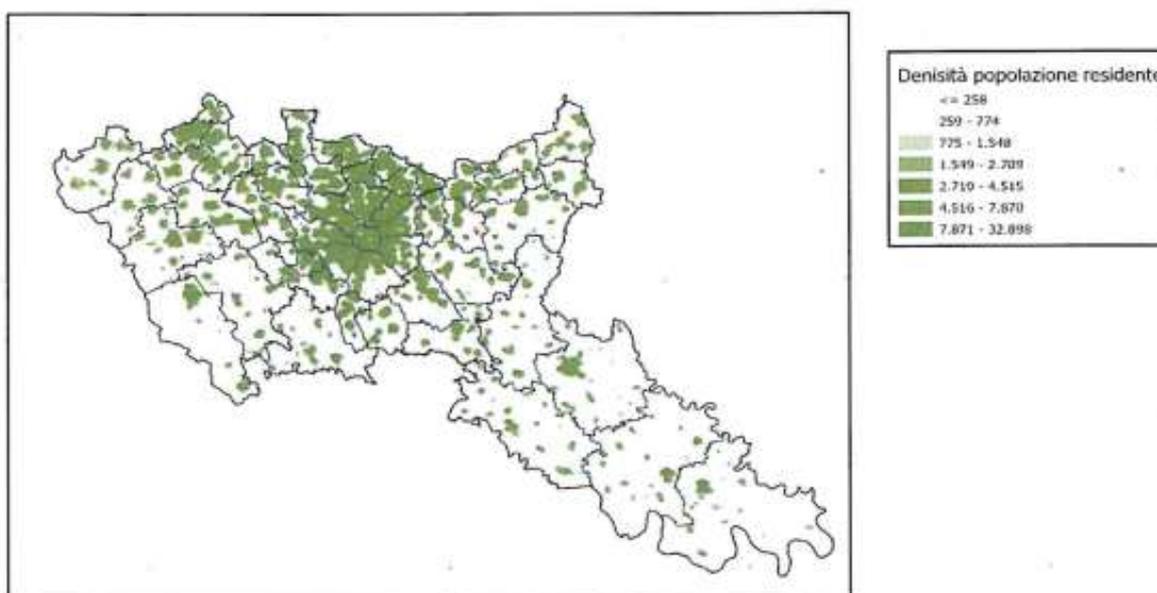
In attuazione della Riforma del SSR, sono state, altresì, costituite le Aziende Sociosanitarie Territoriali, (ASST) evoluzione delle Aziende Ospedaliere con funzioni di erogazione ed integrazione ospedaliero-territoriale. Le ASST hanno assorbito parte delle competenze in precedenza assegnate alle ASL, tra le quali le funzioni distrettuali.

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

La complessità dell'ATS della Città Metropolitana di Milano emerge anche in considerazione del territorio di riferimento e della popolazione residente.

L'ATS Milano opera su un territorio di 2.358 kmq coincidente con la provincia di Milano e Lodi, comprende 193 comuni.

La popolazione residente, di oltre 3 milioni di abitanti, è distribuita in un ampio territorio:



3.2.4 Il contesto esterno: evoluzione del Sistema Sanitario Lombardo.

La Legge regionale 14 dicembre 2021 - n. 22 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)", pubblicata nel Burl nr. 50/2021 completa il percorso di riforma sanitaria lombarda.

Tra le principali innovazioni si segnala che la riforma regionale:

- istituisce i dipartimenti di prevenzione, costituiti quali articolazioni delle ASST con funzioni di governo ed erogazione delle prestazioni per la tutela della salute della popolazione;

- istituisce i distretti, costituiti quali articolazioni delle ASST, con funzioni di governo ed erogazione delle prestazioni distrettuali, prevedendo un adeguato coinvolgimento dei sindaci;
- istituisce i dipartimenti di salute mentale, costituiti quali articolazioni delle ASST, con il compito di gestire la domanda legata alla cura, all'assistenza e alla tutela della salute mentale nell'ambito del territorio di riferimento;
- istituisce la figura del direttore di distretto selezionato ai sensi della normativa vigente;
- assegna alle ASST l'attuazione degli atti di indirizzo, di pianificazione e di programmazione regionali con le connesse attività di programmazione ed organizzazione dei servizi a livello locale, sulla base della popolazione di riferimento;
- attribuisce alla Regione la funzione di accreditamento istituzionale delle strutture pubbliche, private e dei professionisti che ne facciano richiesta;
- assegna alla Regione, tramite l'Agenzia di controllo, funzioni di vigilanza e controllo degli erogatori privati accreditati di valenza regionale o extraregionale con cui ha stipulato gli accordi contrattuali;
- istituisce il Centro per la prevenzione e il controllo delle malattie infettive a supporto della gestione delle emergenze epidemiche e pandemiche nella logica del principio one health;
- sviluppa le reti di prossimità, strutture intermedie e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale, al fine di rafforzare l'assistenza domiciliare, lo sviluppo della telemedicina e una più efficace integrazione con tutti i servizi socio-sanitari;
- individua gli ospedali di comunità, le case della comunità e le centrali operative territoriali. Allo scopo di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio, l'assistenza domiciliare, lo sviluppo della telemedicina e una più efficace integrazione con tutti i servizi socio-sanitari.

Nel territorio di ciascuna ATS, la medicina territoriale si svilupperà attraverso le forme istituzionali delle Case di Comunità, degli Ospedali di Comunità e delle Centrali Operative Territoriali: si tratta di strumenti che potranno costituire il fulcro dell'attività nel territorio e in tal senso si richiama il DM 77 del 23/5/2022 avente ad oggetto "Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale."

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa, contenuta nell'allegato alla DGR XI/5723 del 15 dicembre 2021, avente a oggetto "*ulteriori determinazioni in merito all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza - missione 6c1: reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale – localizzazione dei terreni e degli immobili destinati alla realizzazione di case di comunità, ospedali di comunità e centrali operative territoriali*" che riporta un quadro sintetico delle:

- Casa di Comunità (CDC);
- Ospedale di Comunità (ODC);
- Centrale Operativa Territoriale (COT)

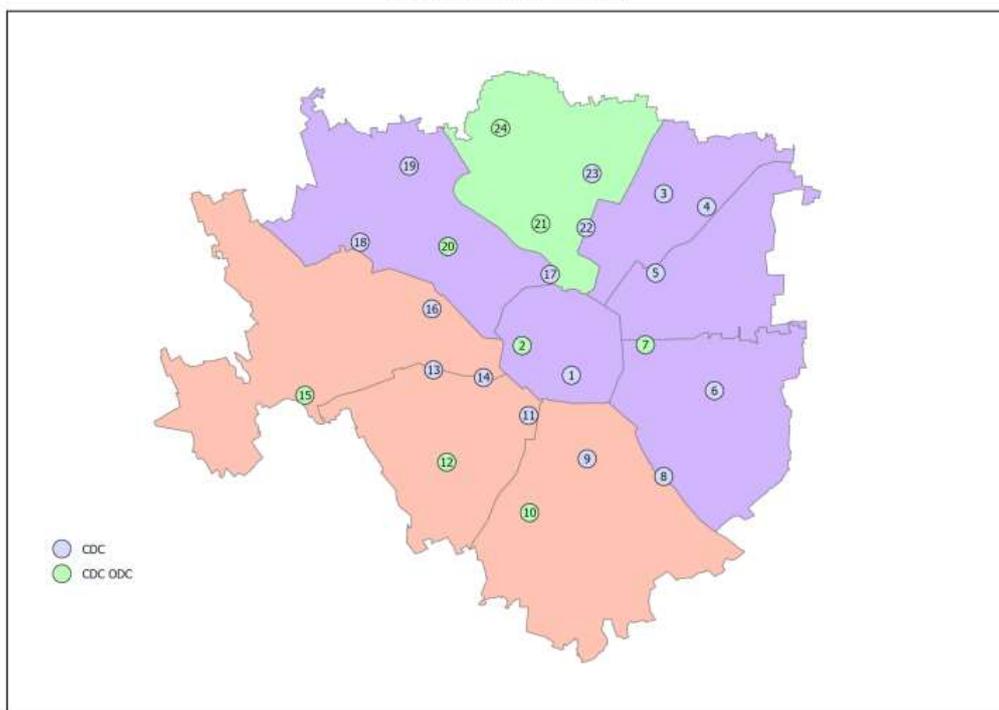
che la Regione Lombardia programma di realizzare.

Si riporta, inoltre, la mappa delle localizzazioni.

REGIONE LOMBARDIA ATTUAZIONE PNRR - MISSIONE 6C1 RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE			
REALIZZAZIONE DI CDC, ODC E COT LOCALIZZAZIONE DEI TERRENI E DEGLI IMMOBILI			
ATS	CDC	ODC	COT
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	71	23	36
BERGAMO	20	6	12
BRESCIA	26	7	12
BRIANZA	26	7	11
INSUBRIA	31	8	14
MONTAGNA	18	7	2
PAVIA	11	4	5
VAL PADANA	15	9	9
Totale	218	71	101

Legenda: Casa di Comunità = CDC; Ospedale di Comunità = ODC; Centrale Operativa Territoriale = COT

MAPPA LOCALIZZAZIONI – ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
(Area del Comune di Milano)



La Legge Regionale 22/2021 porta a compimento i principi riportati nella relazione al progetto di legge regionale, e in tal senso si richiama quanto segue:

- La riforma “porta a compimento il principio di separazione delle funzioni di programmazione, acquisto, controllo di competenza delle ATS da quelle erogative di competenza delle ASST e delle altre strutture sanitarie e sociosanitarie.
- In particolare, sono attribuite alle ATS le seguenti funzioni: - programmazione delle attività dei dipartimenti funzionali di prevenzione delle ASST; - coordinamento e sottoscrizione dell'accordo con i medici di medicina generale e i pediatri di libera scelta tramite il dipartimento per la programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie; - proporre alla Regione la realizzazione di strutture sanitarie e sociosanitarie nell'ambito del territorio di competenza; - programmazione e coordinamento in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, igiene urbana veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale,

impianti industriali e supporto dell'export; - programmazione delle attività di prevenzione e controllo della salute negli ambienti di vita e di lavoro e di sicurezza degli alimenti non di origine animale, dei materiali a contatto con gli alimenti e dell'acqua destinata al consumo umano e conseguente svolgimento delle stesse attività di controllo, compreso il controllo periodico impiantistico e tecnologico; - coordinamento, per il territorio di competenza, delle politiche di investimento; - rilevazione del fabbisogno di personale per il territorio di competenza e coordinamento, a livello territoriale, delle eventuali procedure aggregate ferma restando l'autonomia aziendale nel reclutamento delle figure sanitarie". (relazione al PDL)

Ne consegue la ridefinizione del contesto esterno in cui le ATS dovranno operare in relazione ai compiti proprie e a quelli degli altri Enti e attori del Servizio Sanitario Regionale oltre che di quello interno di cui si dirà nel seguito.

3.2.5 Gli attori del sistema che interagiscono con l'ATS della Città Metropolitana di Milano.

Per meglio inquadrare il contesto esterno in cui l'ATS della Città Metropolitana di Milano è chiamata ad agire, si elencano i principali attori del sistema che interagiscono con l'Agenzia:

A. I cittadini residenti e le loro famiglie che costituiscono, per l'ATS della Città Metropolitana di Milano, il riferimento rispetto all'attuazione dell'art. 32 della Costituzione inerente il diritto alla salute;

B. La Regione Lombardia che esercita le funzioni di cui all'art. 5 della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 e s.m.i; tra queste:

- garantisce l'erogazione delle prestazioni previste nei livelli essenziali di assistenza;
- assicura funzioni di programmazione, indirizzo e controllo;
- definisce requisiti e percorsi per l'accreditamento;
- costruisce sistemi ed indicatori per la valutazione delle performance;
- elabora strumenti conoscitivi volti a garantire una conoscenza delle persone croniche e fragili e per l'analisi dei percorsi di presa in carico
- indica indirizzi per l'appropriatezza clinica e organizzativa;

C. L'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario (ACSS): si tratta di un Ente del Sistema Sanitario Lombardo (SSL), istituito con la L.R. 23 del 2015, che ha le caratteristiche di Organismo tecnico/scientifico terzo e indipendente. L'ATS della Città Metropolitana di Milano, nell'esercizio della funzione di controllo degli erogatori del SSL, è funzionalmente collegata con l'Agenzia, integrando e coordinando la propria attività con il contenuto del piano annuale dei controlli e dei protocolli dalla stessa predisposti. Quale Ente del sistema regionale, ATS è tenuta a fornire all'Agenzia tutti i dati e le informazioni utili all'espletamento dei compiti alla stessa affidati dalla previsione normativa;

D. L'Organismo regionale per le Attività di Controllo (ORAC): si tratta dell'organo collegiale indipendente istituito con la Legge Regionale 28 settembre 2018, n. 13 con il compito di controllare l'attività di Regione Lombardia e degli enti e aziende del sistema regionale.

L'azione di controllo riguarda qualsiasi atto decisionale (procedure adottate, trasparenza delle attività delle stazioni appaltanti regionali e degli operatori del settore, verifica dei risultati realmente raggiunti, altri aspetti dell'amministrazione). Tra gli obiettivi che l'Organismo persegue, va menzionato quello di prevenire, individuare e contrastare i rischi di corruzione, illegalità e infiltrazioni criminali.

E. Le ASST: istituite con L.R. 23 del 2015, risultano compiutamente disciplinate con la L.R. 22/2021 E assicurano l'erogazione dei servizi Sanitari e socio-sanitari nell'ambito di due poli d'offerta aziendale, relativi al settore Ospedaliero e al settore Territoriale;

F. Gli Erogatori Privati accreditati e a contratto, ovvero solo accreditati in quanto potenziali fornitori: sono soggetti che, pur nella loro autonomia giuridica e amministrativa, sono parte integrante del sistema che garantisce le prestazioni sanitarie e sociosanitarie necessarie per la popolazione nel territorio dell'ATS;

G. Gli Enti locali, la Conferenza dei Sindaci e il Collegio dei Sindaci: il Decreto Legislativo n. 502 del 1992 e s.m.i., all'art. 3, comma 14, riconosce al Sindaco, ovvero alla Conferenza dei Sindaci, tramite una rappresentanza costituita nel suo seno di componenti nominati dallo stesso Organismo, un ampio ruolo nell'ambito della programmazione regionale. Tale ruolo si concretizza, per l'ambito territoriale di riferimento, attraverso la formulazione di linee di indirizzo per l'impostazione programmatica dell'attività, trasmettendo le proprie valutazioni e proposte al Direttore Generale ed alla Regione, nonché con l'esame del bilancio delle "unità sanitarie locali" e la verifica dell'andamento generale dell'attività; ai sensi della L.R. 22/2022, presso le ATS, viene istituito il Collegio dei Sindaci, composto dai rappresentanti delle Conferenze istituite presso le ASST.

H. Le Parti sociali: I rapporti con le Organizzazioni Sindacali sono formalizzati in sede di contrattazione integrativa aziendale con le aree interessate sia in ordine alla composizione delle rispettive delegazioni trattanti, sia con riguardo ai livelli di relazione;

I. L'Associazione locale e le organizzazioni di volontariato: l'ATS riconosce il ruolo dell'associazionismo e del volontariato insieme agli altri soggetti del terzo settore, in attuazione del principio di sussidiarietà, quale elemento importante della programmazione sociosanitaria, in un'ottica di risposta ai bisogni dei cittadini;

L. Le Università: l'ATS riconosce il ruolo delle Università e si impegna a consolidare il rapporto di collaborazione e cooperazione.

3.2.6 L'impatto dei dati del contesto esterno sul rischio corruttivo nella realtà dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.

L'analisi del contesto esterno consente di evidenziare, con dati oggettivi, come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ATS opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e/o condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Di tali dati si è, dunque, tenuto conto nell'elaborazione del documento di valutazione dei rischi, nella programmazione delle misure di prevenzione e del relativo monitoraggio.

In particolare, si è inteso proseguire nello sviluppo di un processo di consapevolezza e attenzione ai rischi di micro-corrruzione e/o di maladministration, attraverso strumenti di formazione / informazione e trasparenza / adeguamento del Codice di Comportamento.

Nel contempo, si è sviluppato un sistema di controlli/monitoraggio, attraverso il controllo dirigenziale (di primo livello), le attività della Struttura "Trasparenza e Prevenzione della Corruzione", la collaborazione con la UOC Qualità e Risk Management – nell'ambito del percorso di certificazione e con le funzioni di internal auditing.

Infine, con riferimento ai macro-processi di criminalità – pur emersi nelle Relazioni delle Autorità citate, l'ATS intende assicurare la massima attenzione e partecipazione alle attività delle Autorità preposte alla repressione dei reati e alle disposizioni di prevenzione degli Enti nazionali e regionali.

c) Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha un ruolo fondamentale per le finalità di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio.

Infatti l'analisi:

- consente di fotografare l'organizzazione, il sistema delle responsabilità organizzative e i profili di complessità organizzativa;
- consente di esaminare la gestione per processi e la valutazione del loro corretto sviluppo;
- favorisce una più efficace applicazione degli strumenti di controllo, di monitoraggio e di verifiche periodiche (audit) degli scostamenti dei risultati ottenuti rispetto a quelli attesi.

3.3.1 L'ATS della Città Metropolitana di Milano

L'ATS è un Ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, costituisce, con le altre ATS istituite in Regione Lombardia, un'articolazione amministrativa della Regione, nell'ambito territoriale di competenza attua la programmazione definita dalla Regione e assicura, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione Lombardia, con risorse proprie. L'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie è assicurata dai soggetti accreditati e contrattualizzati di natura pubblica e privata.

Le ATS assicurano l'integrazione di tali prestazioni con quelle sociali di competenza delle autonomie locali. Di seguito si riporta l'assetto di cui alla L.R. 22/2021 che ha modificato il testo unico della L.R. 33/2009.

3.3.2 Il Collegio dei Sindaci

Con la Riforma del sistema Sanitario Lombardo, la Conferenza dei Sindaci - prima organismo istituzionale delle ATS - diventa organismo delle ASST.

L'articolo 20 della LR 33/2009 - modificata dalla L.R. 22/2021 - prevede che la Conferenza dei sindaci, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale del Consiglio di rappresentanza dei sindaci eletto dalla Conferenza stessa.

Il funzionamento della Conferenza, del Collegio e del Consiglio di rappresentanza dei sindaci è disciplinato con deliberazione della Giunta regionale. (DGR 6353 e DGR 6762 del 25 luglio 2022 "*Regolamento di funzionamento della conferenza dei sindaci, del collegio dei sindaci, del consiglio di rappresentanza dei sindaci e dell'assemblea dei sindaci del distretto*").

Il Collegio dei sindaci, presso le ATS, è composto da 1 Sindaco eletto per ogni Conferenza dei Sindaci e dai Presidenti delle Conferenze dei Sindaci. Il collegio formula proposte e pareri a supporto di ATS per garantire integrazione sociale e sociosanitaria, monitora lo sviluppo omogeneo delle reti territoriali a livello di ATS, partecipa alla Cabina di Regia Ats, fornisce pareri su finalizzazione e distribuzione risorse, esprime pareri sull'implementazione dell'offerta dei servizi di prossimità Art.20, comma 2, LR 33 del 2009).

3.3.3 L'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia SARS COVID-19

Come nel 2020, anche nel 2021 e nel 2022 la pandemia ha avuto un impatto più marcato su quei Processi/Attività dell'Agenzia che prevedevano un intervento sul territorio o un ambito di operatività nei settori Sanitario, Socio- Sanitario e Sociale. Il 2022 ha segnato una cauta progressione verso il rientro alla normalità.

Peraltro, non si può escludere l'ulteriore rilevanza del tema per il triennio 2023-2025.

Per alcuni dei Processi/Attività istituzionali di ATS Milano sono state introdotte modifiche/innovazioni operative che hanno comportato la riorganizzazione o il riorientamento dell'attività verso la gestione dell'emergenza SARS COVID-19.

In caso di Attività non direttamente coinvolte nell'emergenza o di supporto, pur non modificando i propri iter procedurali, i responsabili delle stesse hanno sostenuto in modo efficace e attivo le Attività operative.

L'emergenza Covid-19 ha causato un reindirizzamento delle attività ordinarie erogate dalle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate e contrattualizzate, e sono conseguentemente diminuiti i reclami relativi a dette attività.

Allo stesso tempo, si è verificato un incremento rilevante di richieste legate all'emergenza Covid, cui ATS ha risposto aumentando le attività di ascolto, orientamento della domanda e regolamentazione dell'offerta (es. gestione dell'esecuzione dei tamponi naso-faringei).

Le Strutture dell'Agenzia, secondo le rispettive competenze e responsabilità, si sono raccordate e interfacciate con tutte le strutture coinvolte nell'emergenza sanitaria, per rispondere più adeguatamente possibile alle molteplici richieste di informazioni o di supporto espresse direttamente dai cittadini o da altri Enti (ASST, Comuni, Prefettura, altro), dai signori Sindaci, dai MMG e PDF.

Anche sulla base dell'esperienza 2020-2022, il nuovo POAS di ATS ha sviluppato modalità organizzative proprie rispetto alle finalità istituzionali e di raccordo con le attività di prevenzione degli eventi pandemici.

3.3.4 Compiti e funzioni dell'ATS della Città Metropolitana di Milano

L'ATS della Città Metropolitana di Milano deve 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).

A. In particolare, l'ATS deve garantire l'attuazione dei principi di:

- sussidiarietà orizzontale per salvaguardare pari accessibilità dei cittadini a tutti i soggetti erogatori, 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.

B. Le principali funzioni attribuite alle ATS dalla L.R. 22/2021 - sono le seguenti:

- monitoraggio dei bisogni
- 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 sviluppo 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 ha visto solo il trasferimento di funzioni di erogazione verso le ASST,

ma ha avviato un processo di sviluppo e integrazione che richiederà un profondo cambio di prospettiva dell'intero sistema di cura ed assistenza attraverso forme di propulsione dell'attività di programmazione strategica.

Tra le trasformazioni che hanno inciso sul ruolo dell'ATS, nel percorso di riforma sanitaria lombarda avviato nel 2015 e concluso nel 2022, si possono richiamare le seguenti:

- la trasformazione da "azienda" ad "agenzia": a differenza delle ASL che, accanto a un ruolo programmatico mantenevano alcune – se pur limitate – funzioni di erogazione, le ATS non erogano prestazioni e rivestono un esclusivo ruolo di governo e di integrazione; ciò riflette lo spirito della L.R. 23 del 2015 che postula la 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;
- al tradizionale ruolo dell'ASL di "governo dell'offerta", si associa nella 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 per 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;
- si trasforma 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 necessaria per garantire la prossimità nella presa in carico, possano fornire indicazioni utili anche per le funzioni di negoziazione ed acquisto di prestazioni.

3.3.5 Il contesto organizzativo e le Risorse

Per inquadrare il contesto interno si riportano i principali dati descrittivi:

- I) Il modello organizzativo della ATS è individuato nel **Piano Organizzativo Aziendale Strategico** (nel seguito POAS). Il POAS ha posto le basi organizzative che hanno consentito di creare un'unica identità di ATS, capitalizzando le esperienze passate, mettendo a fattor comune le buone pratiche, con lo scopo di rendere efficiente ed efficace la nuova realtà organizzativa.
Nel 2022 è stato completato il percorso per il nuovo POAS.
- II) **Ruoli-Deleghe:** Si richiama il regolamento in materia di provvedimenti e atti di competenza dei dirigenti dell'ATS della Città Metropolitana di Milano Deliberazione n. 62 del 2016 e successivi aggiornamenti.
- III) **L'articolazione dipartimentale:** il modello organizzativo prevede sette dipartimenti, strutture nei dipartimenti e in staff alle Direzioni. Il Dipartimento Amministrativo ricomprende l'area Affari Generali, Economico Finanziaria e Risorse Umane.
- IV) Il **bilancio preventivo economico** è pubblicato annualmente sul sito istituzionale - Area Amministrazione Trasparente – per l'anno 2022 il "valore della produzione" è indicato in € 5.797.546.653.
- V) **Mappatura Processi:** l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha sviluppato una specifica attività in merito, attraverso un percorso dedicato, disciplinato mediante procedure che seguono il sistema ISO, di cui si esplicitano le principali caratteristiche come segue:
 - a. mappatura dei processi oggetto di rilevazione dei rischi per nr. 26;

- b. rilevazione dei rischi a cura dei Direttori delle Strutture Complesse (SC) della ATS della Città Metropolitana di Milano;
- c. analisi delle risultanze a cura di uno specifico "Tavolo di Lavoro", secondo le linee ISO per la "Valutazione dei Rischi" (Procedura 022-Pd001);
- d. aggiornamento annuale della rilevazione.

- VI)** Numero e caratteristiche dei **dipendenti**: i dati relativi alla dotazione organica sono contenuti nel Conto annuale della ATS della Città Metropolitana di Milano che viene pubblicato annualmente sul sito istituzionale - Area Amministrazione Trasparente - ad avvenuta certificazione dello stesso da parte degli organi competenti (si può considerare un numero di circa 1800 dipendenti). I curricula del personale dirigente e dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito istituzionale - Area Amministrazione Trasparente. I curricula testimoniano il livello di specializzazione, prevalentemente in materie scientifiche, ma anche tecniche e amministrative, del personale. La multidisciplinarietà delle competenze è la necessaria risposta alla complessità delle funzioni dell'Agenzia. In sintesi:
- VII) Regole di sistema:** l'ATS della Città Metropolitana di Milano opera secondo le disposizioni contenute nelle regole annuali di sistema dettate da Regione Lombardia.
- VIII)** Gli **obiettivi di mandato** della Direzione Strategica della ATS della Città Metropolitana di Milano sono riportati nel documento "*TUTELARE LA SALUTE PER GUADAGNARE SALUTE. Il programma di ATS 2019-2023.*"

d) Mappatura dei processi

L'ATS Milano procede, nell'ambito del percorso delle attività correlate alla certificazione ISO, all'analisi dei rischi come previsto dalla ISO 9001 e nell'ambito delle linee regionali di sviluppo delle attività di risk management.

In tal senso, l'analisi dei rischi dell'Agenzia si sviluppa anche con riferimento ai rischi rilevanti per la L. 190/2012 e correlati con le finalità di trasparenza e prevenzione della corruzione.

In proposito, si richiama l'allegato 2 al presente documento.

3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

3.4.1. Analisi dei processi e correlazione con i rischi

L'analisi dei processi si è sviluppata nell'ATS della Città Metropolitana di Milano attraverso un percorso ormai pluriennale d'individuazione, analisi e proceduralizzazione delle funzioni/attività d'istituto, in applicazione della normativa ISO e con finalità di certificazione di qualità per ATS (nel 2022 la visita di Parte Terza ha confermato la certificazione ISO).

Il percorso citato ha consentito di documentare e sviluppare, in applicazione del principio del miglioramento continuo, le modalità organizzative nonché le prassi e gli strumenti con i quali le Strutture di ATS della Città Metropolitana di Milano svolgono le attività affidate dal POAS.

Le procedure, le istruzioni operative e i documenti di supporto – descrittivi delle attività delle Strutture della ATS della Città Metropolitana di Milano – sono gestite attraverso un sistema documentale – disponibile per i dipendenti in area intranet – con codificazione dei documenti.

Si segnala che anche alcune attività del Laboratorio di Prevenzione, ad esempio le prove eseguite su matrici come acqua e alimenti, sono accreditate da ACCREDIA (Ente italiano di accreditamento).

L'accreditamento dei laboratori da parte di ACCREDIA attesta la conformità del laboratorio alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025.

La documentazione citata e la correlata mappatura dei processi è base di sviluppo del lavoro del RPCT dedicato all'analisi delle attività e alla valutazione dei rischi.

3.4.2. L'analisi del rischio corruttivo

L'analisi del rischio, e segnatamente del rischio corruttivo, è un passaggio fondamentale al fine di poter correttamente individuare le misure di prevenzione della corruzione da porre in essere.

Nell'ambito dell'attività svolta in merito dalla Struttura "Trasparenza e prevenzione della corruzione", preliminarmente, si evidenzia che un'importante evoluzione nel percorso di mappatura dei rischi è pervenuto grazie all'utilizzo di un nuovo software acquistato d'intesa con la UOC Qualità e Risk management dell'Agenzia. L'utilizzo del nuovo applicativo consente l'omogeneità dell'acquisizione dei dati finalizzati all'analisi dei rischi e evita inutili duplicazioni di attività.

In particolare, l'utilizzo del nuovo software ha consentito l'elaborazione del report riguardante le schede di analisi del rischio (*c.d. autovalutazione*) effettuate dai singoli Centri di Responsabilità (CDR), con riferimento all'anno 2022, relative, fra l'altro, anche ai rischi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il percorso di analisi e valutazione del rischio viene implementato secondo il principio del miglioramento continuo, in aggiornamento mediante le attività previste nella specifica procedura di processo pubblicata in Area Documentale e caratterizzata dalla partecipazione delle UO/Responsabilità preposte alla valutazione dei rischi, tra cui la SC Qualità e Risk Management, l'Internal Auditing, il RSPP, il Medico Competente.

L'analisi del rischio, e segnatamente del rischio corruttivo, ha tenuto conto di studi specifici sull'argomento. Si richiamano l'approfondimento ANAC "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" del 17 ottobre 2019 e, con specifico riferimento alla realtà Lombarda, il documento elaborato da Polis Lombardia del novembre 2019 "Prevenire la corruzione nella PA regionale: una proposta progettuale per la misurazione dei fenomeni corruttivi".

Nell'allegato 1) – con riferimento alla mappatura dei processi – e nell'allegato 2) al presente documento vengono riportate le specifiche dell'analisi condotta da ATS e i relativi risultati.

Come previsto dal PNA, la valutazione del rischio avviene in tre fasi:

- Identificazione
- Analisi
- Ponderazione

Negli allegati 1) e 2), sono specificamente riportati gli esiti dell'analisi dei rischi in prospettiva del triennio di validità del piano.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

3.5 Le misure di prevenzione della corruzione / trattamento del rischio

L'ATS ha adottato misure di prevenzione della corruzione/trattamento del rischio generali e specifiche in conformità con quanto previsto dalle disposizioni normative e dai PNA.

La sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, ha anche la funzione di programmazione delle misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori e di coordinamento degli interventi. Conseguentemente la sezione, indica gli obiettivi, gli indicatori, le misure, i responsabili, i tempi di attuazione.

3.5.1 Le misure generali di prevenzione della corruzione

3.5.1.1 Il codice di comportamento

La L. 190 del 2012 [11](#) ha novellato il D.Lgs. 165 del 2001 [12](#) e ha modificato l'art. 54, rubricato "Codice di Comportamento". La disposizione dà mandato al Governo di approvare un codice di comportamento nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e prevede che ciascuna pubblica amministrazione adotti un proprio codice integrativo obbligatorio uniformandosi alle Linee Guida e ai modelli definiti dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) – ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Il codice di comportamento nazionale, redatto con la finalità 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, è stato emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Successivamente la CIVIT-ANAC ha approvato la deliberazione n. 75 del 24 ottobre 2013, contenente le Linee Guida di carattere generale per l'adozione di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni e la deliberazione n. 358 del 29 marzo 2017 contenente Linee Guida, di carattere settoriale, in particolare per l'adozione dei codici di comportamento degli Enti del SSN.

L'Autorità, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ha, infine, ritenuto opportuno emanare nuove Linee guida di carattere generale in materia di adozione del codice di comportamento a cura delle singole Amministrazioni. Con tale iniziativa l'ANAC, avvalendosi delle prerogative assegnate dalla legge, ha inteso promuovere un rilancio dei codici di comportamento per le potenzialità che essi hanno nell'orientare le condotte di chi lavora nella pubblica amministrazione, nel perseguire l'interesse pubblico, nel prevenire rischi di corruzione nell'amministrazione.

Regione Lombardia, con la D.G.R. n. X/6062 del 29 dicembre 2016, ha disposto che "gli enti e le società di cui alla L.R. n. 30 del 27 dicembre 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".

3.5.1.1.1 Applicazione della misura

L'ATS della Città Metropolitana di Milano pone attenzione agli elementi di sviluppo della normativa in materia; in tal senso, si evidenzia che il **DL 30 aprile 2022, n. 36** – modificando l'art. 54 del Dlgs 165/2001 -, prevede una più attenta disciplina del comportamento dei dipendenti con riferimento al "corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione."

In proposito, il codice di comportamento di ATS Milano ha già previsto una disciplina sul tema che, ad oggi, è già operativa e che – ove necessario – sarà aggiornata alla nuova formulazione del DPR 62/2013.

Si precisa che, conformemente alle disposizioni vigenti, ATS Milano ha approvato il proprio codice di comportamento, con delibera 883 del 28 luglio 2016 ¹³¹ e lo ha successivamente aggiornato (deliberazione n. 120 del 06/02/2018).

A seguito della delibera dell'ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 sopra richiamata, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha, attivato l'iter di aggiornamento del proprio Codice di Comportamento.

Con deliberazione n.43 del 22 gennaio 2021 è stato approvato il codice di comportamento. Il Codice è stato pubblicato ed è consultabile presso il sito www.ats-milano.it, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - Sezione "disposizioni generali" - Sottosezione "Atti generali" - "Codice disciplinare e codice di condotta".

Con mail del 26 gennaio 2021 la Direzione Generale ha comunicato a tutti i dipendenti della ATS l'approvazione del Codice di comportamento e ne ha trasmesso copia unitamente a una relazione illustrativa dei contenuti.

Con nota ai direttori dei dipartimenti dell'ATS si è ricordata la necessità della capillare diffusione del codice a tutti i soggetti esterni obbligati a rispettarne i contenuti.

Sono state avviate iniziative informative e formative sui contenuti del codice di comportamento dei dipendenti:

- sono stati somministrati corsi di formazione.

In relazione alla misura di prevenzione del presente paragrafo, nel corso del triennio 2023-2025, la finalità dell'ATS della Città Metropolitana di Milano sarà quella di consolidare la divulgazione dei principi contenuti nel codice di comportamento e la condivisione delle regole.

3.5.1.1.2 Violazioni del codice di comportamento: esiti del monitoraggio

Si segnala che, nel corso del 2022, sono pervenute all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), con riferimento alla violazione del D.P.R. n. 62 del 2013, del codice disciplinare e del codice dell'amministrazione, alcune segnalazioni che costituiscono elemento di riflessione per l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione da adottare nel triennio 2023-2025.

Le valutazioni annuali sul tema, nell'ambito dei percorsi disciplinari, vengono riportate nella **Relazione** di monitoraggio pubblicata in Area Amministrazione Trasparente di ATS (voce Disposizioni Generali – Atti Generali – Codice Disciplinare e Codice di Condotta).

Si precisa, inoltre, che l'ATS, nel corso del 2022, ha svolto attività formativa e informativa sulle tematiche degli obblighi comportamentali e, come detto, continuerà a svolgerla nel 2023.

3.5.1.2 La trasparenza

In merito alla misura di sicurezza della trasparenza, si rimanda alla specifica parte (capitolo 3.6) di questa sezione del PIAO.

3.5.1.2.1 Le procedure di accesso – Esiti del monitoraggio

In materia di accesso agli atti, l'ATS sviluppa il monitoraggio attraverso il Registro degli Accessi che contiene, in esito di istruttoria congiunta con il Responsabili delle Strutture Semplici/Complesse/Dipartimentali, i dati relativi alla tipologia/numero di accessi pervenuti nonché indicazioni circa l'eventuale impugnazione degli stessi.

Il Registro è pubblicato in Area Amministrazione Trasparente (voce: Altri Contenuti – Accesso Civico – Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria).

Dalla valutazione dei dati rilevati, emerge l'attenzione dell'ATS all'istruttoria per il riscontro alle istanze di accesso e l'impegno delle UO interessate al relativo riscontro, anche con il supporto – per l'accesso agli atti e l'accesso generalizzato – della UOC Affari Generali e Legali.

Si dà atto dell'avvio del **portale** in materia di inserimento delle istanze di accesso, per i cittadini/utenti, mediante il sito www.ats-milano.it.

Può essere utile rilevare che, anche con riferimento alle fasi di emergenza, nel 2022, ATS è risultata impegnata nella finalità di trasparenza, pur nella complessità della situazione.

3.5.1.3 La rotazione del personale e la segregazione delle funzioni

La rotazione cd. "ordinaria" del personale impegnato nelle aree a più elevato rischio di corruzione è disciplinata nella legge 190 del 2012 [\[4\]](#) ed è considerata una misura di prevenzione della corruzione di fondamentale importanza.

Il ricorso alla rotazione può concorrere a prevenire e a ridurre, evitando il determinarsi di possibili fattori di condizionamento, eventuali eventi corruttivi con particolare riferimento alle aree a più elevato rischio. In tal senso, la rotazione deve essere considerata prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

I PNA in tema di rotazione forniscono delle indicazioni generali di tipo organizzativo e di pianificazione strategica.

In particolare:

- il PNA 2016 contiene una parte speciale, dedicata alla rotazione all'interno delle Aziende Sanitarie.
- Il PNA 2018 e il PNA 2019 (che contiene un allegato (l'allegato 2) specificamente dedicato alla rotazione) confermano l'importanza della misura.

La rotazione degli incarichi in ATS, Ente con competenze in ambito sanitario, si deve realizzare attraverso un'adeguata programmazione nei tempi e nelle modalità, secondo criteri che non vadano ad ostacolare il principio di continuità dell'attività istituzionale e della competenza.

In particolare, l'applicazione del principio della rotazione deve considerare le criticità che possono derivare dal livello di specializzazione nelle competenze richiesto per lo svolgimento delle funzioni.

- Per gli incarichi dei dirigenti dei ruoli medico-veterinari risulta rilevante la necessità di considerare le relative specializzazioni e le competenze.

- Anche gli incarichi dei dirigenti dei ruoli amministrativi e/o tecnici (PTA) richiedono competenze specialistiche sia per specificità normativa che per complessità organizzativa. All'interno dell'Agenzia, anche per competenze acquisite, le figure in grado di svolgere il medesimo compito sono in numero limitato.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, con deliberazione n.10 del 10 gennaio 2020, ha costituito "un Gruppo di lavoro con il compito di elaborare e presentare proposte di regolamentazione alla Direzione Strategica circa le modalità di applicazione nell'ATS degli Istituti della rotazione ordinaria del personale e delle altre misure organizzative a prevenzione del rischio di corruzione". Considerando le diverse aree di CCNL e la complessità del tema, l'attività in questione non si è conclusa.

La "rotazione ordinaria", va tenuta distinta dalla c.d. "rotazione straordinaria", prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Tale misura solo nominalmente può associarsi alla rotazione ordinaria.

Con la delibera 215 del 2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001” l’ANAC ha ritenuto di dovere precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell’adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell’eventuale applicazione della misura.

In merito, si rimanda allo specifico allegato 3 – dedicato alla rotazione – del presente PTPCT.

3.5.1.4 L’inconferibilità e l’incompatibilità

Con riferimento all’attenzione da porsi ai profili d’inconferibilità e incompatibilità si evidenzia che:

- **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 del 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 del 2013).

L’applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio in corso di implementazione in ATS della Città Metropolitana di Milano prevede:

- 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;
- 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 o inconferibilità, a darne tempestiva comunicazione;
- nel contratto individuale dei dipendenti del comparto il dipendente dichiara di non trovarsi, alla data di presa di servizio, in nessuna delle situazioni d’incompatibilità richiamate dall’art. 53 del D.lgs. n.165 del 2001;
- il contratto sottoscritto con i consulenti contiene un apposito articolo relativo a situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

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 del 2013, presso le Procure di competenza, (sia con riferimento al casellario giudiziale che ai carichi pendenti).

Con riferimento ai controlli presso il Casellario Giudiziale competente, si richiama la procedura “Controllo dichiarazioni di incompatibilità per Commissioni di gara e concorso/avviso”.

Di seguito si riporta un prospetto riepilogativo delle procedure esaminate e dei certificati richiesti nell'ultimo quinquennio:

ANNO	PROCEDURE esaminate	CERTIFICATI richiesti
2018	16	52
2019	17	53
2020	9	49
2021	20	63
2022	26	84

Si riporta, inoltre, il dato aggregato riferito alle strutture che hanno richiesto i controlli in aggiornamento:

UOC RICHIEDENTE	PROCEDURE	CERTIFICATI
Risorse Umane e Organizzazione	15	51
Programmazione e Gestione Gare	3	9
Attività Istituzionali controllo	7	21
Gestione Patrimonio e Progetti investimento	1	3
Totale	26	84

Dai controlli effettuati nel corso del 2022, non sono emerse irregolarità.

3.5.1.5 Il conflitto d'interessi, obblighi di astensione

Il conflitto d'interessi può essere definito come una situazione nella quale un interesse privato, di un dipendente dell'ATS, 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 sé stessi e/o favorire la propria carriera in modo indebito.

Al dipendente è fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale. Tali situazioni possano coinvolgere:

- interessi propri,
- interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi,
- interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale,
- interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi,
- interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente,
- ovvero importanti ragioni di convenienza.

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

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

- a. per i dipendenti/dirigenti, al superiore gerarchico;
- b. per i direttori strategici 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 avviene secondo le procedure definite dall'ATS della Città Metropolitana di Milano e, per settori non espressamente disciplinati, con definizione affidata al Direttore Generale.

MONITORAGGIO L'applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio in corso di implementazione in ATS della Città Metropolitana di Milano prevede:

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. La dichiarazione specifica, per ciascun rapporto, tutti gli eventuali emolumenti percepiti e/o benefici goduti, sia direttamente che indirettamente. Inoltre dichiara:

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 rapporti 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, utilizzando il modulo predisposto dall'ATS, anche attraverso modalità informatizzate, e il dipendente si assume la responsabilità di quanto dichiara. La misura si applica anche ai direttori.

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.

In relazione alla misura di cui trattasi nel corso del triennio 2023-2025, si consoliderà l'attività di divulgazione del codice di comportamento, la finalità dell'ATS sarà quella di diffondere e rafforzare la consapevolezza delle regole e il loro rispetto.

3.5.1.6 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, delle 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 del 2001 ed in conformità alla disciplina dettata in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi.

MONITORAGGIO: *Applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio:*

- L'ATS della Città Metropolitana di Milano ha predisposto un **Regolamento** approvato con deliberazione n. 90 del 31 gennaio 2018. Il regolamento persegue le seguenti finalità:
 - indicare e delimitare le attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze dell'ATS Milano;
 - definire le attività compatibili che possono essere effettuate previa autorizzazione;
 - indicare e definire le attività che non necessitano di autorizzazione e che necessitano della sola comunicazione preventiva;
 - definire le procedure da seguire per la richiesta della prescritta autorizzazione.
- Il regolamento trova applicazione nei confronti di tutto il personale dipendente dell'ATS della 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.

3.5.1.7 Il pantouflage

La misura di prevenzione obbligatoria del cd pantouflage (o revolving doors) riguarda l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma di riferimento è l'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001.

La disposizione prevede il divieto, a carico dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di prestare attività lavorativa o professionale per i destinatari di provvedimenti adottati o per le parti di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. Si vedano le puntuali indicazioni del **PNA 2023-2025**.

MONITORAGGIO: *Applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio:*

- In applicazione della misura di prevenzione, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha inserito nei contratti individuali di lavoro il richiamo alle disposizioni contenute nell'art. 53 del D. Lgs n. 165 del 2001 e ha predisposto apposita modulistica [51](#) per acquisire le dichiarazioni dei dipendenti all'atto del recesso volontario dal servizio ovvero alla cessazione dal servizio per pensionamento.

- in particolare con la sottoscrizione dei moduli predisposti, il dipendente:

“Dichiara di aver preso visione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs.165/2001 introdotto dalla L. 190/2012 e precisamente “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusivi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Nel prossimo triennio 2023-2025 si darà continuità all'applicazione della misura di prevenzione e si avvierà uno studio con la UOC Risorse Umane per dare maggiore efficacia alla misura di cui trattasi.

3.5.1.8 la formazione del personale dipendente

L'ATS della Città Metropolitana di Milano adotta il piano annuale di formazione dei dipendenti (PAF). Nell'ambito del piano annuale è individuata, la formazione da dedicare al personale nonché la formazione specifica per il personale maggiormente esposto a rischio corruzione, sia in base alla tipologia di funzione istituzionalmente svolta e sia in base alle segnalazioni pervenute.

Nel corso del triennio 2023-2025 si intendono realizzare percorsi formativi nelle aree di seguito riportate:

A. Anno 2023:

- I fondamenti dell'etica pubblica nel rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino;
- Trasparenza e protezione dei dati personali (privacy);

B. Anno 2024:

- La prevenzione della corruzione e le misure di imparzialità
- Il conflitto di interessi: dovere di segnalazione e obbligo di astensione

C. Anno 2025:

- I reati contro la PA
- Le operazioni sospette di riciclaggio.

Inoltre, verrà riproposto, ai neoassunti il corso FAD *“La trasparenza e l'anticorruzione all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano”* o, in alternativa, formazione d'aula specifica o video-conferenza.

MONITORAGGIO: *Applicazione della misura di prevenzione: nel corso del 2022 sono stati realizzati percorsi formativi nelle aree di seguito riportate:*

- corso FAD *“La trasparenza e l'anticorruzione all'interno dell'ATS della Città Metropolitana di Milano”* per i neoassunti;
- corso in materia di *“cultura della legalità, cybersecurity e privacy”*;
- corso in materia di *procedimento amministrativo e semplificazioni normative.*

Si segnala che sono stati resi disponibili a tutti i dipendenti della ATS cinque corsi FAD sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione – con test finale - ed è stata richiesta la partecipazione obbligatoria ad almeno un corso. L'utilizzo della FAD ha consentito di raggiungere in modo capillare tutti i dipendenti, molti dei quali hanno seguito più di uno degli eventi proposti.

3.5.1.9 Il monitoraggio dei tempi procedurali

Si richiamano la L. 190 del 2012 e la L. 241 del 1990 e le modifiche introdotte dal DL n.76 del 2020.

In materia di prevenzione della corruzione l'art. 1 c. 9 e 28, della L. 190 del 2012 richiede il monitoraggio dei procedimenti amministrativi.

L'art. 2, comma 4 bis, della L.241 del 1990, come modificato dal recente DL n. 76 del 2020 prevede che: *“Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo”.*

MONITORAGGIO: *Applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio: pur non risultando emanato il Decreto attuativo, come misura di prevenzione della corruzione e trasparenza, ATS ha proceduto e procederà come segue:*

Le Strutture competenti per il monitoraggio dei tempi procedurali, fin ora pubblicato in Area Amministrazione Trasparente (voce Attività e procedimenti – Monitoraggio tempi procedurali) sono state e verranno, anche per il futuro, sollecitate affinché provvedano gli aggiornamenti.

In particolare, per ogni procedimento individuato, ciascun Direttore/Responsabile delle Strutture di ATS ha proceduto al monitoraggio con cadenza semestrale, con report inoltrati alla Struttura “Trasparenza e prevenzione della Corruzione”.

Gli esiti del monitoraggio sono pubblicati sulla sezione del sito istituzionale dedicato all'Amministrazione Trasparente.

3.5.1.10 La formazione di commissioni e l'assegnazione agli uffici

L'ANAC, nel PNA 2019, ricorda alle pubbliche amministrazioni la corretta applicazione di quanto previsto all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

La disposizione prevede il divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio:

Come misura di prevenzione della corruzione, si richiama la procedura, già ricordata "Controllo dichiarazioni di incompatibilità per Commissioni di gara e concorso/avviso".

Come implementazione della misura, ai fini della corretta applicazione della norma sopra citata verrà richiesta la valutazione della predisposizione di una specifica dichiarazione da sottoporre alla sottoscrizione dei dipendenti e/o dei soggetti ai quali si intende conferire gli incarichi previsti dal citato art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

MONITORAGGIO: nel corso del 2022 non sono emerse violazioni delle citate disposizioni.

3.5.2 I controlli interni

Nella pubblica amministrazione sono previsti controlli diversi, in base alle differenti finalità. Presso l'ATS della Città Metropolitana di Milano sono presenti i controlli di seguito richiamati.

Con riferimento agli istituti di cui al D.lgs. 286 del 1999 [161](#) si richiamano:

1) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Controllo assolto dal Collegio Sindacale. Nella seduta del 30/09/2019 (come da verbale della seduta) il collegio sindacale ha stabilito i seguenti criteri di controllo degli atti deliberativi: gli atti relativi al contenzioso giudiziario, gli atti regolamentari, gli atti relativi alle attività in unione d'acquisto con ATS della Città Metropolitana di Milano capofila nonché ulteriori atti, sono controllati nella misura del 10% di ciascuna mensilità, estratti a campione;

2) Il controllo di gestione, volto alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche attraverso interventi di correzione;

3) Il controllo e la valutazione delle performance/prestazioni assolto dal nucleo di valutazione delle prestazioni. Si tratta di un controllo che racchiude la valutazione della performance organizzativa e individuale.

4) Il Collegio di Direzione è un organo dell'Agenzia che concorre al governo e alla pianificazione delle attività, incluse la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria. Partecipa altresì alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati ed è consultato obbligatoriamente dal Direttore Generale su tutte le questioni affinenti al governo delle attività. Con deliberazione nr [949 del 22/11/2022](#), ATS ha provveduto a costituire il nuovo Collegio di Direzione in attuazione del nuovo POAS.

Nell'ambito dei controlli interni sviluppati da ATS della Città Metropolitana di Milano si richiamano gli Organismi/attività di seguito indicati:

1) Seduta deliberante nella quale ciascun dirigente, per quanto di competenza, presenta e analizza i singoli atti deliberativi di cui è proponente, alla presenza della Direzione Strategica;

2) Iter automatizzato di gestione degli atti deliberativi / determinazioni dirigenziali e la pubblicazione in albo pretorio on line;

3) Le funzioni di Internal Auditing (L.R. N. 17 del 2014):

- l'Internal Auditing è uno strumento per la valutazione dell'efficacia dei sistemi di controllo interni. Funzione indipendente, che risponde direttamente al Direttore Generale, fornisce il supporto per implementare interventi rivolti alla risoluzione di anomalie e al miglioramento dei processi;

- Entro il 31 gennaio di ogni anno viene approvato un piano annuale;
- Nel 2022, come previsto dal Piano di Audit 2022, l'Audit ha **riguardato anche misure di prevenzione inerenti trasparenza**, nonché **il percorso di gestione delle fidejussioni in ATS**.

Il tema delle fidejussioni risulta d'interesse in considerazione dell'analisi sviluppata per gli Enti SIREG nel 2021 - a cura di ORAC e R.L. - e delle valutazioni emerse nella relazione di riscontro di ATS (28.12.2021) con riferimento, tra l'altro, agli ambiti di verifica inerenti agli aspetti "formali" (legittimazione dell'emittente, sottoscrizione, svincolo, etc.) e di contenuto (clausole, valore, etc.). In applicazione del Piano sono state interpellate le UU.OO.CC. interessate ai processi di acquisizione di beni/servizi/lavori e per i processi inerenti alle registrazioni contabili.

4) Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione (L. 190 del 2012);

5) Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD - DPO) (Reg. UE n. 2016 del 679) quale supervisore indipendente cui compete:

- informare e fornire consulenza a dipendenti degli obblighi derivanti dal regolamento;
- sorvegliare l'osservanza del regolamento;
- sorvegliare sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e attività di controllo;
- fornire pareri e sorvegliare alla redazione della Data Protection Impact assessment (DPIA);
- fungere da punto di contatto e collaborare con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
- controllare che le violazioni dei dati personali siano documentate, notificate e comunicate (Data Breach);

6) Il Responsabile della sicurezza delle informazioni (DGR 1034 del 2018 - REG. UE n. 2016 del 679 e Direttiva NIS) cui compete:

- la definizione e il coordinamento di un piano operativo per garantire la sicurezza delle informazioni, congiuntamente ai singoli dipartimenti;
- l'esecuzione e aggiornamento dell'analisi dei rischi di sicurezza;
- il monitoraggio del corretto funzionamento delle misure di protezione adottate;
- entro il 31 gennaio di ogni anno viene adottato un piano biennale;

7) Il Servizio Prevenzione e Protezione (SPP - D.LGS. N. 81 del 2008):

- Il SPP è l'insieme delle persone, dei sistemi e mezzi esterni o interni all'Agenzia finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali per i lavoratori. Il Responsabile (RSPP), designato dal Datore di Lavoro, ha la funzione di dare coordinamento e razionalità agli interventi del Servizio;
- collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi, il Medico competente secondo quanto previsto dall'art. 29, comma 1, del DLGS n. 81/2008;

8) Sistema di gestione per la qualità aziendale e risk management:

- Entrambi, per le rispettive competenze, contribuiscono alla verifica dei processi e degli standard ottimali di esecuzione delle prestazioni.
- Attraverso la predisposizione di linee guida, protocolli, procedure, istruzioni operative e gestionali vengono descritte le modalità di governo ed esecuzione dei processi sia socio-sanitari sia tecnico amministrativi;

9) Percorso attuativo della certificabilità dei bilanci (PAC):

- Il percorso PAC è finalizzato al raggiungimento degli standard procedurali necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci degli enti del SSL.
- Le azioni si sviluppano nel rispetto dell'ordine di priorità assegnato da Regione Lombardia per ciascuna area tematica ed in coerenza con il modulo organizzativo adottato.

10) Le attività con finalità di antiriciclaggio (art. 10 del D.lgs. n. 231/2007) affidate a specifico organo collegiale dell'ATS della Città Metropolitana di Milano:

- le Pubbliche Amministrazioni svolgono un ruolo di cooperazione nel sistema di contrasto al fenomeno di riciclaggio e finanziamento del terrorismo;

- le pubbliche amministrazioni sono tenute a comunicare all'Unità di informazione Finanziaria, (UIF) istituita presso la banca d'Italia, dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

3.5.3 La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower) – esiti del monitoraggio.

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower) rientra tra le misure generali di prevenzione della corruzione. L'ATS della Città Metropolitana di Milano in adempimento delle disposizioni normative di riferimento, tutela e garantisce il dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower).

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

- L'anonimato del dipendente che segnala illeciti viene garantito per 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 "*Regolamento per l'attuazione degli adempimenti e delle misure di tutela dei dipendenti, cd. whistleblower, che segnalano gli illeciti e le irregolarità*" della ATS della Città Metropolitana di Milano 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 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 utilizza canali privilegiati e diretti, senza quindi l'obbligo del rispetto della gerarchia interna.

- Il RPCT compie l'istruttoria sulle circostanze rappresentate nella segnalazione svolgendo ogni attività ritenuta opportuna nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza/segretezza, a tal fine potrà avvalersi di un gruppo di lavoro composto da un numero ristrettissimo di persone, di norma il personale della Struttura "Trasparenza e prevenzione della corruzione".

Con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, ANAC ha adottato le Linee Guida (modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige) in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).

Annualmente, su richiesta della Regione Lombardia, viene riportata la sintesi delle segnalazioni emerse in ciascun ente del sistema SIREG, per le finalità di coordinamento e analisi.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano ha revisionato, nel corso del 2020, il "Regolamento per l'attuazione degli adempimenti e delle misure di tutela del dipendente, cd. whistleblower, che segnala gli illeciti e le irregolarità".

La revisione del testo del regolamento, approvato, con delibera n. 349 del 15.05.2020, è stata motivata dalla necessità di adeguamento della disciplina alla L. 179 del 2017.

MONITORAGGIO: Applicazione della misura di prevenzione/trattamento del rischio: dall'attività effettuata nel corso del 2022, non sono emerse irregolarità.

Nel corso del 2023 potrà essere rilevante la fase di attuazione della **Direttiva UE n. 1937/2019** riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea."

3.5.4 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Con il Comunicato del 16 maggio 2013 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che le stazioni appaltanti, a partire dal 1° settembre 2013 e comunque entro il 31 dicembre 2013, devono comunicare, per l'espletamento del procedimento amministrativo sotteso all'applicazione dell'art. 33-ter del decreto-legge n.179/2012, il nominativo del responsabile, ai sensi della legge 241/90, il quale provvederà alla iniziale verifica o compilazione ed al successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Con comunicazione (aggiornata al 23.01.2019), pervenuta dalla UOC Programmazione e Gestione Gare, è stato reso noto l'inserimento dei dati, di competenza nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e al contempo è stato comunicato l'aggiornamento del nominativo del responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Il RASA è individuato nella persona del Direttore Generale, Walter Bergamaschi.

3.5.5 Il Processo di adozione del PTPCT

Fatte salve le disposizioni di cui al **DL 80/2021**, 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).

- La sezione del **PIAO** dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza dell'ATS della Città Metropolitana di Milano è elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) ed è adottata dal Direttore Generale, in qualità di Legale Rappresentante dell'ATS, su proposta dello stesso RPCT.

- Ai contenuti della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza verrà data ampia diffusione, mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale, mediante segnalazione via mail a ciascun dipendente che ha la possibilità di fornire contributi e attraverso le iniziative formative indicate nello stesso Piano.

- In ottemperanza a quanto previsto dall' ANAC, (come indicato dall'ANAC già con l'aggiornamento 2015 al PNA e confermato con il PNA 2019), l'ATS di Milano ha coinvolto i dipendenti, 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 della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione - triennio 2023-2025.

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

3.5.6.1 La figura del responsabile della prevenzione della corruzione

La figura del RPCT è stata istituita con la L. n. 190 del 2012 ed è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97 del 2016.

La disciplina normativa prevede che l'organo di indirizzo gli assicuri poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. L'ANAC, con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, nel rispondere a una richiesta di chiarimenti dell'RPCT della Giunta di Regione Lombardia, ha precisato che:

- il compito dell'RPCT è quello della *"...predisposizione e verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione..."*. Il cardine delle funzioni del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione.
- La delibera ANAC 840/2018 stabilisce che *"...non spetta all'RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione) qualunque natura esse abbiano"*.
- tra RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato, non è configurabile un rapporto di sovraordinazione / subordinazione, fermi restando i poteri che un ente può esercitare su un altro in attuazione del rapporto di vigilanza. Il RPCT interagisce con gli organismi indipendenti di valutazione.
- inoltre *"...RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione, valorizzando un modello di poteri del RPCT strettamente connessi e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa, nonché sull'accertamento delle responsabilità..."*.

Il RPCT rappresenta, dunque, uno dei soggetti fondamentali per l'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per tale ragione l'Autorità Anticorruzione, nel tempo, ne ha approfondita la disciplina (cfr PNA, da ultimo quello del 2019, all.:3) e ha individuato specificatamente i profili di competenza.

Il Direttore Generale individua il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 – comma 7 – della L. 190/2012. L'ATS della Città Metropolitana 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. 606 del 21 giugno 2019 è stato nominato l'Avv. Giovanni Antonio Cialone, Dirigente Amministrativo.

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

Le funzioni del RPCT comprendono attività d'interlocuzione e controllo sull'attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione. In via esemplificativa e non esaustiva:

- il RPCT può organizzare audit di approfondimento e verifica
- richiedere la pubblicazione di dati nella sezione amministrazione trasparente
- promuovere approfondimenti e iniziative formative sui temi della trasparenza e prevenzione della corruzione.

Nell'esercizio delle funzioni deve essere assicurato il coordinamento con quelle di altri soggetti partecipi, per funzione e responsabilità, della strategia di prevenzione, così come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In particolare, partecipano al processo di attuazione:

- 1) l'autorità di indirizzo politico, che la Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 [III](#) 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 e della trasparenza - RPCT;
- 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) il Nucleo di valutazione delle prestazioni (NVP), che partecipa al processo di gestione del rischio, con ruolo consultivo (parere obbligatorio per il codice di comportamento di settore) nonché con il monitoraggio degli adempimenti per la trasparenza;
- 5) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con facoltà di proposta di aggiornamento del codice di comportamento;
- 6) tutti i dipendenti, che partecipano all'iter di attuazione della procedura generale inerente al 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.

In particolare si riportano, in forma di scheda, le attività di monitoraggio che vengono sviluppate a cura e/o con la partecipazione del RPCT e che verranno sviluppate nell'attuazione del PTPCT 2022-2024:

AUTORITA'/SOGGETTO FONTE DEL MONITORAGGIO	OGGETTO	SOGGETTO/I COINVOLTI	PERIODICITA'/ MONITORAGGIO
ANAC	ATTESTAZIONI OIV, O STRUTTURE CON FUNZIONI ANALOGHE, SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	NVP	ANNUALE
ANAC	RELAZIONE ANNUALE RPCT	RPCT	ANNUALE
CONTROLLI EX ART. 35 BIS DLGS 165/2001	VERIFICA CIRCA I COMPONENTI DI COMMISSIONI INCARICATI	UOC ATTIVITA' ISTITUZIONALE E DI CONTROLLO E UOC RISORSE UMANE	A RICHIESTA
INTERNAL AUDITING - RPCT	AUDIT DI PROCESSO	INTERNAL AUDITOR - RPCT - UU.OO.	ANNUALE
ORAC	RICHIESTA DATI	DG - UU.OO - INTERNAL AUDITING	A RICHIESTA
REGIONE LOMBARDIA	ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI	DG - RPCT - PRESIDENTE DEL COLLEGIO	A RICHIESTA

	DEGLI ARTT. 14-15-22 DEL DLGS 33/2013 O DEGLI OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SINDACALE PRESIDENTE DEL NVP	-
RISORSE UMANE	AUTORIZZAZIONI/PUBBLICAZIONI CIRCA LE ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI - EX ART. 53 "INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI" DEL DLGS 165/2001	UOC RISORSE UMANE	A RICHIESTA
RPCT	CONTROLLI DA REMOTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	TRIMESTRALE
RPCT	E-MAIL "ALERT" PER AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	DIRIGENTI RESPONSABILI DEL DATO E REFERENTI TRASPARENZA	TRIMESTRALE
RPCT	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	DIRIGENTI RESPONSABILI DEL DATO E REFERENTI TRASPARENZA	SEMESTRALE
RPCT	MONITORAGGIO REGISTRO ACCESSI	DIRIGENTI RESPONSABILI DEL DATO E REFERENTI TRASPARENZA	SEMESTRALE
RPCT	DIFFUSIONE DI COMUNICATI O NEWS ANAC	DIRETTORI O RESPONSABILI DI STRUTTURA INTERESSATI DALLA COMUNICAZIONE	TEMPESTIVO
RPCT	COMUNICAZIONI IN MERITO A MODIFICHE NORMATIVE E GIURISPRUDENZA	DIRETTORI O RESPONSABILI DI STRUTTURA INTERESSATI DALLA MODIFICA NORMATIVA O SENTENZA	TEMPESTIVO
RPCT	DONAZIONI RICEVUTE DA ATS (LEGATE ALL'EMERGENZA DA COVID-19 O AD ALTRE FINALITA')	TUTTE LE STRUTTURE ATS	SEMESTRALE
RPCT	RENDICONTO DELLA RACCOLTA FONDI A SOSTEGNO DEL CONTRASTO ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19	UOC PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	SEMESTRALE
RPCT	MONITOPRAGGIO CODICE DI COMPORTAMENTO	UPD	ANNUALE

RPCT	IMPLEMENTAZIONE SEZIONE INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	STRUTTURE COINVOLTE NELL'EMERGENZA COVID-19	ATS DA	SEMESTRALE
RPCT	IMPLEMENTAZIONE SEZIONE ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI	STRUTTURE CHE DETENGONO IL DATO		TEMPESTIVO
RPCT	GIORNATA DELLA TRASPARENZA	REFERENTI TRASPARENZA STAKEHOLDER	-	ANNUALE
RPCT	RICHIESTA DATI PER RELAZIONE ANNUALE RPCT E PIAO Sez. PCT 2023/2025	STRUTTURE CHE DETENGONO IL DATO (ES. RISORSE UMANE, ACQUISTI, RAGIONERIA, CONTROLLO DI GESTIONE)		ANNUALE
RPCT	VALUTAZIONI SULLA SEZIONE PCT DEL PIAO - APPLICAZIONE DELLA MISURE DI PREVENZIONE E REVISIONE DLEL'ANALISI DEI RISCHI ALLA LUCE DELLE SITUAZIONI SPECIFICHE	TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE IN MATERIA DI ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEI CONTROLLI E INTERNAL AUDITING / STAFF / SS TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		ANNUALE
SERVIZIO ISPETTIVO	CONTROLLI COMPATIBILITA' ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI (ART. 1 COMMA 62 LEGGE N. 662/1996 IN OTTEMPERANZA AL DECRETO N. 51 DEL 31.01.2020)	SERVIZIO ISPETTIVO (COMMISSIONE)		ANNUALE
SS TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Istruttoria per le ATTESTAZIONI Nucleo di Valutazione SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AL CONTROLLI EFFETTUATI	TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE IN MATERIA DI ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEI CONTROLLI E INTERNAL AUDITING e RPCT		SEMESTRALE O A RICHIESTA
UPD (UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI)	MONITORAGGIO TIPOLOGIA PROCEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI	ANALISI FINALIZZATA ALL'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO		ANNUALE
UOC QUALITA' E RISK MANAGEMENT	AUDIT IN MATERIA DI QUALITA'	UOC ATTIVITA' ISTITUZIONALE E DI CONTROLLO		ANNUALE
RPCT	AUDIT DI MONITORAGGIO DEI RISCHI	RPCT - UU.OO - ORGANI DI CONTROLLO INTERNO		ANNUALE

RPCT	PATTI DI INTEGRITA'	TUTTE LE STRUTTURE ATS	ANNUALE
------	---------------------	------------------------	---------

Si aggiunga che il RPCT, supportato dalla Struttura "Trasparenza e Prevenzione della Corruzione" e/o in collaborazione con le altre funzioni di controllo interno (I.A., Qualità, etc.), svilupperà almeno **un audit per i Processi** in cui il rischio risulti CRITICO e/o per i processi per i quali – pur risultando un giudizio di rischio RILEVANTE – emergano fattori abilitanti ulteriori tali da richiedere una rivalutazione dell'analisi dei rischi.

3.5.6.3 Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio

Il tema risulta rilevante, come evidenziato nel nuovo **PNA 2023-2025**, adottato con deliberazione di ANAC nell'ambito delle finalità di prevenzione.

Ogni P.A. deve nominare un "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio, il quale:

- 1) ha il compito di valutare ed inviare alla UIF, in presenza di uno degli indici di anomalia di cui all'allegato A del Decreto stesso, una segnalazione, quando sa, sospetta o ha *"motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo"* (cfr art. 41 del decreto antiriciclaggio: D.Lgs n. 231 del 21 novembre 2007) [21](#);
- 2) può 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) deve garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, in qualità di unico interlocutore con la UIF;
- 4) deve ricevere idonea formazione al fine di poter riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo, anche attraverso la valutazione dell'esito delle segnalazioni acquisite 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.

Il Gestore delle comunicazioni è individuato nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 prevede 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 dell'operazione non segnalata.

Gli indicatori da tenere presente per l'individuazione di un'operazione da segnalare, sono numerosi e specifici. Si segnala:

- 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, comma 7, del D.M. del 25 settembre 2015 – Ministero dell'Interno, per le organizzazioni più complesse, ha ritenuto di nominare, per ciascuna area di attività dell'ATS, i seguenti delegati e referenti per l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio che costituiscono l'Organismo Collegiale Antiriciclaggio.

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

Nel 2018, 2019 e 2020 si è sviluppato un percorso formativo in materia e/o sono state inoltrate comunicazioni di informative ai referenti e/o raccolte informazioni su alcuni indicatori. Non sono emerse evidenze da segnalare alla UIF.

Nel corso del 2021, in sede di richiesta ai Dipartimenti di segnalare operazioni sospette di riciclaggio, l'UOC Programmazione e Gestione Gare ha evidenziato tre operazioni. La segnalazione è stato oggetto di istruttoria i cui esiti sono stati sottoposti all'Organismo Collegiale Antiriciclaggio nel corso di una riunione.

In esito dell'istruttoria e del confronto si è ritenuto che non sussistessero i presupposti per la segnalazione alla UIF.

Nel corso del 2022, in sede di richiesta ai Dipartimenti di segnalare operazioni sospette di riciclaggio, l'UOC Programmazione e Gestione Gare ha evidenziato due operazioni. La segnalazione è stato oggetto di istruttoria i cui esiti sono stati sottoposti alla medesima struttura segnalante. In esito dell'istruttoria e del confronto si è ritenuto che non sussistessero i presupposti per la segnalazione alla UIF.

Si evidenzia il fatto che il ruolo delle P.A. si consolida più in una logica di comunicazione/collaborazione che in un obbligo di segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio, ciò in base al novellato art. 10 del D. Lgs 231 del 2007.

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

3.5.7.1 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 del 1997 e il DPR 484 del 1997 - per la dirigenza - e il DPR 220 del 2001 - per il comparto.

Inoltre, ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165 del 2001 (come modificato dall'art. 1 – comma 46 - della L. 190 del 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 [L9](#); non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (...)*”.

Tra le attività rilevanti, con efficacia di misura di prevenzione della corruzione, si richiama la regolamentazione di seguito riportata:

a) Deliberazione 1021 del 18/12/2020 **REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA.**

b) Deliberazione 918 del 27/11/2020

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO DELL'ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO.

c) Deliberazione 851 del 13/10/2022 **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO FORMATORI E PER L'ACQUISIZIONE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE. ADOZIONE.**

Si richiama inoltre la procedura specifica - dal titolo "Concorsi e avvisi per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato" - divenuta operativa a far data dal 17 luglio 2017 (A051-PA001).

La UOC Risorse Umane e Organizzazione è responsabile degli adempimenti normativa in materia.

3.5.7.2 Acquisizione/esecuzione di beni, servizi, lavori

Deve essere considerato il fatto che è stato introdotto il **PNA 2023-2025**, approvato con deliberazione ANAC, che dedica al tema uno spazio significativo

- sia con riferimento al rapporto tra PNRR e gestione dei contratti pubblici,
- sia con riferimento al tema delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici che ha caratterizzato il biennio precedente in relazione alle situazioni emergenziali;
- sia con riferimento ai contenuti del bando tipo 1/2021
- nonché agli obblighi di trasparenza.

Inoltre, risulta approvata dal Consiglio di Stato la bozza provvisoria dello “**Schema preliminare di Codice dei contratti pubblici** consegnata al nuovo Governo”, a fronte di delega al Governo per l'emanazione di normativa in materia di cui all'art. 1 della L. **78/2022**.

Peraltro, risulta rilevante il richiamo al decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 “*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*” che ha introdotto, nel Titolo I, Capo I (*Semplificazioni in materia di contratti pubblici*), alcune rilevanti novità in materia di contratti pubblici, finalizzate ad incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché a fronteggiare le ricadute economiche negative conseguenti alle misure di contenimento e dell'emergenza legata alla pandemia da COVID-19.

Tale provvedimento è stato oggetto di una circolare dell'ANAC dedicata all'esame e al commento delle disposizioni introdotte in tema di contratti pubblici, trasparenza e anticorruzione.

Inoltre, il D.L. 31 maggio 2021, n. 77, c.d. Decreto Semplificazioni bis, (conversione in legge 29 luglio 2021, n. 108) ha introdotto, tra l'altro, disposizioni relative all'istituto del subappalto.

L'ANAC, per la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici (area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi), nell'ambito dei poteri attribuiti dall'art. 213 del codice dei contratti pubblici già era intervenuta sulla materia.

In particolare, ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema nella delibera n.494 del 5 giugno 2019 recante le *"Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*, di cui all'art. 42 del d.lgs. n.50 del 2016. Inoltre, 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", ha fornito specifiche indicazioni relative al processo degli acquisti in ambito sanitario. Si è valutato anche il PNA 2023-2025, tra l'altro, con riferimento alla nozione del **"titolare effettivo"**, istituto rilevante anche ai fini dell'antiriciclaggio, in fase di attuazione a cura dei diversi enti preposti (CCIAA, stazioni appaltanti, etc.).

In particolare:

a) Misure per la gestione dei conflitti di interessi nei processi di e-procurement in sanità.

Nell'ambito degli appalti in sanità, l'esigenza di affrontare le situazioni di conflitti di interesse appare maggiormente sentita a causa delle caratteristiche strutturali di potenziale intrinseca *"prossimità"* di interessi presenti nell'organizzazione sanitaria con specifico riferimento al settore degli acquisti, generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i materiali acquistati.

- L'argomento riveste una particolare rilevanza alla luce anche del d.lgs. 50/2016 (nuovo Codice dei contratti pubblici) che, all'art. 42, reca una specifica previsione sulla individuazione e risoluzione dei conflitti di interesse che possano essere percepiti come minaccia alla imparzialità e all'indipendenza del personale della stazione appaltante.

- Occorre, pertanto, predisporre misure per una corretta gestione dei conflitti potenziali e/o effettivi attraverso l'enucleazione delle fattispecie tipiche di conflitto di interessi e la divulgazione di informazioni finalizzate a consentire ai tecnici e ai professionisti sanitari più esposti al rischio di conflitto di interessi di agire con la consapevolezza richiesta, anche attraverso la compilazione delle apposite dichiarazioni; è inoltre opportuna la definizione di un modello di gestione dei conflitti di interessi e la informazione dei professionisti coinvolti.

Nell'ottica di gestire e/o prevenire situazioni di conflitto di interesse si precisa che la UOC Programmazione e Gestione Gare ha predisposto dei modelli da far sottoscrivere ai diversi soggetti o collegi coinvolti nelle operazioni di gara. In particolare, la dichiarazione di assenza di situazioni generanti conflitti viene richiesta al RUP, al funzionario istruttore e ai singoli componenti della Commissione Giudicatrice, sia preventivamente all'inizio dei lavori sia alla conclusione della procedura.

L'ATS Milano, attraverso le Strutture cui sono affidati gli appalti, pone attenzione al tema anche verificando l'opportunità dell'inserimento nei contratti di un'apposita clausola di richiamo al rispetto dei dettami normativi sanciti dall'art. 42 del D.Lgs. n.50 del 2016. Inoltre, nell'ATS della Città Metropolitana di Milano, tutti i componenti delle Commissioni giudicatrici delle singole procedure di gara sono tenuti a sottoscrivere apposita dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni che possano generare conflitto di interesse con particolare riferimento a quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 nonché ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165 del 2001.

b) Rafforzamento della trasparenza nel settore degli acquisti

La pubblicazione dei dati relativi alle attività negoziali da parte delle stazioni appaltanti è finalizzata a consentire l'accesso alle informazioni essenziali, che devono essere innanzitutto contenute negli atti riguardanti un appalto. Il rispetto dell'obbligo di pubblicazione di tali dati e informazioni richiede, quindi, anche una maggiore cognizione e responsabilità nell'adozione degli atti e nella definizione dei relativi contenuti, in quanto deve consentire alle figure preposte – ed ai cittadini in senso generale – la piena conoscenza dell'operato della pubblica amministrazione. Pertanto, fermi restando gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legislazione vigente, sono stati contemplati, quali misure di trasparenza, un set di dati da pubblicare sul sito istituzionale delle stazioni appaltanti e un set di dati minimi da riportare nella determina a contrarre, nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto (atto di proroga, di rinnovo, di variante, ecc.), con un duplice livello di controllo del rispetto di tali misure da parte sia del RPCT sia del collegio dei revisori aziendali.

L'ATS Milano, **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 e alle disposizioni emanate da ANAC in materia e al decreto legislativo 18 aprile 2019.

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

Nel corso del 2022, si è svolto un incontro tra la Direzione dell'ATS e i componenti dell'ORAC sui temi della "prevenzione dei rischi in situazione di emergenza" nell'ambito del Piano delle Attività **ORAC 2022 – Ob. 3.1.1.**

Nel corso del 2020, l'ORAC ha richiesto agli Enti del Sistema Regionale (SIREG) informazione in merito ad alcuni dati di rilevante importanza, connessi alla situazione di pandemia in atto. Analoga richiesta è stata fatta nel 2021. ATS della Città Metropolitana di Milano ha fornito le informazioni e ha partecipato alla compilazione del questionario di autovalutazione proposto dallo stesso ORAC al fine di eseguire l'analisi delle procedure di controllo attivate rispetto alle esigenze relative all'emergenza Covid-19.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano intende assicurare:

- un Flusso informativo tra RUP e RPCT. L'RPCT può richiedere ai RUP dati e informazioni, anche aggregate, sulle scelte e le relative motivazioni. A tal fine è stata effettuata, nel corso del 2018, un'analisi a campione, di alcune procedure, dalla quale non sono risultate scelte inadeguate in merito alla motivazione assunta; nel corso del 2020 e del 2021 sono stati, inoltre, svolti audit mirati, volti, in particolare alla verifica puntuale circa il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza con le pubblicazioni nella sezione del sito dell'ATS dedicato all'Amministrazione trasparente. Le verifiche non hanno fatto emergere criticità di rilievo. L'ATS sta, inoltre, realizzando un nuovo sito istituzionale. Si stanno quindi valutando soluzioni volte al miglioramento della fruibilità delle informazioni pubblicate.
- strumenti per assicurare l'attuazione della D.G.R. XI/491 del 02 agosto 2018 – Sub Allegato C- Procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara nel caso di forniture e servizi infungibili e/o esclusivi, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n.50 del 2016. In particolare, il responsabile della funzione acquisti fornisce trimestralmente alla Direzione Strategica una rendicontazione sintetica in ordine alle acquisizioni di beni/servizi infungibili.

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

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

a) la **pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi**, all'interno del sito internet www.ats-milano.it, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte

del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;

b) strumento specifico di controllo è la **pubblicazione sull'albo pretorio online degli atti deliberativi aziendali e delle determinazioni dirigenziali**, ai sensi dell'art. 32 della L. 69 del 2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" e secondo le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del Garante Privacy (G.U. n. 64 19 marzo 2011) ed in conformità al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. n. 196 del 2003 novellato dal D. Lgs. n. 101 del 2018;

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) compliance del sito www.ats-milano.it ai principi inerenti al contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;
- 3) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- 4) la carta dei servizi, pubblicata sul sito aziendale, o altri strumenti di comunicazione degli impegni di ATS della Città Metropolitana di Milano nei confronti di cittadini e imprese (Piano dei controlli integrati);
- 5) Codice di comportamento dell'ATS Milano;
- 6) adozione del Piano Triennale dei Lavori Pubblici e del Piano biennale degli acquisti di beni e servizi, al fine di 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, fermo restando che la rotazione non si applica per le figure infungibili.

d) **procedure, istruzioni operative e documenti organizzativi**: in considerazione dell'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico dipendente, il dirigente prevede specifici "vademecum" o "procedure" in cui 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.):

- l'attuazione dei regolamenti, protocolli e procedure applicabili è assicurata mediante la verifica periodica – a cura del dirigente - della corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione. Inoltre, in ATS vengono svolte attività di audit, da parte della UOC Qualità e Risk Management, in materia di conformità dei processi alla norma ISO 9001/2015. Con la visita di **Parte Terza dell'ottobre 2022**, risulta confermata – dal nuovo certificatore (RINA– la certificazione ISO di AT (Cfr RAPPORTO DI AUDIT 22 MI 1126 MQ).

e) Il Dirigente ha l'**obbligo di informare**, secondo la specificità del comportamento rilevato, l'autorità competente (ad es., in caso d'illecito disciplinare: l'Ufficio disciplinare; in caso di reati: le forze dell'ordine o l'autorità giudiziaria). Con riferimento al riscontro di non conformità – non implicanti responsabilità penali, civili, disciplinari, contabili o amministrative – sarà utilizzata la registrazione delle stesse – con individuazione dei trattamenti o delle azioni correttive – secondo il sistema qualità aziendale ISO;

f) Il Dirigente, come previsto dal Codice di Comportamento dell'ATS Milano, assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, anche prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale Amministrazione Trasparente, secondo quanto previsto nel PTPCT.

g) Il Dirigente, come previsto dal Codice di Comportamento dell'ATS Milano, promuove e assicura l'applicazione delle misure previste dal PTPCT e vigila sulla loro attuazione.

3.5.9 Patti di integrità negli affidamenti

Il Patto d'integrità negli affidamenti è un accordo tra la Stazione appaltante e gli operatori economici che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190, vincola al mantenimento di condotte improntate a principi di trasparenza e legalità e rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive nel delicato settore dei contratti pubblici.

La regione Lombardia approva il Patto di Integrità che si applica ai dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema regionale (cfr All. A1 della l.r. n. 27 dicembre 2006, n. 30) nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture. A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, la Regione Lombardia con DGR n. 1751 del 17 giugno 2019 ha approvato il nuovo Patto di integrità (che ha interamente sostituito quello precedente approvato con DGR n. 1299 del 30 gennaio 2014) [L7](#). Il Patto di integrità è parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dagli enti e società del Sistema Regionale.

L'Ambito e le modalità di applicazione sono così definite all'art. 2 - Comma 2 - e ss.:

"2. Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione delle Stazioni appaltanti e degli operatori economici individuati al comma 1 ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno, in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.

3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dalla Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 alla l.r. 27 dicembre 2006 n. 30. L'esplicita accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti anche di importo inferiore a 40.000 euro, nonché per l'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico. 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 allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento o dell'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico Sintel. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio."

Il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali" prevede che (art.5):

"(...) 2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli obblighi previsti dal presente Patto di Integrità, comporta:

a. l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria;

b. qualora la violazione sia riscontrata e/o commessa nella fase successiva all'aggiudicazione e durante l'esecuzione contrattuale, l'applicazione di una penale sino al 5% del valore del

contratto, e/o la revoca dell'aggiudicazione, o la risoluzione di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, del contratto eventualmente stipulato e l'escussione della cauzione provvisoria o definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole rispetto agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010.

3. È fatto salvo il diritto al risarcimento del danno a favore della Stazione appaltante.

4. La Stazione appaltante segnala al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza qualsiasi atto del candidato o dell'offerente che integri tentativo influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti.

5. Il candidato o l'offerente segnalano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Stazione appaltante qualsiasi atto posto in essere da dipendenti della Stazione appaltante o da terzi volto a influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti, e, laddove ritenga sussistano gli estremi di un reato, denuncia i fatti all'Autorità giudiziaria o ad altra Autorità che a quella abbia obbligo di riferirne." (art.5)

3.5.10 Il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione

Nei paragrafi precedenti, dedicati a ciascuna delle misure di prevenzione generali, risultano riportate le principali risultanze delle attività di monitoraggio.

Come previsto nel PNA 2019 – allegato 1 - sarà implementato il monitoraggio e riesame periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attraverso gli strumenti individuati dall'ATS della Città Metropolitana di Milano.

Le attività di controllo saranno sia quelle di primo livello - in forma di autovalutazione dei CdR - che di secondo livello - attraverso le attività di risk management e le funzioni di RPCT in ATS Milano - sia quelle declinate nel Piano e nell'allegato dedicato all'analisi dei rischi sia altre, ritenute opportune in funzione dell'attività e degli eventi.

3.6 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

3.6.1 La Trasparenza nell'ATS della Città Metropolitana di Milano

3.6.1.1 Premessa

Nel corso del **2022**, in occasione della Giornata della Trasparenza, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha consolidato la divulgazione del documento "*Politica della Trasparenza*" (novembre 2019) con cui ha declinato la finalità di consentire l'accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'ATS, in attuazione del F.O.I.A. (D.lgs. 97 del 2016 – Freedom of Information Act), per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e tutelare i diritti individuali.

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 del 2009, all'art. 11, definisce la trasparenza come "*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità*".

- La legge 190 del 2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione.

- Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, all'art. 2, "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'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 decreto la diffusione delle informazioni si compie mediante la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto, 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.

- Il D.lgs. 97 del 2016 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 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 PTPCT 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 è la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati e informazioni sul sito internet istituzionale. In questo modo si offre la possibilità a chiunque e, segnatamente, agli *stakeholder* di conoscere sia le azioni che i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitare e agevolare la partecipazione ed il coinvolgimento.
- La verifica periodica dell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, compiuto in modo continuo e aperto sia dagli operatori istituzionali preposti che dai cittadini, rappresenta uno stimolo per l'Agazia al fine di migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli *stakeholder*.

L'art. 10, comma 6, del D.lgs. 33/2013 prevede che *“ogni amministrazione presenta il piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.”*

L'ATS della Città Metropolitana di Milano ha realizzato il **14 dicembre 2022**, così come negli anni precedenti, la *“Giornata della trasparenza”*.

Nel prossimo triennio, consolidando la collaborazione con le altre ATS Lombarde e in connessione con la Regione Lombardia, proseguiranno tali iniziative anche per condividere obiettivi comuni in materia di trasparenza.

3.6.1.2 Le misure di trasparenza nella fase emergenziale

Primo presidio della legalità e fondamentale strumento di prevenzione della corruzione è la trasparenza con la puntuale diffusione delle informazioni.

Forte di questa consapevolezza, l'ATS della Città Metropolitana di Milano dà immediata visibilità al proprio agire rendendo accessibili, dall'home page del proprio sito istituzionale, tutte le informazioni e gli aggiornamenti legati all'emergenza.

Tra i dati condivisi è proposto il documento *“RSA – Flusso COVID-19”* che contiene dati di rilevazione dell'impatto del coronavirus nelle RSA del territorio di competenza dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.

E' stata, inoltre, implementata la sottosezione di amministrazione trasparente relativa agli interventi straordinari e di emergenza (art. 42 del D.lgs. n.33 del 2013). Nella sezione, in particolare, sono pubblicati:

- il link alla pagina di informazioni/comunicazioni in materia di emergenza COVID-19,
- l'elenco degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali – attinenti all'emergenza sanitaria (il testo integrale degli atti è pubblicato all'Albo pretorio on line),
- il link alla pagina contenete le informazioni circa i provvedimenti della Regione Lombardia in materia di emergenza COVID-19,
- l'elenco delle donazioni e altre liberalità correlate all'emergenza sanitaria ricevute dalla ATS,
- il link alla pagina relativa al Regolamento Whistleblowing e alle modalità per l'inoltro delle segnalazioni di possibili episodi di mala gestio.

3.6.2 Il Responsabile della Trasparenza

Con deliberazione n. 606 del 21 giugno 2019, l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha nominato, come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'Avv. Giovanni Antonio Cialone.

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

- I. controlla l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- II. controlla e assicura, con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, la regolare attuazione dell'accesso civico;
- III. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente:
 - all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
 - alla Direzione Strategica;
 - al Nucleo di Valutazione delle prestazioni (NVP) ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza verifica che ciascun Direttore/Responsabile di Struttura dell'Agenzia provveda a dare attuazione, per la parte di propria competenza, agli adempimenti in materia di trasparenza.

3.6.3 L'aggiornamento e il monitoraggio periodico delle misure di trasparenza

Gli adempimenti in materia di trasparenza richiedono un'attività di continuo aggiornamento e di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'amministrazione che da parte del NVP.

Il Responsabile della Trasparenza ha attivato e consoliderà:

- un sistema di supporto e di consulenza agli uffici per la gestione delle eventuali situazioni dubbie ovvero l'approfondimento di adeguamenti normativi;
- un sistema di monitoraggio e di avvisi periodici ai Direttori/Responsabili delle varie Strutture, al fine di invitarli a ottemperare a quanto previsto dal Decreto Trasparenza e da altre disposizioni normative, in materia di pubblicazione obbligatoria.

3.6.4 I responsabili dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

In ottemperanza alle prescrizioni di cui all'art.10 del D.Lgs. 33 del 2013 e delle indicazioni delle Linee Guida ANAC (Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016) 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.

3.6.5 La Rete dei Referenti

La Rete dei Referenti dell'Agenda esprime un fattore importante poiché rappresenta il contatto operativo tra l'RPCT e le varie Strutture dell'Agenda.

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, si elencano, i nominativi dei referenti e la Struttura di appartenenza:

REFERENTI TRASPARENZA PTPCT 2023-2025	NOMINATIVO REFERENTE	STRUTTURA DI AFFERENZA
1	CASULA GIUSEPPE	UOC Risorse Umane e Organizzazione
2	TOSI MATTEO	UOC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione
3	KRAUS MARIO	UOC Programmazione e Gestione Gare
4	UGGERI BABILA	UOC Gestione Contratti e Monitoraggio Spesa
5	CORATELLA CLAUDIA	UOC Affari Generali e Legali
6	SCESA LORENZO	SC Gestione dei controlli aziendali, prevenzione della corruzione e trasparenza
7	CONTE ROSALINDA	UOC Sistemi Informativi Aziendali
8	IOTTI DEBORAH	UOC Sistemi Informativi Aziendali
9	RUBICONDO COSTANZA	SS Call Center Regionale
10	ANELLI LORENZO	UOC Gestione del patrimonio e progetti di Investimento
11	ASTI RAFFAELLA	UOC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management
12	NOVELLINO ANNA	UOC Avvocatura
13	ZANETTI ROBERTA	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa
14	SULLIVAN MARCO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria
15	CASSINELLI VERONICA	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria
16	DI CIACCO MARINA CAMILLA	Dipartimento Cure Primarie
17	MOSCA AURELIO	Dipartimento Programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali
18	MEAZZA MASSIMO	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
19	GORI EMANUELA	Dipartimento Programmazione, Accreditamento e Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
20	GALVANO FRANCESCO	Servizio Farmaceutico

21	ZETTERA LAURA	UOC Unità di Epidemiologia
22	MANTEGAZZA DANIELA	SS Servizio Prevenzione E Protezione
23	VITELLI NORA	SS Coordinamento Attività Medico Competente
24	RIVELLI VANDA	SSD Attività Istituzionali e supporto alla Direzione Amministrativa

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

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP – con funzioni di OIV) svolge importanti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli adempimenti e degli obblighi di trasparenza, avvalendosi del RPCT e programmando, ove ritenuto opportuno, incontri con le strutture. In particolare, il Nucleo promuove l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'attività svolta dal NVP è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dal D.lgs. n. 33 del 2013.

Infine, tra i compiti del NVP, vi è il rilascio dell'attestazione annuale in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione, indicati dall'ANAC. Nel corso del 2021 il NVP ha attestato l'esito positivo del controllo. Tale attestazione è pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione amministrazione trasparente: [Controlli e rilievi sull'amministrazione Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.](#)

3.6.7 Gli obblighi di trasparenza per associazioni, onlus e Fondazioni destinatarie di erogazioni da parte della ATS (sovvenzioni, contributi, vantaggi economici).

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, dà attuazione alla L.124 del 2017 (art. 1 – comma 125 e ss), che prevede gli obblighi di trasparenza per associazioni, onlus e Fondazioni destinatarie di erogazioni da parte di enti pubblici (sovvenzioni, contributi, vantaggi economici). La disposizione prevede che:

“A partire dall'esercizio finanziario 2018, i soggetti di cui al secondo periodo sono tenuti a pubblicare nei propri siti internet o analoghi portali digitali, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, agli stessi effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dai soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Il presente comma si applica:

- a) ai soggetti di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349;*
- b) ai soggetti di cui all'articolo 137 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206;*
- c) alle associazioni, Onlus e fondazioni;*
- d) alle cooperative sociali che svolgono attività a favore degli stranieri di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.”*

In applicazione della disposizione l'ATS, con avviso pubblicato sul proprio sito www.ats-milano.it, ha divulgato gli obblighi informativi del Terzo Settore. Nel 2023 verrà ulteriormente sviluppato il percorso delle attività di controllo a cura dei Dipartimenti della ATS della Città Metropolitana di Milano interessati al percorso erogativo.

Nel 2023-2025 verrà posta particolare attenzione all'incidenza della normativa regionale circa l'obbligo in questione (L.R. n.1 del 2012 e smi – art. 36 bis), volta ad una semplificazione degli adempimenti in capo ai soggetti destinatari pur con una conferma dell'obbligo di trasparenza in capo agli enti erogatori. Peraltro, il comma due dell'art. 36 bis così dispone: *“Il mancato*

adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti di cui al comma 1 non comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 1, comma 125-ter, della legge n. 124/2017 né oneri di verifica da parte dei soggetti concedenti sovvenzioni, sussidi, contributi o aiuti comunque denominati.".

3.6.8 Gli obblighi di trasparenza delle associazioni, delle fondazioni e degli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro ivi comprese le strutture sanitarie accreditate

Le imprese, società, associazioni, onlus, ecc. sono tenute agli obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs. 33 del 2013 nonché da altre disposizioni normative. Si ricordano, tra le altre, la L.124 del 2017, le indicazioni fornite dall'ANAC con i provvedimenti n. 1134 del 2017 e 141 del 2019, la Circolare del Ministero del lavoro n.2 del 2019 e per quanto di più stretto interesse del Sistema sanitario lombardo, la DGR XI/2672/2019 e la DGR XI/1046/2018.

L'art. 2 bis, comma 3, del D.lgs. 33 del 2013 prevede che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applichi, in quanto compatibile, alle società in partecipazione pubblica [2], alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Con particolare riferimento alle funzioni di attuazione del servizio sanitario nazionale e regionale, gli obblighi di trasparenza riguardano in particolare i soggetti accreditati a contratto. In materia, ATS ha partecipato ad un Tavolo di lavoro, proposto dai Direttori Amministrativi delle nr. 8 ATS lombarde, che ha individuato Linee Guida per lo sviluppo delle attività di monitoraggio degli obblighi citati (da ultimo verbale del 23 ottobre 2020). In particolare:

"Denominazione del singolo obbligo, con aggiornamento secondo periodicità prevista nell'omonima colonna dell'Allegato 1) alla Delibera ANAC 1134/2017:

- **Criteria e modalità - Atti di concessione** (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)
- **Bilancio di esercizio** in forma integrale o semplificata, ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore. Trattasi nello specifico della documentazione che, a titolo esemplificativo, le Società di Capitali e le Cooperative Sociali sono tenute a redigere ai sensi degli artt. 2423, co. 1 e 2428 c.c. e a depositare annualmente in CCIAA, ovvero:
 1. Stato patrimoniale
 2. Conto economico
 3. Nota integrativa
 4. Rendiconto finanziario (escluse le società di cui gli artt. 2435-bis e 2435-ter)
 5. Relazione sulla gestione (escluse le società di cui gli artt. 2435-bis e 2435-ter)
 6. Relazione dell'organo di controllo contabile (se presente)
- **Carta dei servizi e standard di qualità - class action - costi contabilizzati** (come dettagliato nella colonna "contenuti dell'obbligo", in quanto i gestori sono "concessionari di pubblico servizio" - rif. "Regole Sistema 2017" (DGR n. X/5954/2016 § 12.3)

- Si specifica che per costi contabilizzati si intendono i report di contabilità analitica e/o scheda struttura.
- **Liste di attesa** (come dettagliato nella colonna "contenuti dell'obbligo")
- Secondo la normativa e le indicazioni fornite dai competenti servizi regionali/ATS
- **Atti di programmazione delle opere pubbliche / tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate** (come dettagliato nella colonna "contenuti dell'obbligo")
- **Accesso civico (semplice; generalizzato concernente attività di pubblico interesse; registro degli accessi)** (come dettagliato nella colonna "contenuti dell'obbligo")
- **Dati ulteriori** (come dettagliato nella colonna "contenuti dell'obbligo", cioè qualora ritengano di pubblicare, pur in assenza di obbligo di legge)
- **Pubblicazione delle attestazioni e delle griglie di rilevazione** entro la scadenza stabilita da ANAC annualmente".

L'art. 41 del D.Lgs 33 del 2013 (Trasparenza del servizio sanitario nazionale) ai commi 4 e 5 prevede, inoltre, che: "4. È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.

5. Le regioni includono il rispetto di obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente fra i requisiti necessari all'accreditamento delle strutture sanitarie. "

ATS è, dunque impegnata a consolidare l'attività di promozione della trasparenza da parte delle sulle strutture sanitarie accreditate, all'adeguamento dei contratti con le strutture per la formalizzazione dell'obbligo di trasparenza e all'attività di controllo degli adempimenti di trasparenza.

Le strutture che hanno stipulato i contratti con i soggetti accreditati provvederanno alla pianificazione e alla realizzazione dei controlli.

3.6.9 L'Accesso Civico

3.6.9.1 L'accesso civico "semplice" e l'accesso civico "generalizzato"

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs n.33 del 2013, l'accesso civico "semplice" 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 comma 2 del medesimo articolo, così come modificato dal D. Lgs n.97 del 2016, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, prevede, inoltre, la possibilità, per chiunque, di accedere a dati, documenti e informazioni, detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (accesso civico generalizzato equivalente all'anglosassone Freedom of information act : FOIA).

E' stato attivato, attraverso l'implementazione del sito di ATS, uno strumento informatico per la gestione delle istanze di accesso agli atti finalizzato a semplificare e migliorare la possibilità degli istanti di interloquire con l'ATS e a consentire registrazioni e strumenti di riscontro efficaci. Si veda in tal senso il seguente link:

<https://www.ats-milano.it/servizi-online/accesso-atti>

3.6.9.2 schema delle tipologie di accesso

Nello schema sotto riportato sono esemplificate le tipologie di accesso ai dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione:

1. Accesso documentale (accesso agli atti) disciplinato dalla legge n.241 del 1990, limitato ai soggetti con interesse differenziato; (cfr. descrizioni sotto riportate);

2. Accesso civico semplice, disciplinato dal D. Lgs. n. 33 del 2013, art. 5, comma 1, limitato a documenti, informazioni o dati per i quali è previsto uno specifico obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa (cfr. descrizioni sotto riportate);

3. Accesso civico generalizzato, disciplinato dal D. Lgs. n. 33 del 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. (cfr. descrizioni sotto riportate).

Si riporta la seguente Tabella di raffronto:

	accesso documentale (accesso agli atti)	accesso civico a dati da pubblicare	accesso civico generalizzato
normativa di riferimento	Legge n. 241/1990 artt. 22 ss.	D. Lgs. n. 33/2013 art. 5, comma 1	D. Lgs. n. 33/2013 art. 5, comma 2 e art. 5-bis
accesso rispetto al soggetto	LIMITATO ai soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è stato richiesto l'accesso	ILLIMITATO chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato	ILLIMITATO chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato
accesso rispetto all'oggetto	LIMITATO sono accessibili i documenti amministrativi, ad eccezione di quelli indicati nell'articolo 24 della L. n. 241/90. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.	LIMITATO i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.	LIMITATO sono accessibili i dati e i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.
oggetto dell'accesso	documenti amministrativi	documenti, informazioni e dati	documenti e dati (esclusa qualsiasi attività aggiuntiva di elaborazione dei dati)

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

organismo con funzioni consultive o di deflazione del contenzioso	Difensore competente territorialmente	Civico	Difensore competente territorialmente	Civico	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;	della della della
					Difensore competente territorialmente	Civico

3.6.9.3 accesso civico a dati e documenti

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 trasmette 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 del 2013, pubblica sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Laddove vi sia stato, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo (cfr. D.lgs. 33/2013, art. 5, commi 7-9).

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) e con un monitoraggio semestrale.

3.6.9.4 Tabella, riepilogativa dei dati relativi all'accesso – secondo le diverse tipologie

Si riporta la seguente Tabella, riepilogativa dei dati relativi all'accesso – secondo le diverse tipologie -, pubblicati semestralmente in Area Amministrazione Trasparente:

ANNO DI RIFERIMENTO	2022		2021		2020		2019		2018	
	I SEMESTRE	II SEMESTRE								
ACCESSO DOCUMENTALE	168	205	180	172	129	109	257	240	191	169
ACCESSO CIVICO	4	6	1	0	0	0	0	0	0	0
ACCESSO GENERALIZZATO	9	4	24	10	7	18	4	2	12	12

TOTALE	181	215	205	182	136	127	261	242	203	181
RICORSO/OPP.	1	1	1	0	0	0	2	1	0	1

3.6.9.5 Condivisione delle informazioni nella fase emergenziale

Sul tema della trasparenza dei dati l'ATS si è impegnata a fornire e condividere, con chi ne faccia richiesta, privati cittadini o organi di stampa, i dati d'interesse che ha a disposizione e che possono essere condivisi.

3.6.10 l'istituto del Riesame per le istanze di accesso

Si tratta di un istituto, introdotto con decreto legislativo n. 97 del 2016 (la normativa cosiddetta FOIA -Freedom of Information Act), 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 dall'art.5, comma 6, del D. Lgs. n. 33 del 2013

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

3.6.11 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.

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;
- avviene con il consenso dell'interessato nei casi previsti dalla legge;
- è effettuato dai soggetti autorizzati allo stesso (Titolare, Responsabile, Incaricato e Amministratori di Sistema);
- è effettuato secondo misure tecniche, organizzative e procedurali che garantiscano la protezione dei dati dai rischi ai quali sono sottoposti durante il trattamento.

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

- utilizzo appropriato e conforme dei dati personali alle finalità istituzionali;
- garantire che il trattamento sia effettuato dai soggetti autorizzati;
- garantire una adeguata protezione dei dati ed il rispetto dei diritti degli interessati;
- disporre di idonei strumenti per interventi autocorrettivi, al fine di prevenire comportamenti scorretti ed incorrere in sanzioni;

- garantire un sistema di gestione documentale che consenta la tracciabilità dei processi e delle operazioni eseguite per finalità di trasparenza, accessibilità e di dimostrare la conformità dei trattamenti.

In conformità al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs. n. 196 del 2003 novellato dal D. Lgs. n. 101 del 2018, gli strumenti operativi già adottati da ATS e 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, le varie figure privacy e i loro rispettivi ruoli, sia del Titolare che dei Responsabili Interni;
- la Designazione dei Responsabili interni ed esterni, dei soggetti autorizzati e degli Amministratori di sistema, nonché di altre figure professionali specifiche;
- la designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD anche denominato DPO: *Data Protection Officer*);
- la Formazione con corsi FAD ed in aula;
- l'Informativa Unica semplificata e il modulo di consenso;
- la Modulistica codificata e pubblicata in area documentale di ATS;
- la definizione delle modalità di gestione delle richieste e dei diritti degli interessati;
- la Comunicazione interna e attraverso il sito web, con specifica Informativa di navigazione;
- il piano di Audit per la verifica della conformità del sistema.

Note conclusive

La presente Sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione deve considerarsi centrale e strettamente correlata con le aree relative al “**valore pubblico**” e “alla performance”.

L'ATS, nel triennio 2023-2025, persegue le finalità di trasparenza e anticorruzione, utilizzando gli strumenti di pianificazione per l'attuazione delle finalità di cui alla **L. 190/2012**.

L'ATS, come previsto dal PNA 2019 (Parte II, § 4.) ha attivato un percorso di **consultazione pubblica** e la presente sezione del PIAO 2023-2025 è stato oggetto di pubblicazione, nel mese di dicembre 2022, presso il sito di ATS Milano; agli atti sono custoditi gli esiti della consultazione, utilizzati nella revisione della presente sezione.

SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 4: Struttura Organizzativa

4.1: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di ATS Milano è delineata dalla seguente normativa:

- dal decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421" ed in particolare:
 - o l'articolo 2 con il quale sono state definite le competenze regionali in materia sanitaria;
 - o l'articolo 3 e seguenti contenenti indicazioni inerenti le caratteristiche e le peculiarità della Aziende Sanitarie, i principi a cui le stesse devono informare la propria attività, nonché gli organi dell'Azienda e le relative competenze;
- dalla Legge Regionale 30.12.2009, n. 33, e s. m. i., recante "Testo Unico delle leggi regionali in materia di Sanità" ed in particolare:
 - o l'art. 6, c. 6, ai sensi del quale ogni Agenzia per la Tutela della Salute (ATS) adotta l'organizzazione interna più idonea alla propria realtà territoriale, sottoponendola all'approvazione della Giunta regionale, previo parere della competente commissione consiliare;
 - o l'art. 17, c. 4, lettera a), che comprende il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico tra i provvedimenti soggetti a controllo da parte della Giunta Regionale nell'ambito delle disposizioni di cui all'art. 4, c. 8, della legge n. 412 del 30.12.1991;
 - o l'art. 7, c. 19, ai sensi del quale, nell'ambito delle ATS Montagna e Città Metropolitana Milano, in ragione della loro peculiarità territoriale, possono essere individuati dalla Giunta regionale, previo parere della commissione consiliare competente e sentite le conferenze dei sindaci territorialmente competenti, particolari modelli gestionali, organizzativi ed aziendali che consentono un miglioramento della rete dell'offerta e una sua razionalizzazione;

POAS 2022-2024

In attuazione alla Legge Regionale del 30 dicembre 2009 n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità", così come modificata dalla Legge Regionale n. 22 del 14.12.2021 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33", con DGR 6278 del 11 aprile 2022 sono state adottate le Linee Guida regionali per la revisione dei POAS per il triennio 2022-2024.

ATS Milano nel percorso di attuazione del POAS 2022-2024 ha deliberato con atto n. 485 del 10 giugno 2022 l'adozione del POAS 2022-2024.

Tale l'adozione non ha comportato l'immediata efficacia delle disposizioni in esso contenute, poiché lo stesso è stata oggetto di trasmissione alla Direzione Generale Welfare per essere sottoposto, ai sensi dell'art. 17 c.4 della L.R. 33/2009, alla fase di controllo preventivo di cui all'art. 4 comma 8 di cui alla L. n. 412/1991 ai fini della approvazione da parte della Giunta Regionale.

Con atto n. 774 del 16 settembre 2022, di presa d'atto della DGR n. XI/ 6917 del 12 settembre 2022 di approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Città Metropolitana di Milano.

Il POAS è riportato in Area Amministrazione Trasparente del sito internet aziendale al seguente link:

<https://www.ats-milano.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general>

Con deliberazione n. 1026 avente ad oggetto "Determinazioni in ordine al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'ATS della Città Metropolitana di Milano. Primo provvedimento attuativo.", si è dato avvio all'attuazione del POAS 2022-2024.

4.2 Organigramma

L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, come previsto all'art. 17 bis del D.Lgs. n. 502/1992.

ATS della Città Metropolitana di Milano si articola nelle seguenti strutture organizzative:

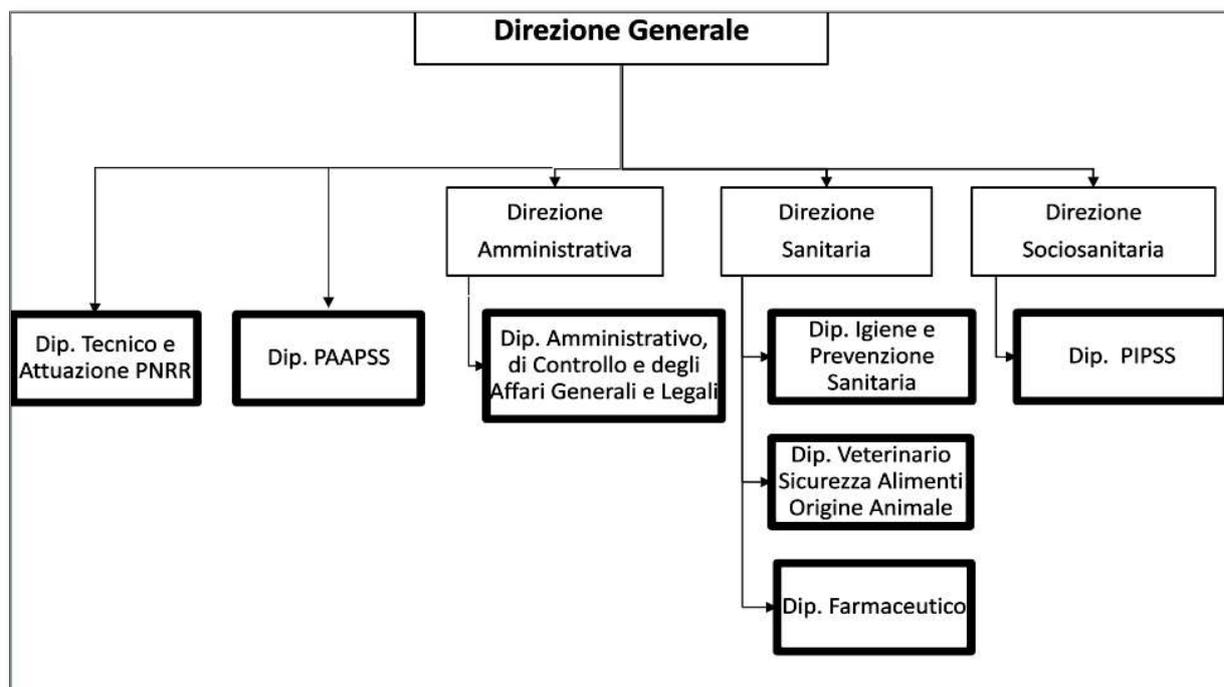
- Dipartimenti Gestionali: strutture organizzative, caratterizzate dall'uso integrato delle risorse e dall'attribuzione di un budget unico, costituite da una pluralità di articolazioni raggruppate in base all'affinità ed alla connessione funzionale, al fine di razionalizzare i rapporti tra le stesse in termini di efficienza, efficacia ed economicità. A loro volta, si articolano in: Strutture complesse (SC); Strutture semplici (SS); Strutture semplici a valenza dipartimentale (SSD). Svolgono, attraverso tali articolazioni, funzioni di programmazione, di definizione di linee guida e protocolli operativi per assicurare l'omogeneità e la qualità dei servizi erogati.
- Staff delle Direzioni, Strutture Complesse o Semplici: svolgono attività di rilevanza strategica o ad alta necessità di integrazione, funzioni trasversali a supporto dell'attività di governo, programmazione.
- Strutture Complesse (SC); sono articolazioni che posseggono requisiti strutturali e funzionali di rilevante importanza, che necessitano di competenze pluriprofessionali e specialistiche per l'espletamento delle attività ad esse conferite. Le SC sono individuabili sulla base dell'omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste;
- Strutture Semplici Dipartimentali (SSD); sono strutture che, in un'ottica di supporto trasversale, vengono collocate gerarchicamente alle dipendenze del Direttore del dipartimento, al fine di rendere le prestazioni erogate dalle stesse disponibili per tutte le strutture del dipartimento medesimo. La SSD ha dipendenza gerarchica univoca;
- Strutture Semplici (SS); possono essere nell'ambito di strutture operative complesse (SC) o poste in staff alle direzioni o ai dipartimenti; le SS sono strutture con funzioni e responsabilità specifiche ad esse assegnate, con atto scritto e motivato, da parte dei livelli sovraordinati, con attribuzione di autonomia in un ambito di relazione gerarchica definita.

Sono presenti nell'organigramma 4 direzioni, 7 dipartimenti gestionali e complessivamente 207 strutture per una dotazione 2023 di 1827 unità (al netto del Dipartimento Cure Primarie).

La tabella che segue indica il numero di strutture individuate nel POAS 2022-2024 suddivise per dipartimenti e strutture in staff.

	DIREZ. GENERALE	DIP. PAAPSS	DIP. TECNICO	DIREZ. SANITARIA	DIP. IPS	DIP. VET.	DIP. FARMACEUTICO	DIREZ. SOCIO SAN	DIP. PIPSS	DIREZ. AMMINISTRATIVA	DIP. AMMINISTRATIVO	TOTALE
SC	5	10	3	1	10	14	3		5		3	54
SSD		1	1		1	4	1		1		1	10
SS	14	20	8	2	45	26	7	1	12		8	143
	19	31	12	3	56	44	11	1	18	0	12	207

Lo schema seguente rappresenta il vigente Organigramma riferito alle Direzioni Aziendali e ai dipartimenti:



4.3 Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi

La tabella che segue descrive le azioni intraprese da ATS necessarie per supportare le priorità strategiche in relazione alla generazione di valore pubblico nonché per accompagnare il perseguimento degli obiettivi organizzativi e individuali.

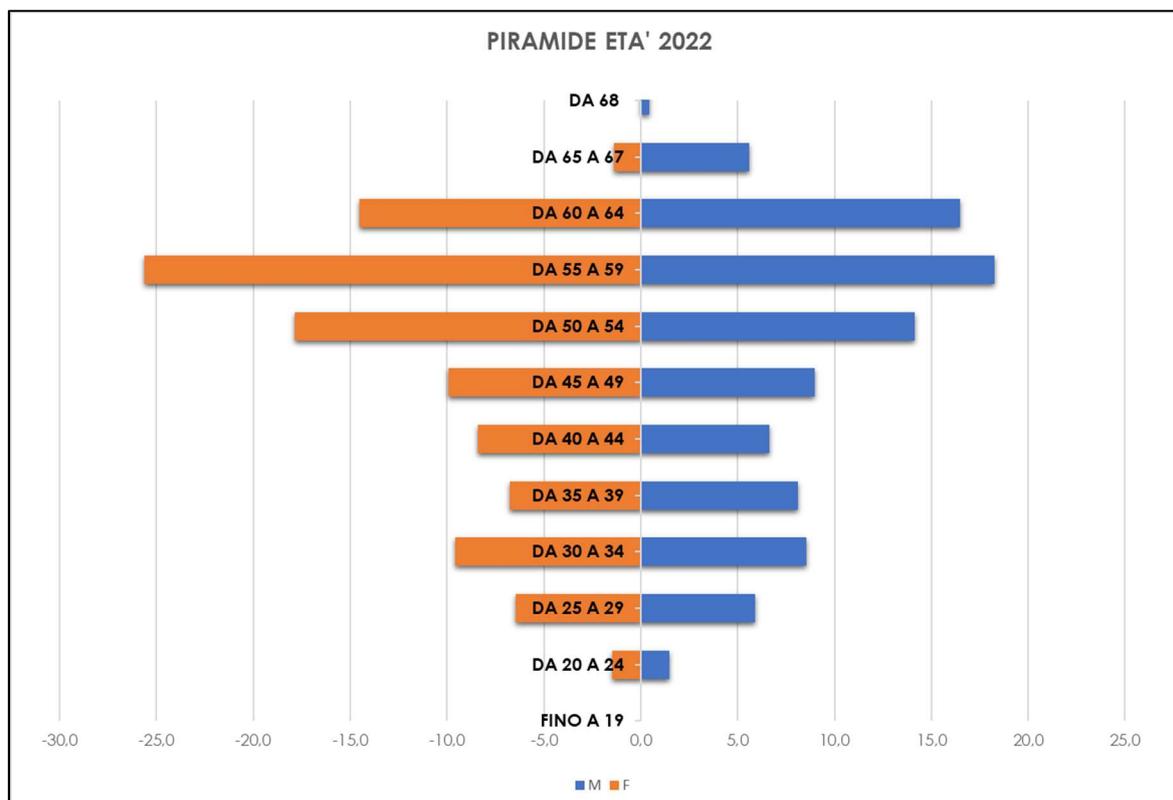
Azione	Estremi eventuale Delibera/ Determina/ Regolamento o altro atto pubblicato in Albo Pretorio o SGQ
Regolamentazione per funzionamento del NVP e dei Collegi Tecnici	<p><i>Delibera n. 999 del 25/11/2021 "Adozione del regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni dell'ATS Città Metropolitana di Milano. Adempimenti conseguenti"</i></p> <p><i>Delibera n. 445 del 24/5/2022 "Approvazione del Regolamento disciplinante la composizione e le modalità di funzionamento del Collegio Tecnico di valutazione dei Dirigenti"</i></p>
Presenza di organismi aziendali previsti da specifiche disposizioni di legge o regolamentari (commissioni, comitati, ecc.)	<p><i>Delibera n. 295 del 23/03/17 "Ridefinizione delle Cabine di Regia";</i></p> <p><i>Regolamento Commissione Farmaceutica Aziendale - codice A270-RG001;</i></p> <p><i>Regolamento Interno di funzionamento della Rete Territoriale di Conciliazione</i></p>
Presenza di un sistema di rilevazione e attribuzione delle competenze (con relative funzioni e potere di firma)	<p><i>Delibera n. 104 del 12/02/2021 "Regolamento in materia di provvedimenti e atti di competenza"</i></p>
Presenza di un sistema per la graduazione, il conferimento, la modifica e la revoca degli incarichi di struttura (laddove non previsti da specifica previsione di legge)	<p><i>Delibera n. 804 del 01/08/2018 "Regolamento conferimento incarichi dirigenziali"</i></p>
Presenza di un sistema aziendale di valutazione della dirigenza e del comparto come previsto dai CCNL	<p><i>Accordo 22/12/2017 "Sistema di Valutazione Dirigenza";</i></p> <p><i>Accordo del 26/07/2018 "Sistema di valutazione Comparto"</i></p>
Presenza delle procedure e degli atti oggetto di consultazione e le modalità di partecipazione e di tutela degli utenti	<p><i>Regolamento "Gestione albo pretorio online" - codice A005-RG003;</i></p> <p><i>Regolamento Accesso Atti del 21/12/2018 - codice A008-RG001</i></p>
Adozione Codice di Comportamento Aziendale	<p><i>Delibera n 43 del 22 gennaio 2021</i></p>

4.4. Consistenza e analisi del personale al 31.12.2022

In questo capitolo viene riportata la consistenza del personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di riferimento del PIAO.

QUALIFICA	31/12/2022
DIR PROFESSIONI SANITARIE	11
DIR SAN	57
DIR VET	116
DIR MEDICO	148
DIR AMM	34
DIR PROF	20
DIR TECNICO	11
ASSISTENTE SOCIALE	30
INFERMIERE	68
OTA-OSS	2
PERSONALE AMMINISTRATIVO	584
ASSISTENTE SANITARIO	166
TECNICO DELLA PREVENZIONE	328
PERSONALE RIABILITAZIONE	34
PERSONALE TECNICO	138
PERSONALE TECNICO SANITARIO	37

Con riferimento alla suddivisione per genere e età il grafico che segue evidenzia la composizione del personale al 31/12/2022.



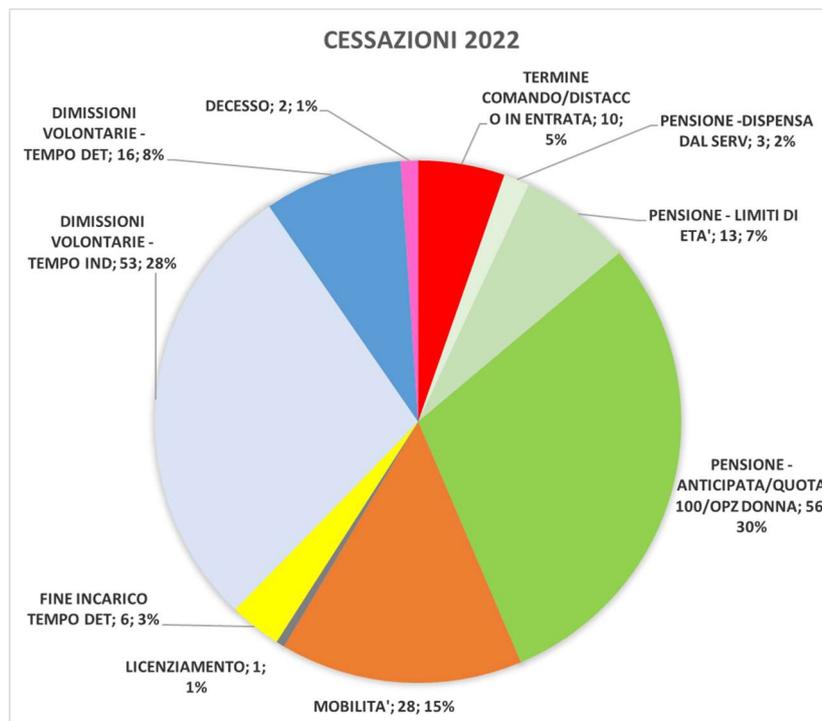
La tabella che segue indica la media dell'età e dell'anzianità di servizio del personale presente al 31/12/2022

	Uomini	Donne
Media età (anni)	50,33	49,69
Media anzianità servizio (anni)	17,95	17,70

La percentuale del tempo pieno è pari al 97,79% per gli uomini e 88,32 per le donne.

Nel corso del 2022 il numero di assunzioni è di 191 unità e il numero di cessazioni è di 188 unità evidenziando un tasso di compensazione assunti cessati superiore al 100%.

L'analisi dei motivi di cessazione è dettagliata nel grafico che segue.



Sottosezione 5: Organizzazione del lavoro agile

Si riportano, nella presente Sottosezione 5, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo dei modelli innovativi di organizzazione del lavoro con particolare riferimento al lavoro agile.

L'ATS Milano nei termini normativi ha adottato per l'anno 2022 il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), quale sezione del Piano delle performance 2022-2024.

L'analisi e le valutazioni che avevano costituito il fondamento del POLA, devono essere confermate, in vista dello sviluppo per il triennio 2023-2025 del presente PIAO.

In tal senso, si evidenzia quanto segue.

Normativa di riferimento

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

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

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

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

Lo stesso articolo prevede l'applicazione di questo strumento anche al pubblico impiego: secondo il comma 3 infatti "le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124."

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

A marzo 2020 la situazione emergenziale connessa all'epidemia da COVID-19, ha imposto il lavoro da remoto come misura necessaria per limitare le situazioni di potenziale contagio nel mondo del lavoro, anche pubblico.

Con la legislazione di urgenza del periodo di allarme sanitario alle disposizioni esistenti si è dato corso a una forte accelerazione del lavoro agile, mediante:

- Individuazione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni (e anzi come modalità principale fino a ottobre 2020), al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative."
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020, redatto allo scopo di fornire un quadro ricognitivo organico della disciplina sul lavoro agile nell'emergenza, stabilire specifiche modalità organizzative e fissare criteri ai quali attenersi per garantire la necessaria flessibilità del lavoro pubblico e per lo svolgimento del lavoro in modalità agile.
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020, con cui si approvano le linee guida per la redazione del POLA.

- Decreto ministeriale del 23 dicembre 2020, con cui sono state prorogate fino al 31 gennaio 2021 le disposizioni contenute nel DM del 19 ottobre 2020 in materia di lavoro agile nelle PA.
- Con la conversione in legge del Decreto Legge 31 dicembre 2020, n. 183 (cosiddetto Decreto Milleproroghe), è stato poi fissato al 30 aprile 2021 il termine ultimo per utilizzare la procedura semplificata del lavoro agile per i lavoratori della PA, coerentemente con la proroga dello stato di emergenza.
- Il Decreto Riaperture (Decreto legge del 22 aprile 2021 n. 52), entrato in vigore il 23 aprile 2021, prorogando lo stato di emergenza, ha esteso l'adozione della procedura semplificata fino al 31 luglio. L'adozione dello smart working con procedure semplificate continua ad essere legata, quindi, alla cessazione dello stato emergenziale.
- La Legge 17 giugno 2021, n. 87 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19" ha abrogato il D.L. 30 aprile 2021, n. 56 intervenuto sulla disciplina dello smartworking nella P.A., con assorbimento delle relative disposizioni nel testo del Decreto Riaperture convertito in Legge. Per il pubblico impiego, confermate invece le previsioni che già erano state introdotte dal D.L. 30 aprile 2021, n. 56 in modifica dell'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34 (convertito con modificazioni in L. 17 luglio 2020, n. 77) e dell'art. 14, comma 1, L. 7 agosto 2015, n. 124 e quindi le Amministrazioni Pubbliche (art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi (ove previsti), fino al 31 dicembre 2021, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando lo smartworking con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (convertito con modificazioni in L. 24 aprile 2020, n. 27) – pertanto prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81 - e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
- Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici. Nel frattempo, sono in corso le trattative per i rinnovi dei contratti pubblici, che garantiranno, una volta concluse, una regolazione puntuale dello smart working.
- Con Decreto dell'8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021. Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in servizio a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in servizio dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e di quelli assegnati ai settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali. L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che "il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione

lavorativa”, dando così seguito all’art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, che l’accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:

- a. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - b. l’amministrazione deve garantire un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l’esecuzione della prestazione in presenza;
 - c. l’amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - d. l’amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
 - e. l’amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
 - f. l’accordo individuale di cui all’art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
 - g. le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
 - h. le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.
- Il 30 novembre 2021, a conclusione del confronto con le organizzazioni sindacali, il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di “Linee guida per lo smart working nella Pubblica Amministrazione”, che anticipano ciò che sarà definito entro l’anno nei contratti di lavoro.
 - Il Dlgs 105/2022 modifica l’articolo 18, comma 3-bis della legge 81/2017 che viene sostituito dall’articolo 4, comma 1, lettera b) del Dlgs 105/2022: dal 13 agosto scorso, data di entrata in vigore del decreto legislativo, le priorità che i datori di lavoro pubblici e privati devono riconoscere alle richieste di accesso al lavoro agile, devono riguardare le lavoratrici e i lavoratori con figli fino a dodici anni di età o, senza alcun limite di età, nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell’articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104

CCNL

Nel CCNL 2019-2021 del personale del comparto, il lavoro agile è disciplinato per la prima volta all’interno di un contratto, in coerenza con quanto previsto dalla Legge 81/2017.

Nella ipotesi è previsto che il lavoro agile sia materia di confronto sindacale con riferimento ai criteri generali di individuazione delle attività che possono essere effettuate in tale modalità.

Nel CCNL 2016-2018 della dirigenza sanitaria e della dirigenza PTA non è stato disciplinato il lavoro agile e attualmente non sono state sottoscritte pre-intese per triennio 2019-2021.

Le linee guida sopra illustrate, cessano la loro efficacia con l'entrata in vigore del contratto, come precisato nella premessa delle stesse, ma solo per tutte le parti non compatibili con la disciplina contrattuale.

Il principio della prevalenza della prestazione in presenza non può dirsi incompatibile con la definizione di lavoro agile contenuta nel CCNL 2019-2021 del comparto, tutt'altro, semmai qualificante. Il contratto detta un principio generale di alternanza, definito da una prestazione eseguita in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali dell'ente. Le linee guida che sopravvivono perché compatibili, specificano lo spazio massimo concesso al lavoro a distanza, che non può superare le giornate rese in presenza, come peraltro indicato nei contenuti della sottosezione riferita al lavoro agile nel Piao definiti dal Dm attuativo dell'articolo 8, comma 6, del Dl 80/2021.

Smart Working per i lavoratori fragili

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

Con il Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105 (articolo 9), per tali categorie era arrivata la proroga per lo Smart Working fino al 31 ottobre 2021. Poi, con l'articolo 2-ter del Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111, inserito, in sede di conversione, dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133 sono arrivate nuove modifiche: con il messaggio 13 ottobre 2021, n. 3465, l'INPS ha comunicato dunque la proroga fino al 31 dicembre 2021. Infine, con la proroga dello stato di emergenza fino al 31 marzo 2022 con il nuovo Decreto Covid, è stata stabilita la proroga al 28 febbraio 2022. Successivamente si sono succedute ulteriori proroghe, da ultimo con la Legge 197 del 29/12/2022 è stato previsto quale termine il 31 marzo 2023.

Si evidenzia che con DM del 4 febbraio 2022 sono state individuate le patologie per le quali è riconosciuta la fragilità.

Dal POLA al PIAO

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare nella sezione 3 del PIAO "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" alla sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile dovranno essere indicati, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Con il decreto legge 228 del 30 dicembre 2021 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" è stata spostata ad aprile 2022 la presentazione del PIAO in conseguenza alla

proroga al 31 marzo 2022 della scadenza per l'emanazione di uno più decreti del Presidente della Repubblica con i quali saranno individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai vari documenti programmatici assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal decreto legge 80/21.

Con Decreto (Dip. Funzione pubblica) del 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato nella G.U. del 7 settembre 2022, n. 209) è stato pubblicato il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione a cui sono seguite con circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2022 le relative indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione.

Le condizionalità e i livelli di attuazione e di sviluppo in ATS Milano

L'esperienza dello smart working dal 2018 al 2019

Il percorso seguito da ATS Città Metropolitana di Milano in tema di lavoro agile prende le mosse già nel 2018, con l'approvazione del regolamento per la disciplina dello smart working in attuazione della Legge 81/2017, dando effettiva attuazione alla misura ivi prevista, corrispondente all'attivazione di contratti individuali di lavoro agile per il 10% della forza lavoro dipendente.

L'Agenzia ha inteso sviluppare tale strumento al fine di migliorare la motivazione e il miglior equilibrio tra lavoro e vita familiare dei dipendenti, la riduzione del tasso di assenteismo e l'incremento delle prestazioni lavorative e della produttività delle persone. L'agenzia inoltre aveva presente come tale modalità lavorativa potesse contribuire quale soluzione alla problematica della mobilità pendolare che è una criticità affrontata quotidianamente dalla maggior parte dei dipendenti di ATS.

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

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

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

- la fase di sperimentazione con l'individuazione di un cronoprogramma e la misurazione dei risultati;
- la formazione specifica destinata ai dipendenti coinvolti nel progetto e ai Responsabili di struttura.

La bozza di regolamento è stata oggetto di contrattazione sindacale.

Il regolamento è stato approvato con deliberazione n. 1031 del 04/10/2018 ed è stato pubblicato nell'Area Documentale del sito web aziendale.

Lo smart working in ATS prevedeva la possibilità di lavorare in una sede diversa da quella di assegnazione per un massimo di n. 6 giorni/mese, non cumulabili per un utilizzo successivo e fruibili per non più di 2 giorni/settimana salvo diversa Programmazione da concordare con il dirigente di riferimento.

In relazione al numero massimo di sei giornate occorre sottolineare che è il dipendente a proporre nella domanda un numero massimo di giornate al mese che poi in fase di valutazione il dirigente può accogliere o variare.

La tipologia e il numero delle motivazioni presentate dai dipendenti nelle istanze per l'attivazione dello Smart Working (vedi elenco art. 6 del Regolamento aziendale) sono illustrati nella tabella che segue.

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

Emerge chiaramente come questa tipologia di lavoro sia una soluzione apprezzata dai dipendenti per conciliare il lavoro con l'assistenza ai familiari.

Per la maggior parte delle istanze accolte c'è stata una mediazione al ribasso sul numero di giornate concesse rispetto a quelle richieste, la media su cui si è attestato il numero giornate mensili risultava pari a tre giornate.

Nel 2019 i percorsi per l'implementazione della cultura del lavoro agile in agenzia ed il suo monitoraggio sono proseguiti con il supporto di una società di formazione, allo scopo di rendere partecipi i dipendenti ed i responsabili nella costruzione di un modello organizzativo più snello e in linea con i temi della conciliazione vita-lavoro, tenendo presente che un modello per essere efficacemente applicato necessita di un cambio culturale da parte dei vari stakeholders.

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

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

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

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

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

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

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

L'esperienza dello smart working semplificato nel 2020

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

Lo sviluppo del lavoro agile nella fase emergenziale legata al COVID non ha colto impreparata l'Amministrazione, che grazie agli studi di fattibilità effettuati nel 2018 aveva già posto le basi necessarie per lo sviluppo di tale modalità di lavoro.

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

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

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

Lo smart working nell'anno 2021

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

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

Dipartimento della Funzione Pubblica e alla istanza di allargamento della platea dei beneficiari del lavoro agile.

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

- assenza di una definizione di percentuale minima o massima di smart workers: possono accedere allo smart-working tutti i dipendenti di ATS Milano, su base volontaria, a tempo pieno o part time, di ruolo e a tempo determinato, le cui mansioni/attività siano compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso da quello della sede di assegnazione, valutata la fattibilità organizzativa e la compatibilità con le attività e gli obiettivi della U.O. di assegnazione.
- È prevista per i dipendenti la possibilità di lavorare in smart working per n. 3 giorni al mese. Il regolamento prevede inoltre uno smart working incrementato, che amplia il numero di giornate di Smart Working da 4 fino a 8 giornate/mese per un numero massimo di 36 dipendenti (28 del comparto e 8 della dirigenza), per il quale verrà predisposto e bandito specifico avviso.
- Sono state introdotte tre fasce temporali in cui la prestazione lavorativa in modalità agile si articola:
 - o fascia di operatività dalle ore 10.00-alle ore 15.00: il lavoratore, per finalità di coordinamento con altri componenti dell'organizzazione, per ricevere indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro o, comunque, per esigenze organizzative, di funzionalità e di efficacia nell'erogazione dei servizi, è nelle condizioni di essere operativo e, pertanto, di iniziare entro un brevissimo lasso di tempo i compiti e le attività richiesti;
 - o fascia di contattabilità – dalle ore 9.00 alle ore 16.30: il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari;
 - o fascia di inoperabilità – dopo le ore 20.00 alle ore 8: il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.
- diritto alla disconnessione: fermo restando quanto regolamentato per la fascia di inoperatività e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità (dalle 9 alle 16,30), nello svolgimento dell'attività in smart working, non sono di norma richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
- è predisposto un accordo individuale.

Il regolamento in parola, che è stato oggetto di informativa e confronto sindacale, ha natura transitoria, e avrà validità nelle more della sottoscrizione dei nuovi CCNL delle Aree delle Dirigenza Sanitaria e della Dirigenza Funzioni Locali - Dirigenza PTA - e del personale del Comparto e comunque fino alla predisposizione di un nuovo regolamento in materia.

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

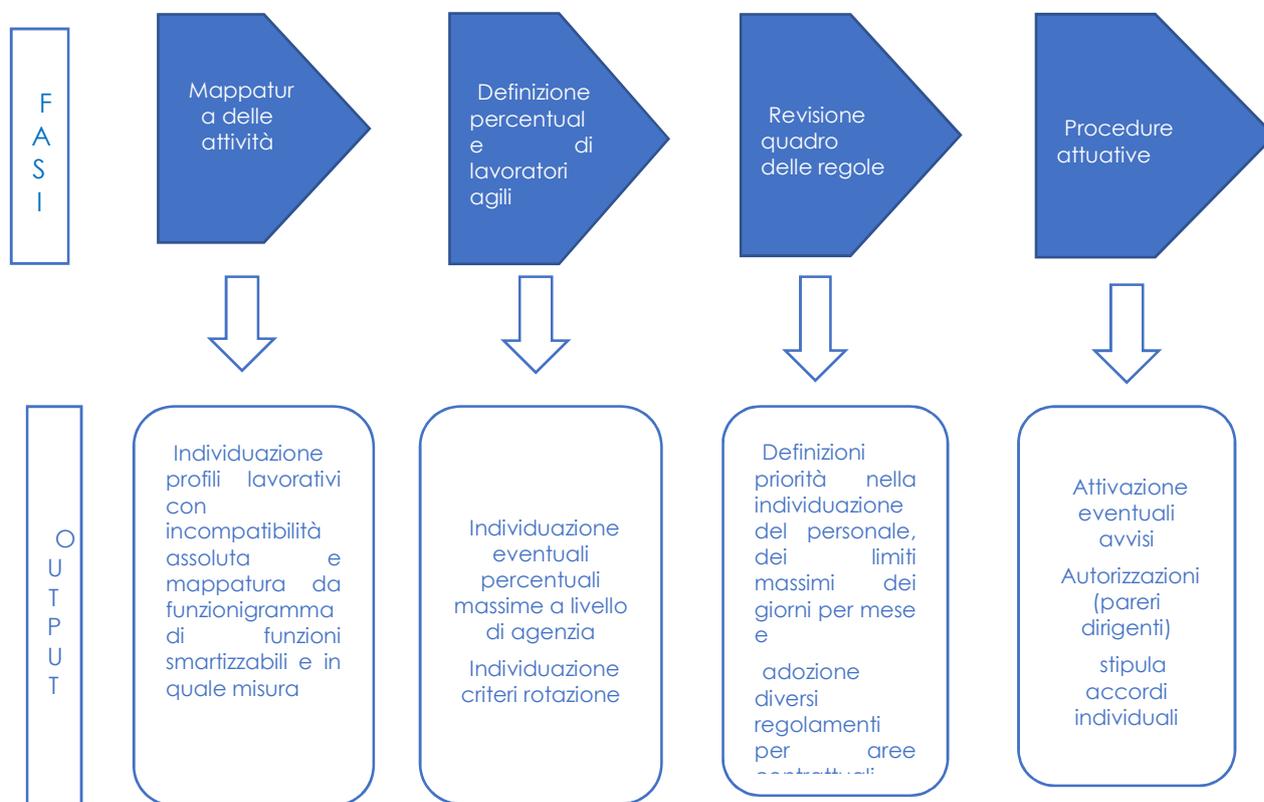
Lo smart working nell'anno 2022

Per tutto il 2022 è stato utilizzato lo smart working transitorio.

Contestualmente l'Agenzia ha avviato da settembre una nuova progettualità che prevede un percorso con step intermedi come sintetizzato nello schema sottostante al fine di passare

ad una nuova modalità di smart working maggiormente integrato nell'organizzazione e più rispondente agli obiettivi aziendali.

PERCORSO



Attualmente è stata completata la fase relativa alla mappatura e avviato il confronto con i sindacati.



La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate in modalità "agile" sviluppando un processo che prevede il coinvolgimento dei dirigenti di struttura complessa e i direttori di dipartimento, con il tutoraggio della SC Risorse Umane.

La mappatura prevede l'individuazione:

- di profili lavorativi incompatibili allo sw

- di fattori oggettivi per la individuazione e definizioni delle attività smartizzabili e del grado.

La prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- è possibile delocalizzare almeno in parte significativa le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la costante presenza fisica di quest'ultimo nella sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta compatibile con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato;
- l'attività da svolgere non prevede il contatto personale diretto con l'utenza presso un ufficio, uno sportello o un ambulatorio/struttura sanitaria;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, compresa l'eventuale attivazione delle necessarie procedure informatiche e di collegamento alla rete aziendale;
- il lavoratore ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in piena autonomia, pur sempre nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- è possibile monitorare e valutare, mediante apposita rendicontazione periodica mensile da conservare agli atti, i risultati delle attività in remoto assegnate al lavoratore rispetto agli obiettivi programmati.

In data 26 settembre 2022 è stata inviata una nota ai direttori di struttura complessa e ai direttori di dipartimento per presentare la progettualità, con allegato la scheda con le attività oggetto di mappatura e le istruzioni per la compilazione.

I 5 fattori di analisi sono stati declinati in 14 domande e per ognuna sono state previste 4 possibili risposte già definite a priori.

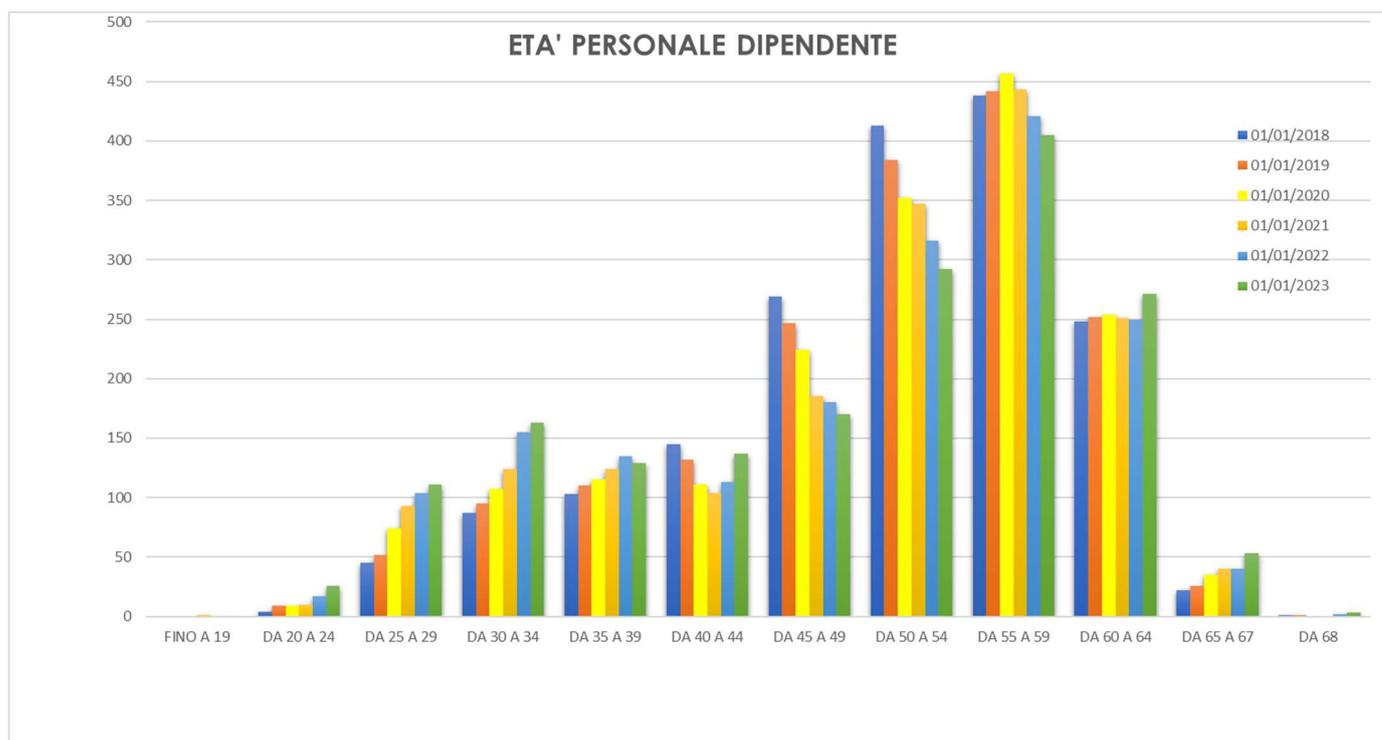
I fattori abilitanti

La composizione della dotazione organica di ATS al 01/01/2023 (comprensiva del Dipartimento Cure Primarie) suddivisa per genere e fascia d'età è la seguente:

FASCE ETA'	FEMMINE	MASCHI	DOTAZIONE ORGANICA
FINO A 19	0	0	0
DA 20 A 24	16	10	26
DA 25 A 29	80	45	125
DA 30 A 34	111	58	169
DA 35 A 39	74	59	133
DA 40 A 44	92	45	137
DA 45 A 49	109	61	170
DA 50 A 54	196	96	292
DA 55 A 59	281	124	405
DA 60 A 64	159	112	271
DA 65 A 67	15	38	53
DA 68	0	3	3
TOTALE	1133	651	1784

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

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



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

- 1) Adeguatezza organizzativa

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

Nella tabella che segue è rappresentato il monitoraggio dell'anno 2022 delle giornate mensili in smart working, in particolare nella prima tabella si evidenzia la diminuzione delle giornate in sw dovuto alla fine della condizione emergenziale e all'applicazione per i dipendenti del solo sw transitorio.

	GEN 2022	FEB 2022	MAR 2022	APR 2022	MAG 2022	GIU 2022	LUG 2022	AGO 2022	SET 2022	OTT 2022	NOV 2022	DIC 2022
N° giornate di lavoro agile fruite	5687	4849	1630	1575	1700	1623	1593	1438	1683	1696	1783	1658
N° giornate di lavoro agile fragili	380	430	530	274	321	280	203	179	224	240	267	208

	GEN 2022	FEB 2022	MAR 2022	APR 2022	MAG 2022	GIU 2022	LUG 2022	AGO 2022	SETT 2022	OTT 2022	NOV 2022	DIC 2022
N° giornate di lavoro in presenza	20317	23996	30410	21773	28383	23775	23429	19555	27448	26197	27308	20294

2) Acquisizione e potenziamento di competenze professionali specifiche

Nel corso del biennio 2021-2022, in continuità con gli anni precedenti, sono state attuate iniziative formative, dirette alla crescita delle abilità informatiche e della padronanza degli strumenti telematici di collaborazione.

La tabella che segue illustra i corsi proposti nell'anno 2021 e i partecipanti.

Titolo del corso	n. edizioni	partecipanti effettivi
Excel base	4	46
Excel intermedio	12	138
Excel avanzato	4	34
Microsoft Visio	1	4
Azure DevOps Boards per la gestione di progetti software	1	4
Aruba Network Security Fundamentals	1	6
Managing campus networks with Aruba airware, rev 19.2	1	4
Oracle database 19C	1	2
Oracle database security	1	2
La digitalizzazione nella PA	2	105
TOTALE PARTECIPANTI		345

Nell'anno 2022 si evidenzia l'attivazione per 154 utenti dell'accesso alla piattaforma formativa relativa al progetto Syllabus – competenze digitali per la PA che rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.

Il programma mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

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

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

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

3) Requisiti tecnologici

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

Si evidenzia che per quanto riguarda l'infrastruttura e le soluzioni informatiche è stato attivato un percorso di adeguamento al fine di garantire progressivamente:

- la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro attraverso il sistema di autenticazione a più fattori (MFA) e con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;

- la disponibilità di cartelle di rete (n° 315) in un'infrastruttura in cloud che in particolare consente di agevolare lo svolgimento delle attività da parte del personale di ATS in modalità Smart Working, la condivisione dei documenti in modalità "co-authoring" e l'accesso agli stessi documenti anche al di fuori della rete dati aziendale, garantendo al tempo stesso l'integrità e la protezione dei documenti informatici;
- la disponibilità di soluzioni SW per agevolare l'attività in Smart Working (videoconferenza, accesso ad applicazioni SW istituzionali, ...);
- la digitalizzazione di nuovi servizi, semplificazione dei processi, omogeneizzazione dei modelli organizzativi dei servizi ed ottimizzazione delle risorse impiegate nella gestione delle infrastrutture;
- il rispetto ai requisiti previsti dalla normativa vigente e alle Linee Guida di Agid in materia di privacy e sicurezza informatica (GDPR e Misure Minime di Sicurezza di Agid);
- il rispetto alla normativa di riferimento e linee guida (ed in particolare Piano Triennale per le PA, Strategia Cloud Italia) rispetto al principio "cloud first";
- la disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore l'ottica del lavoro per flussi;
- la profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- la tracciatura degli accessi ai sistemi informativi e agli applicativi;
- la disponibilità di documenti in formato digitale grazie ad alcuni strumenti aziendali, tra cui il protocollo, la intranet per la condivisione di documenti aziendali (procedure, regolamenti...);
- l'utilizzo della firma digitale tra i dipendenti;
- il sistema di deviazione delle chiamate telefoniche.

In linea alle indicazioni della Direzione, nel 2022 è proseguito il percorso di sostituzione dei pc fissi aziendali con pc portatili con adeguate caratteristiche tecniche rispetto alle prestazioni di lavoro richieste.

Attualmente la dotazione di pc portatili è la seguente:

- dotazione aziendale pc portatile è pari a n. 1.125 (di cui circa n° 95 assegnati in modo condiviso ed i restanti agli utenti in modo "esclusivo")
- configurati la Multi Factor Authentication è pari a 1.637 utenti.

Gli obiettivi

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

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

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

L'avvio a settembre 2022 di una nuova progettualità finalizzata a dare una diversa e più stabile definizione allo smart working nel contesto aziendale come presentato nel capitolo relativo all'attività per l'anno 2022, si pone per gli anni 2023-2025 l'obiettivo di terminare il percorso intrapreso, con la predisposizione di una nuova regolamentazione per il comparto e la dirigenza caratterizzata da un percorso progressivo di possibile ampliamento delle giornate in smart working attraverso successivi step annuali vincolati al raggiungimento di obiettivi legati a specifici indicatori di produzione individuati dalla direzione strategica.

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

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza ed efficacia

Il percorso seguito da ATS Città Metropolitana di Milano, come sopra delineato, si correla con gli obiettivi di performance di ATS.

Sia gli strumenti di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, sia gli strumenti di valutazione correlati alla certificazione ISO di ATS costituiscono il metodo per l'individuazione – secondo il principio del miglioramento continuo – dei percorsi di efficientamento e per la realizzazione efficace delle funzioni attribuite ad ATS.

In tale prospettiva la nuova architettura dello smart working risponde agli obiettivi di miglioramento continuo in termini di efficacie e efficienza.

Note conclusive

Come rilevato nelle precedenti sottosezioni, con il presente PIAO vengono declinate le attività in tema di personale da consolidare secondo una programmazione unitaria delle misure di prevenzione della corruzione, di sviluppo delle performance e di crescita del valore pubblico per le funzioni di ATS.

Sottosezione 6: Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il presente capitolo riporta le analisi e le valutazioni finalizzate alla programmazione dello sviluppo del personale.

Il piano dei fabbisogni di personale implica, oltre un profilo riguardante le finalità della spesa nell'ambito delle priorità definite dalla direzione strategica, un contenuto di natura operativa che concerne azioni concrete strettamente correlate e finalizzate: dall'individuazione dei profili professionali, alla verifica delle eccedenze e delle carenze di personale, dalla scelta delle strategie di copertura dei fabbisogni, all'utilizzo della formazione come strumento di gestione delle risorse umane, in attuazione del principio della "ottimale distribuzione" del personale che fra le modalità non concerne solo il reclutamento dall'esterno, ma deve riguardare anche la valorizzazione delle competenze interne (progressioni di carriera) e può richiedere l'utilizzo della mobilità interna e del potenziamento delle competenze attraverso il piano formativo.

Il PTFP 2023/2025 contiene la programmazione del personale dipendente, del personale con contratto atipico, dei convenzionati universitari e dei convenzionati specialisti ambulatoriali e medicina dei servizi. La programmazione proposta per i PTFP 2023-2025 tiene conto dell'assetto organizzativo del nuovo POAS 2022-2024 e degli indirizzi di programmazione regionali in attuazione della Legge Regionale 22/2021, del PNNR e del potenziamento dei servizi territoriali e ospedalieri recepiti nelle DGR regionali.

6.1 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Nel triennio 2023-2025, l'ATS Milano intende sviluppare percorsi di aggiornamento, valorizzazione e crescita professionale delle risorse umane e in tal senso la programmazione del fabbisogno – di cui ai prossimi paragrafi – s'intende esito delle finalità individuate nella precedente sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" e vuole muoversi nell'ambito dell'attuazione della riforma sanitaria lombarda (L.R. 22/2021).

La disciplina di riferimento del Piano dei fabbisogni di personale continua ad essere l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 che ne sancisce un legame indefettibile con la "programmazione pluriennale delle attività e della performance" e con la finalità di conseguire gli "obiettivi di performance organizzativa".

In tale contesto la gestione del ciclo di vita della "Risorsa umana" si declina in più fasi: dalla fase di definizione dei fabbisogni e di selezione, alla fase di formazione e sviluppo professionale, con modalità di lavoro anche innovative e smart, all'implementazione di comportamenti etici e costruttivi, opportunamente valutati alla luce dei processi, delle performance attese e dei risultati ottenuti.

6.2 Strategia di copertura del fabbisogno

6.2.1. Il PTFP di ATS Milano e l'approvazione regionale

Si richiamano le disposizioni normative in materia e in particolare:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", così come modificato e integrato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, e in particolare:

- a. l'articolo 6 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale";

- b. l'articolo 6-ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale;
 - c. l'articolo 8 "Costo del lavoro, risorse finanziarie e controlli";
- il Decreto 8 maggio 2018 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 27 luglio 2018 che ha definito le Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche, nel quale si precisa che:
 - d. il Piano triennale di fabbisogno di personale (PTFP) è uno strumento programmatico, flessibile e rimodulabile annualmente, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;
 - e. il PTFP deve essere predisposto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione, nei limiti del tetto di spesa;
 - f. i PTFP devono essere compatibili con la cornice finanziaria per il SSN e devono essere redatti nel rispetto della legislazione vigente in materia di contenimento del costo del personale;
 - g. i PTFP devono essere approvati dalle rispettive regioni di appartenenza e adottati in via definitiva da parte degli enti;
 - il Decreto Legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ad oggetto "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che in particolare all'articolo 6 introduce il Piano integrato di attività e organizzazione che dovrà essere adottato dalle pubbliche amministrazioni ogni anno, assorbendo al suo interno anche il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale;

6.2.2. Il PTFP di ATS Milano

Il Piano di ATS è stato elaborato, per il triennio 2023-2025 tenendo conto degli assetti organizzativi dei nuovi POAS approvati con DGR dalla Regione Lombardia nel corso dell'anno 2022, degli indirizzi di programmazione regionali in attuazione della Legge Regionale 22/2021, del PNRR e del potenziamento dei servizi territoriali e ospedalieri recepiti nelle DGR regionali. Il Piano triennale dei fabbisogni 2023 – 2025 riporta per ogni anno:

- il fabbisogno di personale (espresso in FTE), sia strutturato, che deve essere esplicitato nei numeri e nelle professionalità necessarie al funzionamento dell'Ente;
- il costo derivante dall'adozione del fabbisogno di cui sopra, che non deve superare il budget annuale;
- la dotazione organica (espressa in teste) relativa al solo personale a tempo indeterminato, determinato e convenzionati universitari necessario per svolgere l'attività ordinaria, che include anche il personale previsto nel Piano ospedaliero e territoriale di cui al DL 34/2020 che si struttura nel tempo.

Per il triennio 2023-2025 la scheda di Dotazione organica è stata distinta nelle 3 macroaree:

1. Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria
2. Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale
3. Altri dipartimenti/strutture

Il Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria è a sua volta stato disaggregato per le seguenti aree:

- MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA (a sua volta distinta in Screening e Vaccinazioni)
- IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE
- IGIENE E SANITA` PUBBLICA
- PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI
- PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO
- ALTRO DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE.

Si evidenzia che la dotazione organica della Struttura PSAL non potrà essere inferiore alle 244 unità come da parametri standard previsti a livello regionale.

Per il Dipartimento Veterinario è previsto un riequilibrio delle dotazioni organiche delle ATS in ragione degli allevamenti e delle attività zootecniche seguite, nonché un riequilibrio delle Aree A, B e C all'interno delle singole ATS. La dotazione organica dei Dirigenti Veterinari è stata fissata a 116 unità di personale con una diminuzione di 4 unità rispetto alla dotazione organica approvata nel 2022.

Per gli altri dipartimenti la dotazione organica 2023 non può risultare in incremento rispetto alla dotazione organica 2022.

La dotazione del Dipartimento Cure Primarie pari a 58 unità, come da indicazioni regionali e come da deliberazione di ATS Milano n.1143 del 30/12/2022, è stata inserita, nella dotazione organica proposta, per il solo anno 2023.

Le tabelle 2024 e 2025 riportano gli stessi valori individuati per l'annualità 2023, ad eccezione dei dati relativi al Dipartimento di Cure Primarie, in attesa di revisione delle stesse.

Nel percorso di adozione del PTFP è stato previsto, dalle istruzioni regionali, che lo stesso debba essere predisposto dalla ATS, a partire dal format predisposto per singolo Ente da Regione e scaricabile dalla piattaforma regionale Flu.perWeb.

Il file compilato dall'ente dovrà poi essere depositato in Fluperweb entro il 23 dicembre 2022.

Al termine delle verifiche istruttorie da parte dei competenti Uffici della DG Welfare, verrà restituita agli Enti la proposta approvata, con i relativi costi autorizzati che dovrà essere adottata dall'ente con apposito atto deliberativo di approvazione del PIAO, validato per la parte di competenza dai propri Collegi dei Revisori e inviato agli uffici della DG Welfare entro per l'approvazione regionale definitiva e gli atti conseguenti.

ATS ha inviato la proposta di PTFP 202-2025 entro il 23 dicembre 2022 e con mail del 27 gennaio 2023 è stato inviato dalla Direzione Welfare verbale di verifica della proposta dove in particolare si evidenzia l'aumento di assegnazione di 23 unità per il dipartimento di prevenzione e la diminuzione di 4 unità nella dotazione dei veterinari del dipartimento veterinario.

Si riportano le Tabelle riepilogative del PTFP 2023-2025, predisposte secondo quanto indicato nel verbale sopracitato.

TABELLA degli ATTIVI AL 31.12.2022														
ATTIVI AL 31.12.2022	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA		
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	5	7	11	18	2	22	10	75				0	73	148
DIRIGENZA VETERINARIA								0	36	49	30	115	1	116
DIRIGENZA SANITARIA			1	1	2	2	14	20				0	37	57
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE			1	3		3	2	9				0	2	11
DIRIGENZA PROFESSIONALE				1		2	9	12				0	8	20
DIRIGENZA TECNICA								0				0	11	11
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0				0	34	34
TOTALE DIRIGENZA	5	7	13	23	4	29	35	116	36	49	30	115	166	397
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	13	2	4	2	3	6	6	36				0	32	68
OSTETRICA								0				0		0
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO			5	2	2	1	26	36				0	1	37
ASSISTENTI SANITARI	18	48	13	3	10	14	9	115				0	51	166
TECNICO DELLA PREVENZIONE			68	55		121	28	272	14	12	12	38	18	328
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					1			1				0	33	34
ASSISTENTI SOCIALI					1			1				0	29	30
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			2	16		1	17	36	7	5	4	16	86	138
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0				0	2	2
AUSILIARI								0				0		0
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9	1	26	33	3	31	36	139	15	15	15	45	400	584
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	40	51	118	111	20	174	122	636	36	32	31	99	652	1.387
TOTALE COMPLESSIVO	45	58	131	134	24	203	157	752	72	81	61	214	818	1.784

FTE e COSTI 2022

FTE e COSTI 2022		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI		
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA	
		SCREENING	VACCINAZIONI														
Categoria	Raggruppamento profili																
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	5,0	7,9	11,0	8,7	2,0	18,3	8,4	61,2				0,0	74,7	136,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	34,7	47,6	29,2	111,5	1,0	112,5		
	DIRIGENZA SANITARIA			1,0	1,0	2,0	2,0	13,3	19,3				0,0	37,2	56,5		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE				2,0			0,9	1,9	4,8				0,0	1,8	6,6	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,0			2,0	10,1	13,1				0,0	8,9	22,0	
	DIRIGENZA TECNICA									0,0				0,0	6,5	6,5	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA									0,0				0,0	30,3	30,3	
	TOTALE DIRIGENZA	5,0	7,9	12,0	12,7	4,0	23,1	33,8	98,5	34,7	47,6	29,2	111,5	160,4	370,4	51.961.944	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	12,4	1,8	3,7	1,8	2,8	5,9	6,2	34,4					0,0	31,2	65,6	
	OSTETRICA									0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)									0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			4,7	2,0	1,8	1,0	22,2	31,7					0,0	1,0	32,7	
	ASSISTENTI SANITARI	14,0	45,1	11,9	3,9	10,2	13,7	9,0	107,8					0,0	45,3	153,1	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			61,2	53,8			110,5	27,4	252,8	13,1	13,1	13,1	39,3	18,6	310,7	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE						1,0			1,0				0,0	30,4	31,4	
	ASSISTENTI SOCIALI									0,0				0,0	24,8	24,8	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			2,5	16,8			0,8	14,2	34,3	5,0	5,0	5,0	14,9	81,9	131,2	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS									0,0				0,0	2,0	2,0	
	AUSILIARI									0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO									0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	7,8	1,0	24,5	32,4	3,2	28,7	35,2	132,8	16,3		14,0	14,0	44,3	384,3	561,4	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE									0,0				0,0		0,0	
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA									0,0				0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	34,1	47,8	108,6	110,6	19,0	160,5	114,2	594,8	34,3	32,1	32,1	98,5	619,6	1.312,9	67.901.911		
TOTALE COMPLESSIVO	39,1	55,7	120,6	123,3	23,0	183,6	148,0	693,3	69,0	79,7	61,3	210,0	780,0	1.683,3	119.863.855		

Tabelle 2023

DO 2023														
DOTAZIONE ORGANICA 2023	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA		
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	6	8	12	19	2	23	10	80				0	81	161
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	36	50	30	116	1	117
DIRIGENZA SANITARIA	0	0	1	1	2	5	14	23				0	36	59
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0	0	1	3	0	3	2	9				0	2	11
DIRIGENZA PROFESSIONALE	0	0	0	1	0	3	9	13				0	9	22
DIRIGENZA TECNICA	0	0	0	0	0	1	0	1				0	10	11
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0	0	0	0	0	0	0	0				0	38	38
TOTALE DIRIGENZA	6	8	14	24	4	35	35	126	36	50	30	116	177	419
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	13	2	4	2	3	6	6	36				0	32	68
OSTETRICA								0				0		0
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO	0	0	6	3	3	1	26	39				0	1	40
ASSISTENTI SANITARI	25	55	14	4	10	22	9	139				0	50	189
TECNICO DELLA PREVENZIONE	0	0	74	61	0	148	28	311	14	12	12	38	18	367
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0	0	0	0	1	0		1				0	28	29
ASSISTENTI SOCIALI	0	0	0	0	3	0		3				0	33	36
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0	0	2	16	0	1	17	36	7	5	4	16	89	141
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	0	0	0	0	0	0		0				0	2	2
AUSILIARI								0				0		0
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9	1	27	34	3	31	36	141	15	15	15	45	408	594
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	47	58	127	120	23	209	122	706	36	32	31	99	661	1.466
TOTALE COMPLESSIVO	53	66	141	144	27	244	157	832	72	82	61	215	838	1.885

FTE e COSTI 2023

FABBISOGNO 2023

		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI	
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA
SCREENING	VACCINAZIONI															
Categoria	Raggruppamento profili															
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	6,00	7,70	11,00	17,95	2,00	22,19	7,40	74,2				0,0	73,45	147,7	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	34,40	47,08	27,96	109,4	1,00	110,4	
	DIRIGENZA SANITARIA			1,00	1,00	2,00	5,00	14,00	23,0				0,0	36,70	59,7	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE			1,00	3,00		5,00	2,00	11,0				0,0	2,00	13,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,00		3,00	10,00	14,0				0,0	8,00	22,0	
	DIRIGENZA TECNICA						1,00		1,0				0,0	8,00	9,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0	28,50	28,5	
	TOTALE DIRIGENZA	6,0	7,7	13,0	22,9	4,0	36,2	33,4	123,2	34,4	47,1	28,0	109,4	157,6	390,3	51.393.726
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	12,05	1,75	3,70	1,75	2,75	4,85	5,70	32,6				0,0	29,90	62,5	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			5,69	3,00	2,80	1,00	25,23	37,7				0,0	1,00	38,7	
	ASSISTENTI SANITARI	23,27	51,55	12,72	4,00	9,40	20,67	9,00	130,6				0,0	48,40	179,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			69,81	58,13		123,55	27,80	279,3	12,60	12,50	12,50	37,6	18,00	334,9	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE						1,00		1,0				0,0	31,49	32,5	
	ASSISTENTI SOCIALI						3,00		3,0				0,0	25,19	28,2	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			2,00	16,00		0,83	17,00	35,8	4,98	4,98	4,98	14,9	86,45	137,2	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0	2,00	2,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9,00	1,00	25,66	33,67	3,00	29,31	34,93	136,6	14,90	14,70	14,70	44,3	381,65	562,5		
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0		
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	44,3	54,3	119,6	116,5	22,0	180,2	119,7	656,6	32,5	32,2	32,2	96,8	624,1	1.377,5	67.407.138	
TOTALE COMPLESSIVO	50,3	62,0	132,6	139,5	26,0	216,4	153,1	779,8	66,9	79,3	60,1	206,3	781,7	1.767,8	118.800.864	

Tabelle 2024

DO 2024														
DOTAZIONE ORGANICA 2024	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA		
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	6	8	12	19	2	23	10	80				0	72	152
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	36	50	30	116	1	117
DIRIGENZA SANITARIA	0	0	1	1	2	5	14	23				0	36	59
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0	0	1	3	0	3	2	9				0	2	11
DIRIGENZA PROFESSIONALE	0	0	0	1	0	3	9	13				0	9	22
DIRIGENZA TECNICA	0	0	0	0	0	1	0	1				0	10	11
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0	0	0	0	0	0	0	0				0	36	36
TOTALE DIRIGENZA	6	8	14	24	4	35	35	126	36	50	30	116	166	408
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	13	2	4	2	3	6	6	36				0	30	66
OSTETRICA								0				0		0
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO	0	0	6	3	3	1	26	39				0	1	40
ASSISTENTI SANITARI	25	55	14	4	10	22	9	139				0	49	188
TECNICO DELLA PREVENZIONE	0	0	74	61	0	148	28	311	14	12	12	38	18	367
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0	0	0	0	1	0		1				0	28	29
ASSISTENTI SOCIALI	0	0	0	0	3	0		3				0	33	36
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0	0	2	16	0	1	17	36	7	5	4	16	88	140
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	0	0	0	0	0	0		0				0	2	2
AUSILIARI								0				0		0
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9	1	27	34	3	31	36	141	15	15	15	45	365	551
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	47	58	127	120	23	209	122	706	36	32	31	99	614	1.419
TOTALE COMPLESSIVO	53	66	141	144	27	244	157	832	72	82	61	215	780	1.827

FTE e COSTI 2024

FABBISOGNO 2024

		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI	
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORIMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA
Categoria	Raggruppamento profili	SCREENING	VACCINAZIONI													
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	6,00	7,70	11,00	17,95	2,00	22,19	7,40	74,2				0,0	66,70	140,9	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	34,40	47,08	27,96	109,4	1,00	110,4	
	DIRIGENZA SANITARIA			1,00	1,00	2,00	5,00	14,00	23,0				0,0	36,70	59,7	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE			1,00	3,00		5,00	2,00	11,0				0,0	2,00	13,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,00		3,00	10,00	14,0				0,0	8,00	22,0	
	DIRIGENZA TECNICA						1,00		1,0				0,0	8,00	9,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0	27,00	27,0	
	TOTALE DIRIGENZA	6,0	7,7	13,0	22,9	4,0	36,2	33,4	123,2	34,4	47,1	28,0	109,4	149,4	382,1	50.014.905
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IfeC)	12,05	1,75	3,70	1,75	2,75	4,85	5,70	32,6				0,0	28,40	61,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IfeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			5,69	3,00	2,80	1,00	25,23	37,7				0,0	1,00	38,7	
	ASSISTENTI SANITARI	23,27	51,55	12,72	4,00	9,40	20,67	9,00	130,6				0,0	47,65	178,3	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			69,81	58,13		123,55	27,80	279,3	12,60	12,50	12,50	37,6	18,00	334,9	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE						1,00		1,0				0,0	31,49	32,5	
	ASSISTENTI SOCIALI						3,00		3,0				0,0	25,19	28,2	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			2,00	16,00		0,83	17,00	35,8	4,98	4,98	4,98	14,9	85,70	136,5	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0	2,00	2,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	9,00	1,00	25,66	33,67	3,00	29,31	34,93	136,6	14,90	14,70	14,70	44,3	349,40	530,3	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	44,3	54,3	119,6	116,5	22,0	180,2	119,7	656,6	32,5	32,2	32,2	96,8	588,8	1.342,2	65.478.587
	TOTALE COMPLESSIVO	50,3	62,0	132,6	139,5	26,0	216,4	153,1	779,8	66,9	79,3	60,1	206,3	738,2	1.724,3	115.493.492

Comune/consorzio ACN (Cov. Specialisti/Amb., medicina delle scienze e MET)	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0				0,0			
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0					0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0					0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0					0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0					0,0		
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0					0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0					0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)									0,0				0,0					0,0	
	OSTETRICA									0,0				0,0					0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)									0,0				0,0					0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO									0,0				0,0					0,0	
	ASSISTENTI SANITARI									0,0				0,0					0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE									0,0				0,0					0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE									0,0				0,0					0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI									0,0				0,0					0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO									0,0				0,0					0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS									0,0				0,0					0,0	
	AUSILIARI									0,0				0,0					0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO									0,0				0,0					0,0	
PERSONALE AMMINISTRATIVO									0,0				0,0					0,0		
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE									0,0				0,0					0,0		
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA									0,0				0,0					0,0		
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	
Somministrazione lavoro	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0					0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0					0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0					0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0					0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0					0,0		
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0					0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0					0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)									0,0				0,0					0,0	
	OSTETRICA									0,0				0,0					0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)									0,0				0,0					0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO									0,0				0,0					0,0	
	ASSISTENTI SANITARI									0,0				0,0					0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE									0,0				0,0					0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE									0,0				0,0					0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI									0,0				0,0					0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			1,0	1,0					2,0				0,0		5,0			7,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS									0,0				0,0					0,0	
	AUSILIARI									0,0				0,0					0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO									0,0				0,0					0,0	
PERSONALE AMMINISTRATIVO									0,0				0,0					0,0		
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE									0,0				0,0					0,0		
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA									0,0				0,0					0,0		
TOTALE COMPARTO	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	7,0	0,0	0,0	252.000		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	7,0	0,0	0,0	252.000		
Incarichi di lavoro o autonomia	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0					7,7	7,7	
	DIRIGENZA VETERINARIA			0,6					0,6				0,6						0,6	
	DIRIGENZA SANITARIA				5,3				5,3				5,3					7,1	12,5	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0						0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0						0,0	
	DIRIGENZA TECNICA				0,9				0,9				0,9					5,9	6,7	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0						0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,6	6,2	0,0	0,0	0,0	6,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,7	27,5	0,0	0,0	1.174.950	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0						0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0						0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0						0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0						0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0						0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0						0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE				6,0				6,0				6,0			0,0			6,0	
	ASSISTENTI SOCIALI				1,7				1,7				1,7						1,7	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0						0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0						0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0						0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0						0,0	
PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0						0,0		
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0						0,0		
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0						0,0		
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	7,7	0,0	0,0	0,0	7,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,7	239.250	
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,6	13,9	0,0	0,0	0,0	14,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,7	35,2	0,0	0,0	1.414.200		

Tabelle 2025

DO 2025														
DOTAZIONE ORGANICA 2025	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA		
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	6	8	12	19	2	23	10	80				0	72	152
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	36	50	30	116	1	117
DIRIGENZA SANITARIA	0	0	1	1	2	5	14	23				0	36	59
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0	0	1	3	0	3	2	9				0	2	11
DIRIGENZA PROFESSIONALE	0	0	0	1	0	3	9	13				0	9	22
DIRIGENZA TECNICA	0	0	0	0	0	1	0	1				0	10	11
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0	0	0	0	0	0	0	0				0	36	36
TOTALE DIRIGENZA	6	8	14	24	4	35	35	126	36	50	30	116	166	408
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	13	2	4	2	3	6	6	36				0	30	66
OSTETRICA								0				0		0
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO	0	0	6	3	3	1	26	39				0	1	40
ASSISTENTI SANITARI	25	55	14	4	10	22	9	139				0	49	188
TECNICO DELLA PREVENZIONE	0	0	74	61	0	148	28	311	14	12	12	38	18	367
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0	0	0	0	1	0		1				0	28	29
ASSISTENTI SOCIALI	0	0	0	0	3	0		3				0	33	36
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0	0	2	16	0	1	17	36	7	5	4	16	88	140
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	0	0	0	0	0	0		0				0	2	2
AUSILIARI								0				0		0
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9	1	27	34	3	31	36	141	15	15	15	45	365	551
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	47	58	127	120	23	209	122	706	36	32	31	99	614	1.419
TOTALE COMPLESSIVO	53	66	141	144	27	244	157	832	72	82	61	215	780	1.827

FTE e COSTI 2025

FABBISOGNO 2025

		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI	
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA
SCREENING	VACCINAZIONI															
Categoria	Raggruppamento profili															
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	6,00	7,70	11,00	17,95	2,00	22,19	7,40	74,2					0,0	66,70	140,9
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	34,40	47,08	27,96	109,4	1,00	110,4	
	DIRIGENZA SANITARIA			1,00	1,00	2,00	5,00	14,00	23,0					0,0	36,70	59,7
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE			1,00	3,00		5,00	2,00	11,0					0,0	2,00	13,0
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,00		3,00	10,00	14,0					0,0	8,00	22,0
	DIRIGENZA TECNICA						1,00		1,0					0,0	8,00	9,0
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0					0,0	27,00	27,0
	TOTALE DIRIGENZA	6,0	7,7	13,0	22,9	4,0	36,2	33,4	123,2	34,4	47,1	28,0	109,4	149,4	382,1	50.014.905
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	12,05	1,75	3,70	1,75	2,75	4,85	5,70	32,6					0,0	28,40	61,0
	OSTETRICA								0,0					0,0		0,0
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0					0,0		0,0
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			5,69	3,00	2,80	1,00	25,23	37,7					0,0	1,00	38,7
	ASSISTENTI SANITARI	23,27	51,55	12,72	4,00	9,40	20,67	9,00	130,6					0,0	47,65	178,3
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			69,81	58,13		123,55	27,80	279,3	12,60	12,50	12,50	37,6	18,00	334,9	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					1,00			1,0					0,0	31,49	32,5
	ASSISTENTI SOCIALI					3,00			3,0					0,0	25,19	28,2
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			2,00	16,00		0,83	17,00	35,8	4,98	4,98	4,98	14,9	85,70	136,5	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO- OTA - OSS								0,0					0,0	2,00	2,0
	AUSILIARI								0,0					0,0		0,0
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0					0,0		0,0
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	9,00	1,00	25,66	33,67	3,00	29,31	34,93	136,6	14,90	14,70	14,70	44,3	349,40	530,3	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0					0,0		0,0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0					0,0		0,0	
TOTALE COMPARTO	44,3	54,3	119,6	116,5	22,0	180,2	119,7	656,6	32,5	32,2	32,2	96,8	588,8	1.342,2	65.478.587	
TOTALE COMPLESSIVO	50,3	62,0	132,6	139,5	26,0	216,4	153,1	779,8	66,9	79,3	60,1	206,3	738,2	1.724,3	115.493.492	

La programmazione del reclutamento

Il reclutamento del personale, con riferimento ai numeri di dotazione per gli anni 2023- 2025, prevede analisi relative:

- alle cessazioni programmate per il personale che ha raggiunto il limite ordinamentale dei 65 anni e ha maturato i requisiti per l'accesso alla pensione di vecchiaia;
- alle cessazioni di personale con rapporti di lavoro a tempo determinato;
- ai contratti in scadenza di part time;
- alle lunghe assenze e alle richieste di aspettative per vincite di concorso;
- alle strategie di sviluppo aziendale in termini di sostituzione turn over e di necessità di integrazione del personale;
- gestione e sviluppo dei percorsi di carriera del personale delle aree della dirigenza e dell'area del comparto;
- rinnovi CCNL per il triennio 2019-2021.

L'Agenzia procede al reclutamento utilizzando gli strumenti previsti dalla normativa considerando a seconda dei casi la maggiore rispondenza degli stessi in termini di efficienza e efficacia.

Nel corso del 2023-2025 sono in programmazione:

- concorsi per copertura di personale a tempo indeterminato;
- procedure di mobilità interne ed esterne;
- avvisi per la copertura di personale a tempo determinato per rispondere a necessità urgenti e temporanee;
- sviluppi interni di carriera;
- attivazioni comandi e distacchi in entrata e uscita
- procedure selettive per l'assegnazione di incarichi gestionali e professionali al personale dirigente;
- procedure selettive per l'assegnazione di incarichi a personale del comparto.

Ove possibile, altro strumento utilizzato per il reclutamento è l'utilizzo in scorrimento di graduatorie interne e la richiesta di utilizzo di graduatorie adottate da altri enti in una logica di collaborazione fra amministrazioni del sistema regionale come peraltro indicato dalle regole di sistema 2023.

6.3. Formazione del personale

La formazione rappresenta una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze del personale aziendale, per la realizzazione degli obiettivi programmati e per una migliore tutela della salute dei cittadini attraverso servizi più qualificati.

Una forte connessione tra formazione e organizzazione consente infatti di produrre cambiamenti non solo nel singolo professionista ma anche nell'organizzazione stessa.

A tale scopo è necessario perseguire programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi, il soddisfacimento dei bisogni tecnico-scientifici di ciascun settore, la trasversalità degli interventi e lo sviluppo dell'interazione tra le varie professionalità nonché la valutazione dell'efficacia dell'apprendimento.

In questa prospettiva, l'ATS della Città Metropolitana di Milano, provider accreditato ECM-CPD, come decretato dalla Direzione Generale Welfare il 15/12/2021, con codice n. 7139, garantisce la formazione dei propri dipendenti in ottemperanza alla specifica normativa nazionale e regionale. È responsabile dell'integrità etica, del valore deontologico, della

qualità tecnico-scientifica dei contenuti di tutte le attività formative, del materiale didattico proposto e dell'indipendenza da qualsiasi influenza estranea al processo di formazione proposto ai professionisti.

L'offerta di formazione rivolta al personale dell'Agenzia è contenuta nel Piano Formativo (PF) aziendale, documento di programmazione delle attività di formazione e aggiornamento interne, deliberato e adottato entro il 15 marzo di ogni anno.

Il PF è la risultante di un processo – attualmente in corso – basato sulla raccolta e analisi dei fabbisogni formativi, realizzate con i Direttori di Dipartimento e di Unità Operativa, con il supporto del Comitato Scientifico per la Formazione. Si tratta di uno strumento che mira alla crescita e alla valorizzazione delle risorse umane ed è riferito a tutte le categorie professionali.

La programmazione, la progettazione e la realizzazione degli eventi formativi si sviluppano in armonia con gli obiettivi e le strategie di governo definiti da Regione Lombardia e dalla Direzione dell'Agenzia, e si integrano con obiettivi specifici dipartimentali.

La raccolta dei fabbisogni formativi risponde quindi a priorità di sistema e a esigenze organizzative ma anche a bisogni individuali, legati al profilo e al ruolo professionale.

Il Piano Formativo è dunque redatto:

- sulla base delle necessità delle diverse strutture, rilevate dai corrispondenti Dipartimenti e dagli altri organismi dell'Agenzia;
- sulla base di specificità, tipologia e numerosità dei profili sanitari presenti nell'ATS della Città Metropolitana di Milano, per i quali si deve garantire la formazione continua accreditata ECM;
- nel rispetto degli obiettivi dell'Agenzia, delle risorse finanziarie disponibili, oltre che dell'attività formativa interna pregressa e delle evidenze di efficacia;
- in osservanza di requisiti normativi, regole di sistema, indicazioni ECM;
- sulla base dell'analisi della situazione esistente e degli indirizzi derivanti dal Piano strategico nazionale, dai Piani sanitari e formativi regionale e nazionale;
- per il raggiungimento degli obiettivi di budget e degli obiettivi RAR;
- nel rispetto degli standard di qualità, requisiti cogenti da norma ISO 9001:2015, azioni di miglioramento o correttive, azioni per la gestione del rischio.

Ed è oggetto di attività di monitoraggio costante da parte della S.S. Formazione.

Nello specifico, il Piano formativo 2023, che sarà poi particolareggiato ed approvato nella sua interezza entro il 15 marzo, comprende eventi che abbracciano tutte e tre le macro-aree degli obiettivi nazionali:

- tecnico professionali;
- di processo;
- di sistema.

E prevede:

- **Iniziative formative relative a quanto previsto dal Piano pandemico nazionale, regionale ed aziendale**

In coerenza con il Piano strategico-operativo nazionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale (PanFlu nazionale 2021-2023), con il Piano strategico-operativo

regionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale di Regione Lombardia (DGR XI/6005) (PanFlu *regionale* 2021-2023) e con il Piano pandemico dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, il Piano Formativo dell'Agenzia per il 2023 risponde all'esigenza di consolidare le competenze acquisite dal personale del sistema, potenziarle (quando necessario) e classificarle per la loro messa a disposizione strutturata per le necessità di un'emergenza pandemica.

Si tratta quindi di favorire la condivisione del Piano stesso e la sua applicazione operativa, acquisire e/o potenziare le competenze tecnico-scientifiche, accrescere le competenze comunicativo-relazionali, ma anche di sviluppare la motivazione e il coinvolgimento degli operatori nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità.

Ogni operatore deve avere contezza della funzione che andrà ad esercitare durante la pandemia (di risposta alla pandemia ovvero di supporto alle attività essenziali da mantenere in fase pandemica).

Nel dettaglio, a seguito dell'analisi dei bisogni realizzata nel corso del 2022, con la definizione delle figure necessarie per la gestione della pandemia a livello di azienda, della mappatura delle competenze per ciascuna delle funzioni/bisogni, dei diversi livelli di acquisizione/grado di autonomia, della mappatura dei professionisti in servizio (con l'individuazione del relativo livello di competenza, per la specifica funzione), nel corso del 2023 sono previsti:

- l'aggiornamento della definizione dell'offerta, sulla base dell'individuazione di percorsi di integrazione o aggiornamento delle competenze (a livello centrale-regionale o aziendale);
- l'aggiornamento della banca dati del personale, a disposizione della DG Welfare per l'attivazione del Piano.

Come indicato nel Piano Pandemico dell'Agenzia e nel rispetto delle indicazioni del Piano pandemico regionale e nazionale, i contenuti e l'organizzazione dell'attività formativa sono altresì orientati dalla specifica fase emergenziale attraversata.

In particolare, nella fase *interpandemica*, è prevista la realizzazione di moduli formativi di preparedness per una pandemia influenzale e lo sviluppo di un esercizio di simulazione per testare la validità e lo stato di implementazione del piano pandemico influenzale.

È quindi fondamentale aggiornare il personale, sia sanitario che amministrativo, sulle tematiche formative della sorveglianza epidemiologica, dell'indagine e della valutazione del rischio, elementi essenziali per l'identificazione e la caratterizzazione delle emergenze sanitarie, oltre che la valorizzazione delle esperienze passate.

- **Iniziative formative relative a competenze generali e trasversali ai ruoli e alle attività (soft skills e conoscenze di area giuridica)**

Nel corso del 2022, Il Piano Formativo dell'ATS della Città Metropolitana di Milano ha visto la ripresa delle attività in aula, con occasioni di apprendimento connesse alle competenze comportamentali e relazionali, in contesti di confronto e di scambio di gruppo. Tali iniziative hanno ottenuto grande successo in termini di partecipazione e di gradimento, mostrando l'apprezzamento per l'attenzione dell'Agenzia nei confronti delle fatiche di questi ultimi anni.

In questa prospettiva, a supporto dell'organizzazione ma anche a sostegno di tutto il personale aziendale, nel corso del 2023 sono previsti percorsi di formazione su *time management*, *team working*, *problem solving*, *public speaking* e *people management & organization* e saranno proposte attività di *coaching individuale*, ai dirigenti di struttura.

Saranno inoltre organizzate iniziative formative su tematiche giuridiche di interesse aziendale, quali trasparenza e anticorruzione.

- **Iniziative formative relative a competenze obbligatorie per tutto il personale aziendale,**
 - quali i percorsi in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008): corsi BLSA, primo soccorso, prevenzione incendi e gestione emergenze.
- **Iniziative formative relative ad attività delle singole strutture (specifiche),**
 - quali gli approfondimenti su materie che costituiscono competenze specifiche della singola struttura e/o Dipartimento (accreditamento, vigilanza e controllo);

igiene, prevenzione sanitaria e promozione della salute; veterinaria; farmaceutica; integrazione prestazioni sociosanitarie e sociali).

- **Iniziative relative a specificità professionali,**

quali le attività inerenti le competenze del singolo profilo professionale.

- **Iniziative relative a specificità legate ad anzianità, profilo o ruolo,**

quali la proposta per il personale neoassunto, comprensiva di una giornata di benvenuto e di attività formative specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008; trattamento dei dati personali; trasparenza e anticorruzione; comunicazione persuasiva ed efficace; *smart working*.

- **Iniziative relative a quanto indicato dagli Indirizzi di programmazione del Servizio Sanitario Regionale per l'esercizio 2023**

A proposito della formazione del Personale SSR, gli indirizzi di programmazione prevedono che i provider del Sistema lombardo ECM-CPD assicurino percorsi formativi blended fortemente improntati al digitale, da affiancare alla formazione tradizionale analogica. È inoltre prevista la collaborazione allo sviluppo del Sistema gestionale lombardo ECM, anche attraverso il supporto all'attività della Commissione regionale per la formazione continua e all'Osservatorio regionale della qualità dell'educazione continua in medicina.

Inoltre, in relazione alla formazione del personale dell'Area Professionale Tecnica ed Amministrativa, in considerazione della sempre maggiore complessità delle funzioni e delle attività da svolgere, nel 2023 si deve perseguire l'obiettivo di garantire un'effettiva offerta formativa specifica rivolta alle risorse umane dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo, sia come formazione al ruolo sia come aggiornamento professionale. Tale obiettivo dovrà essere assicurato, a livello aziendale e regionale, tramite la progettazione di percorsi formativi mirati; la stipula di accordi convenzionali con gli ordini professionali che già prevedono un sistema di crediti formativi; la presenza di iniziative di formazione per il personale tecnico-amministrativo nei piani di formazione aziendali; l'introduzione di obiettivi specifici di formazione e crescita professionale nella valutazione annuale e pluriennale delle risorse umane appartenenti all'Area PTA.

- **Iniziative relative alle attività formative regionali,**

realizzate all'interno del Piano formativo rivolto al personale del servizio sociosanitario regionale (accordo attuativo triennio 2022-2024).

Una quota del budget a disposizione per l'attività di formazione aziendale è infine destinata al finanziamento di iniziative relative ad esigenze individuali, quali percorsi di formazione specifica, del singolo professionista, in relazione al ruolo ricoperto.

Si tratta di singole partecipazioni ad attività di formazione esterne all'Agenzia, legate a necessità particolari e a tematiche di interesse individuale. Le relative richieste sono valutate puntualmente e autorizzate sulla base delle procedure in essere.

Circa gli oneri di spesa, si richiama la L. 30/07/2010 n. 122 "Conversione in legge, con modificazioni, del D. L. 31 maggio 2010 n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" con particolare riferimento all'art. 6 comma 13 secondo cui a decorrere dall'anno 2011 la spesa sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% delle spese sostenute nell'anno 2009. In tal senso, i fondi per la formazione per l'anno 2023 saranno determinati dal BPE 2023, presumibilmente in linea con il dato storico.

6.4. Le Azioni Positive

Si conferma - per il triennio 2023-2025 - quanto rappresentato dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG) che, nell'ambito dei compiti propositivi, ha elaborato alcune linee di azione per la realizzazione del Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2022-2024.

Il documento (Piano) costituisce adempimento normativo e strumento operativo per garantire l'applicazione concreta delle pari opportunità. Costituisce documento programmatico per

introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo di azienda. Il Piano è elaborato in conformità con la normativa comunitaria e nazionale che promuove l'uguaglianza e la parità di genere a tutti i livelli di governo. Il CUG si impegna ad assicurare gli obiettivi e la realizzazione delle azioni parte del piano, anche attraverso, ove necessario, la promozione di cambiamenti a livello organizzativo.

Il documento è parte integrante del presente PIAO 2023-2025 di ATS Milano.

Si richiama la NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- a) Il contesto europeo: Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.
- b) Il contesto normativo nazionale e regionale
- Legge n. 125 del 10/04/1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
 - Legge n. 53 del 08/03/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
 - D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
 - D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 "Codice delle pari opportunità"
 - Direttiva del 23/05/2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"
 - D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"
 - - Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"
 - - Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"
 - - Legge n. 124 del 7/8/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" con riferimento specifico all'art 14 avente ad oggetto la promozione della conciliazione tempi di vita e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni
 - - DELIBERA REGIONALE N° 6521 del 28/04/2017 Oggetto: V° PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO 2017 "approvare il Regolamento smart working".

Con riferimento al PIANO DI AZIONE delle Azioni Positive:

- Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad elaborare, approvare e attuare un proprio "Piano triennale per le azioni positive", seguendo quanto previsto dal Codice delle pari opportunità.
- La norma definisce quale sia la finalità del suddetto Piano; l'art. 42 specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", che, di conseguenza, sono da intendere, essenzialmente, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

- L'art. 7, comma 1, esige che "le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.
- Altra rilevante disposizione di legge è l'art. 28, comma 1, del Dlgs n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato.

Circa gli OBIETTIVI del PIANO delle azioni positive:

Area di intervento: il presente piano si pone come obiettivo la realizzazione dei seguenti progetti:

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

Circa la FORMAZIONE per le azioni positive, nell'ambito di quest'area di intervento si intendono attivare alcune azioni volte a formare i componenti del CUG per:

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

Circa l'apertura del TAVOLO INTERNO per WHP AZIENDALE:

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

Circa la CULTURA DI GENERE:

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

Circa la correlazione del BENESSERE ORGANIZZATIVO con le azioni positive:

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

Circa la PROMOZIONI DI POLITICHE DI CONCILIAZIONE

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

Circa le AZIONI DI RETE

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

CONCLUSIONI circa le azioni positive:

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

SEZIONE IV: MONITORAGGIO

La programmazione del presente PIAO richiede strumenti e modalità di monitoraggio continuo. In particolare, per ATS Milano, si richiamano:

- gli strumenti di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, riportati nella precedente Sottosezione 3 "Rischi corruttivi e trasparenza";
- gli strumenti di valutazione delle performance di struttura e individuali, posti in essere da ATS e tra l'altro correlati con le funzioni del Nucleo di Valutazione: in tal senso si evidenzia che il monitoraggio per le sezioni Valore Pubblico e performance avverrà nei modi del dlgs 150 2009 artt. 6 e 10" e che, per la sezione Organizzazione e capitale umano, verrà effettuato su base triennale con il coinvolgimento dell'OIV;
- gli strumenti di analisi e monitoraggio relativi alla certificazione ISO di ATS Milano, correlati con le attività di audit interno e di parte terza nonché con le funzioni di riesame direzionale.
- per quanto relativo al monitoraggio del PTFP, oltre a sistemi di monitoraggio interni mensili - condivisi con la direzione strategica e individuati quali obiettivi annuali della struttura competente-, si evidenziano i controlli esterni regionali rappresentati dalle rendicontazioni mensili del flusso regionale FLU.PER (flusso giuridico e flusso economico), il monitoraggio congiunturale trimestrale allegato al CE e le rendicontazioni trimestrali di bilancio CET con l'allegato il modello A, il questionario annuale della Corte dei Conti.

Note conclusive e aggiornamento del PIAO

Il presente PIAO è adottato considerando la normativa recente di definizione dei relativi obblighi e contenuti.

ATS Milano fa proprie le finalità della normativa di programmazione citata e le riconosce come centrali e significative per lo sviluppo delle attività istituzionali, anche nell'ambito del percorso di attuazione della riforma sanitaria lombarda (L.R. 22/2021).

SCHEDA: Normativa nazionale e regionale

L. n.190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e i decreti attuativi:

- D. Lgs. 33 del 2013 in materia di trasparenza
- D. Lgs. 39 del 2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi
- D.P.R. 62 del 2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"

Legge 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"

D. Lgs. 97 del 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 n. 33 del 2013)

L. n.179 del 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"

L. gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici". La c.d. Legge "Spazza-corrotti"

D.L. n. 80 del 2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.7

L.R. 30 dicembre 2009, n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità"

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 cd libro bianco, prevedendo, tra l'altro, l'istituzione di un soggetto con funzioni specifiche - l'Agenzia per i Controlli - e dando rilevanza alle attività di programmazione controllo e acquisto delle prestazioni (PAAPSS) all'interno delle ATS

L.R. 14 dicembre 2021, n. 22 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)"

L.R. 22 dicembre 2015, n. 41 "Ulteriori modifiche al Titolo I della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità) e modifiche alla legge regionale 11 agosto 2015, n. 23 (Evoluzione del sistema socio-sanitario 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))"

L. R. 24 giugno 2015, n. 17 "Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità"

L.R. n.13 del 2018 "Istituzione dell'Organismo regionale per le attività di controllo".

Scheda: Acronimi

ACSS: Agenzia di controllo del sistema sociosanitario

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

ARAC: Agenzia Regionale Anticorruzione

art.: articolo

ASST: Aziende Sociosanitarie Territoriali

ATS: Agenzia di tutela della salute

AUSA: Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

C.C.N.L.: Contratto Collettivo nazionale di lavoro

CDR: Centro di responsabilità

CIVIT: Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche

Cost.: Costituzione

D.G.R.: Deliberazione della Giunta Regionale

D.lgs: Decreto Legislativo

D.P.R.: Decreto del Presidente della Repubblica

DIPS: Dipartimento di Igiene e prevenzione sanitaria

GU: Gazzetta Ufficiale

IRCCS: Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

ISO: International Organization for Standardization

L.: Legge

L.R.: Legge Regionale

LEA: Livelli essenziali di assistenza

MMG: Medico di medicina generale

NVP: Nucleo di valutazione delle prestazioni

ORAC: Organismo Regionale Anti Corruzione

P.A.: Pubblica Amministrazione

PAAPSS: Programmazione, accreditamento, Acquisto delle prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

PAC: Percorso Attuativo certificabilità

PAF: Piano formativo annuale

PIAO: Piano integrato di attività e organizzazione

PLS: Pediatra di libera scelta

PLS: Piano Sociosanitario Integrato Lombardo

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

POAS: Piano di organizzazione aziendale strategico

PTA: Ruolo Professionale tecnico amministrativo

PTFP: Piano triennale di fabbisogno del personale

PTPCT: Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della trasparenza

PTTI: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

RASA: Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

RPD – DPO: Responsabile della protezione dei dati personali

RSPP: Responsabile Servizio di prevenzione e protezione

RUP: Responsabile Unico del procedimento

s.m.i: Successive modifiche e integrazioni

SPP: Servizio Prevenzione e Protezione

SSR: Servizio Sanitario Regionale

UIF: Unità di Informazione finanziaria per l'Italia

UOC: Struttura complessa

SS: Struttura Semplice

UPD: Ufficio procedimenti disciplinari

Scheda: Allegati

- Allegato 1: Mappatura dei processi e dei rischi rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione
- Allegato 2: Analisi dei rischi rilevanti ai fini della prevenzione e valutazioni
- Allegato 3: Rotazione ordinaria e straordinaria
- Allegato 4: Griglia Adempimenti Trasparenza
- Allegato 5: Scheda percorsi per la digitalizzazione.
- Allegato 6: Schede PTFP 2023-2025

Year	Q1	Q2	Q3	Q4	Total	Avg	Max	Min	StDev	Var	Skew	Kurt	Corr	Rank	Weight	Score	Grade	Notes
2018	85	80	88	92	345	86.25	92	80	6.25	39.06	0.15	2.5	0.95	15	1.0	86.25	B	Consistent performance
2019	78	82	85	90	335	83.75	90	78	6.25	39.06	0.15	2.5	0.95	15	1.0	83.75	B-	Improved in Q4
2020	80	85	88	90	343	85.75	90	80	6.25	39.06	0.15	2.5	0.95	15	1.0	85.75	B	Steady growth
2021	82	88	90	95	355	88.75	95	82	6.25	39.06	0.15	2.5	0.95	15	1.0	88.75	B+	Excellent Q4
2022	85	90	92	95	362	90.5	95	85	6.25	39.06	0.15	2.5	0.95	15	1.0	90.5	A-	Peak performance
2023	88	92	95	98	373	93.25	98	88	6.25	39.06	0.15	2.5	0.95	15	1.0	93.25	A	Outstanding
2024	90	95	98	100	383	95.75	100	90	6.25	39.06	0.15	2.5	0.95	15	1.0	95.75	A+	Exceptional
2025	92	98	100	100	390	97.5	100	92	6.25	39.06	0.15	2.5	0.95	15	1.0	97.5	A+	Perfect score
2026	95	100	100	100	395	98.75	100	95	6.25	39.06	0.15	2.5	0.95	15	1.0	98.75	A+	Consistent excellence
2027	98	100	100	100	398	99.5	100	98	6.25	39.06	0.15	2.5	0.95	15	1.0	99.5	A+	Unprecedented
2028	100	100	100	100	400	100.0	100	100	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	15	1.0	100.0	A+	Perfection

Year	Month	Day	Time	Location	Activity	Notes	Remarks	Signature	Date
2023	01	01	08:00	Office	Meeting	Project Review			
2023	01	02	09:00	Office	Work	Report Writing			
2023	01	03	10:00	Office	Meeting	Client Meeting			
2023	01	04	11:00	Office	Work	Task Completion			
2023	01	05	12:00	Office	Meeting	Team Meeting			
2023	01	06	13:00	Office	Work	Project Progress			
2023	01	07	14:00	Office	Meeting	Stakeholder Meeting			
2023	01	08	15:00	Office	Work	Documentation			
2023	01	09	16:00	Office	Meeting	Review Meeting			
2023	01	10	17:00	Office	Work	Final Review			
2023	01	11	18:00	Office	Meeting	Project Closure			
2023	01	12	19:00	Office	Work	Post-project			
2023	01	13	20:00	Office	Meeting	Retrospective			
2023	01	14	21:00	Office	Work	Final Report			
2023	01	15	22:00	Office	Meeting	Client Feedback			
2023	01	16	23:00	Office	Work	Project Summary			
2023	01	17	00:00	Office	Meeting	Project Review			
2023	01	18	01:00	Office	Work	Task Completion			
2023	01	19	02:00	Office	Meeting	Client Meeting			
2023	01	20	03:00	Office	Work	Report Writing			
2023	01	21	04:00	Office	Meeting	Team Meeting			
2023	01	22	05:00	Office	Work	Project Progress			
2023	01	23	06:00	Office	Meeting	Stakeholder Meeting			
2023	01	24	07:00	Office	Work	Documentation			
2023	01	25	08:00	Office	Meeting	Review Meeting			
2023	01	26	09:00	Office	Work	Final Review			
2023	01	27	10:00	Office	Meeting	Project Closure			
2023	01	28	11:00	Office	Work	Post-project			
2023	01	29	12:00	Office	Meeting	Retrospective			
2023	01	30	13:00	Office	Work	Final Report			
2023	01	31	14:00	Office	Meeting	Client Feedback			

Piano integrato di attività e organizzazione

PIAO – 2023/2025 – ANALISI DEI RISCHI

Trasparenza e prevenzione della corruzione

INTRODUZIONE

1. Per la gestione dei processi di ATS della Città Metropolitana di Milano (di seguito ATS) si è sviluppato un ampio sistema di rilevazione e analisi dei rischi, correlato con la certificazione ISO e i controlli interni. Nel seguito verrà riepilogato, secondo quanto riportato nei seguenti **capitoli**:

1. Analisi dei Rischi per il triennio 2023-2025 – pag. 3;
2. Elementi di valutazione per l'analisi dei rischi per il triennio 2023-2025 – pag. 13;
3. NOTE conclusive – pag. 22.

Si conferma, in continuità rispetto alle precedenti analisi e in esito della rilevazione e valutazione dei rischi effettuata nel 2022, che emerge l'utilità di interventi formativi/informativi – da attuarsi mediante predisposizione nel Piano Formativo di ATS (PAF) – di approfondimento degli istituti generali di prevenzione, con riserva di corsi/approfondimenti specifici a cura dei Direttori delle Strutture ATS nonché la necessità di disciplinare l'istituto della rotazione ordinaria.

Per l'analisi dei rischi 2023-2025 è stato attivato, nel 2022, un prodotto informatico per la gestione integrata del percorso di valutazione da correlarsi, a livello di Agenzia, in rapporto con la UOC Qualità e Risk Management – nell'ambito delle attività correlate con la certificazione ISO dei processi ATS e con la funzione internal auditing.

Si procederà ulteriormente nelle attività di monitoraggio per le misure di prevenzione individuate che verranno incentrate, per l'anno 2023, sulla revisione della mappatura dei processi e dell'analisi dei rischi, anche in termini di *compliance* con il PNA 2019, a fronte del percorso sviluppato nel 2022 caratterizzato da:

- analisi e valutazione dei rischi, con la partecipazione dei CdR, mediante strumento informatico di raccolta e reportistica;
- sviluppo dell'integrazione delle analisi e delle valutazioni dei rischi, in rapporto con la certificazione ISO e la funzione di internal auditing.

ATS, in tal senso, sviluppa processi di valutazione dei rischi in continuo aggiornamento, non statici, quale fondamento delle disposizioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), secondo i principi per il raccordo con il precedente PTPCT riportati nello Schema in consultazione del PNA 2022-2024 (Parte Generale - § 3).

Il presente documento costituisce un allegato del PIAO 2023-2025 di ATS Milano.

2. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 – nell'allegato 1 – riporta indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, peraltro “in continuità” con i precedenti PNA¹.

ATS, nell'attività di valutazione dei rischi per i propri processi, ha sviluppato un percorso che tiene presenti le principali caratteristiche del sistema di gestione del rischio delineato nell'allegato 1 del PNA 2019.

- In particolare, la valutazione avviene in una logica di sistema che ricomprende i principali attori della gestione del rischio (pag. 3), si è sviluppata la mappatura dei processi (pag. 13) e una fase di valutazione del rischio attraverso la correlazione tra la rilevazione dei Cdr e i responsabili delle diverse tipologie di rischio.
- In proposito ATS ha adottato procedure interne, gestite secondo il sistema ISO e la specifica **procedura A022-Pd001** “Analisi dei rischi” approvata il 31/8/2022.

Nel 2020 si è sviluppato anche un percorso formativo per i dirigenti, mediante laboratori, per lo sviluppo delle competenze di analisi e valutazione del rischio nonché un corso in materia di procedure ISO per la valutazione del rischio. Il percorso è proseguito nel 2021 e nel 2022 con la partecipazione alla fase di valutazione dei rischi, da ultimo realizzata secondo la citata procedura A022-Pd001.

3. Nel 2020 ATS, in considerazione dell'emergenza pandemica, aveva proceduto ad una revisione dell'analisi dei rischi quale fondamento dell'Aggiornamento del PTPCT approvato con deliberazione 511 del 16/07/2020.

Nel 2021, in data 29 giugno 2022, è stato adottato il PIAO di ATS Milano, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Come previsto dalla normativa vigente, il PIAO è finalizzato ad *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.”*

Nella prima adozione del PIAO, è stata sviluppata l'attività pregressa svolta in occasione dell'adozione del PTPCT 2022-2024, anche riferita all'analisi e valutazione dei rischi. In particolare, gli allegati al PTPCT 2022-2024 in materia di mappatura e rischi, sono risultati costitutivi del PIAO.

¹ In tal senso, si veda il 4 cpv della pag. 3.

CAPITOLO 1 - ANALISI DEI RISCHI PER IL TRIENNIO 2023-2025

1.1. Per il triennio 2023-2025 è stata considerata, quale punto di riferimento per l'analisi dei rischi, la mappatura dei processi sviluppata – a livello di ATS – nell'ambito delle attività di rilevazione secondo le procedure ISO (A022-Pd001), con particolare riferimento alle rilevazioni – mediante consultazione dei dirigenti responsabili di processo (CdR) – del mese di ottobre 2022.

Per la valutazione relativa al triennio 2023-2025, oltre all'analisi del "contesto esterno" e del "contesto interno" - che è riportata nel PIAO - e agli esiti del monitoraggio 2021, si sono considerati i seguenti documenti:

- Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022-2024, predisposto dall'ANAC, finalizzato a *"rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da episodi di corruzione senza per questo incidere sullo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative"* (come da descrizione sintetica riportata presso il sito ANAC);
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC con deliberazione n.1064 del 13 novembre 2019;
- Documento ORAC denominato "Indirizzi per la prevenzione dei rischi in situazioni di emergenza" - Catalogo dei rischi individuato da Transparency International Italia e Re-Act in fase Covid-19 - Studio prodotto dalla società Protiviti srl su "Piani di gestione della crisi alla prova del coronavirus";
- Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019-2021: si è considerato che il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione e, in considerazione delle riforme che interessano i settori cruciali del Paese, aveva ritenuto - rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021 – di fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.

1.2. In considerazione delle analisi relative al contesto interno ed esterno, esplicitate nel PTPCT 2022-2024 e PIAO 2022-2024, le rilevazioni effettuate - nel mese di ottobre 2022 - dai CdR (direttori/dirigenti responsabili di processo) sono state oggetto di valutazione ulteriore a cura del RPCT, riportando il giudizio da "accettabile" a "rilevante" - pur in presenza di analisi di probabilità risultata limitata - per le attività in cui risulta censito il rischio da reato (denominato: *"maladministration e reati ai sensi della L. 190/2012"* - già rischio nr. 19) o, in alcune aree, per i rischi derivanti da violazione del codice di comportamento.

Si riportano le Tabelle riepilogative dell'attività svolta e della valutazione per il periodo 2023-2025, riservando ai paragrafi successivi le osservazioni di dettaglio e di analisi (capitolo 2).

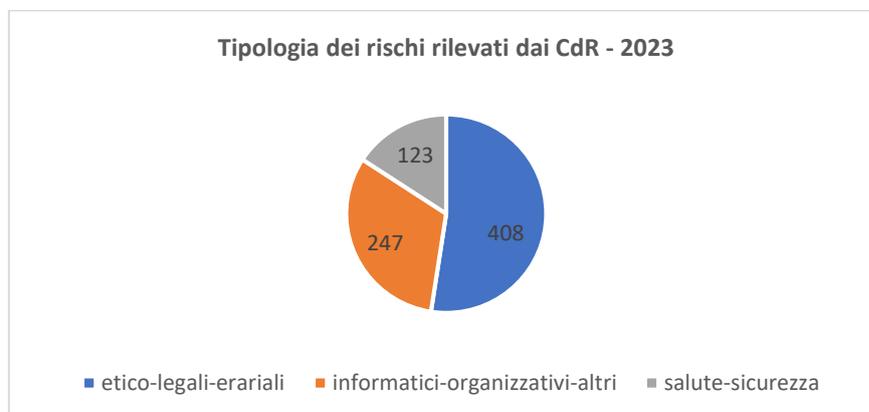
Si deve premettere che:

- ATS ha mappato nr. 27 Processi, ha proceduralizzato – nel percorso di certificazione ISO – fino a 157 attività, fatte salve le revisioni o gli aggiornamenti secondo il principio del miglioramento continuo e in relazione al percorso di riforma sanitaria lombarda (L.R. 22/2021) che ha comportato revisione delle funzioni affidate alle ATS lombarde;
- le modalità di rilevazione dei rischi per il 2022 sono state individuate in ATS Milano nel documento “Indicazioni per la compilazione dei campi presenti nel software Rischio” (Rev 02 del 16/09/22) e il percorso di valutazione è disciplinato nella procedura A022-Pd001;
- i rischi evidenziati dai CdR sono stati oggetto di valutazione, considerando i tre fattori di “Gravità” e “Probabilità” del rischio nonché il fattore della “Rilevabilità”; la combinazione dei tre fattori, attraverso items qualitativi riportati nel citato documento del 16/7/2022, conduce ad un giudizio in termini di rischio: “accettabile”, “rilevante” o “critico”;
- l’analisi si completa con una valutazione del contesto “interno” ed “esterno” attraverso una “Scheda swot” e con un percorso specifico di valutazione – riportato nel documento del 16/9/2022 – con l’individuazione delle diverse fasi;
- l’iter prosegue con la “condivisione”, da parte dei CdR, con gli operatori di ciascuna Struttura, da concludere entro il dicembre 2022 (obiettivo RAR 2022).

In particolare:

- nel percorso di analisi dell’ottobre 2022, le rilevazioni dei CdR hanno evidenziato nr. 778 voci in cui emerge la presenza di rischi, con riferimento alle tre tipologie di rischio analizzate in ATS e, in particolare:
 - o etico-legali-erariali;
 - o informatici-organizzativi-altri;
 - o salute-sicurezza;

Tabella 1

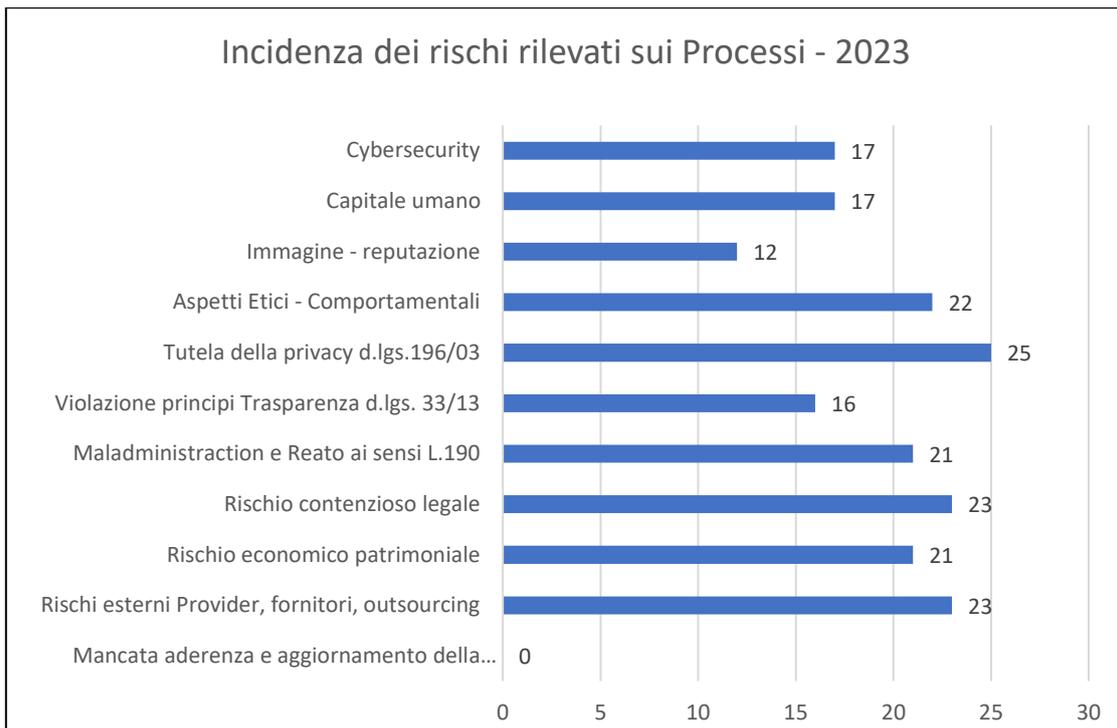


- con riferimento alla specifica finalità di prevenzione della corruzione e trasparenza, per il 2023-2025, sono state approfondite tutte le nr. 7 voci di rischio rientranti nella tipologia dei rischi "etico-legali-erariali" e nr. 3 voci di rischio rientranti nella tipologia "informatici-organizzativi-altri" (Capitale Umano, Cybersecyurity, Rischi da provider): dunque, per il triennio in esame, nr. 517 voci di rischio riferite a nr. 10 voci di rischio, come riportate nelle tabelle specifiche inserite nel seguito del presente documento.

Si riportano, fatti salvi gli approfondimenti del prossimo capitolo, le seguenti osservazioni:

- l'incidenza – rispetto ai nr. 27 processi mappati da ATS – delle voci di rischio (nr. 10) rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza è rappresentata nella seguente tabella:

TABELLA 2

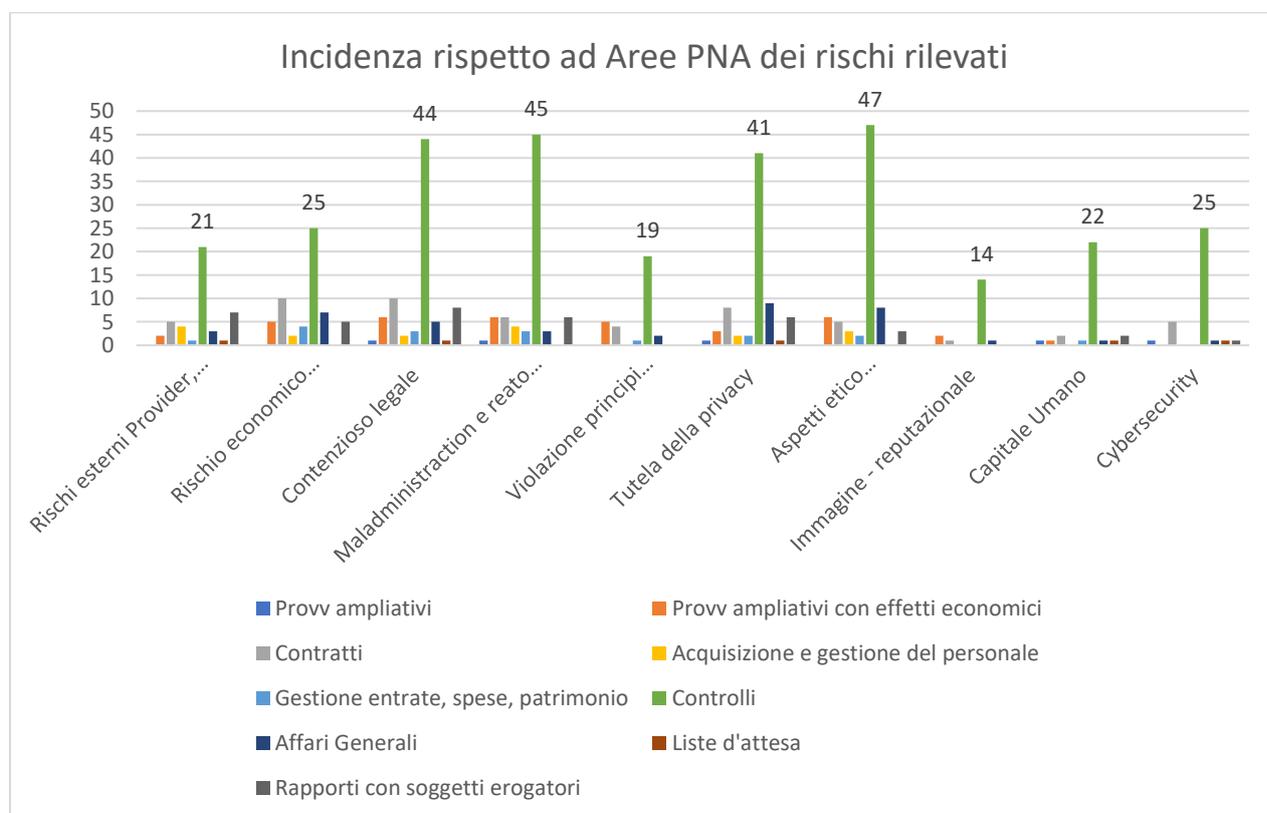


Dal grafico emerge l'incidenza trasversale (25 su 27) dei rischi in esame sostanzialmente su tutti i (27) Processi censiti da ATS e, tra le voci di rischi, emerge l'incidenza - sulla maggior parte dei processi (>20) - dei rischi correlati con la "privacy" (25 processi), la "gestione dei provider/fornitori" e il rischio di "contenzioso legale" (23 processi) ma anche dei rischi da "maladministration/reato" e "etico comportamentali" o "economico

patrimoniali erariali” (21 e 22 processi). Verrà quindi posta attenzione, nel prossimo triennio, a misure di prevenzione integrate per tutti i processi di ATS e, tra queste, a quelle correlate con i rischi citati che risultano, in parte, tipici delle finalità anticorruptive e, in parte, da rapportare con le finalità di sicurezza delle informazioni e dei dati personali e dunque da integrare con le iniziative della Direzione, del SIA, del DPO e alle politiche per la sicurezza delle informazioni (documento ISO: P01-Pd001).

- nella tabella seguente sono riportate le medesime nr. 10 voci di rischio emerse – con giudizio di rischio accettabile/rilevante/critico (nr. 517 su nr. 778 voci rilevate dai CdR) – correlate alle AREE di rischio desunte dal PNA 2019 (All. 1 - 13 Aree di cui 2 non applicabili alle ATS e 3 ricondotte – per la presente analisi – alla voce relativa alle “risorse umane” per un totale quindi di 9 Aree di rilievo); in particolare, la tabella seguente – oltre a registrare l’incidenza delle voci di rischio rispetto alle Aree di rischio desunte dai PNA – ne riporta il dato quantitativo di seguito così rappresentato:

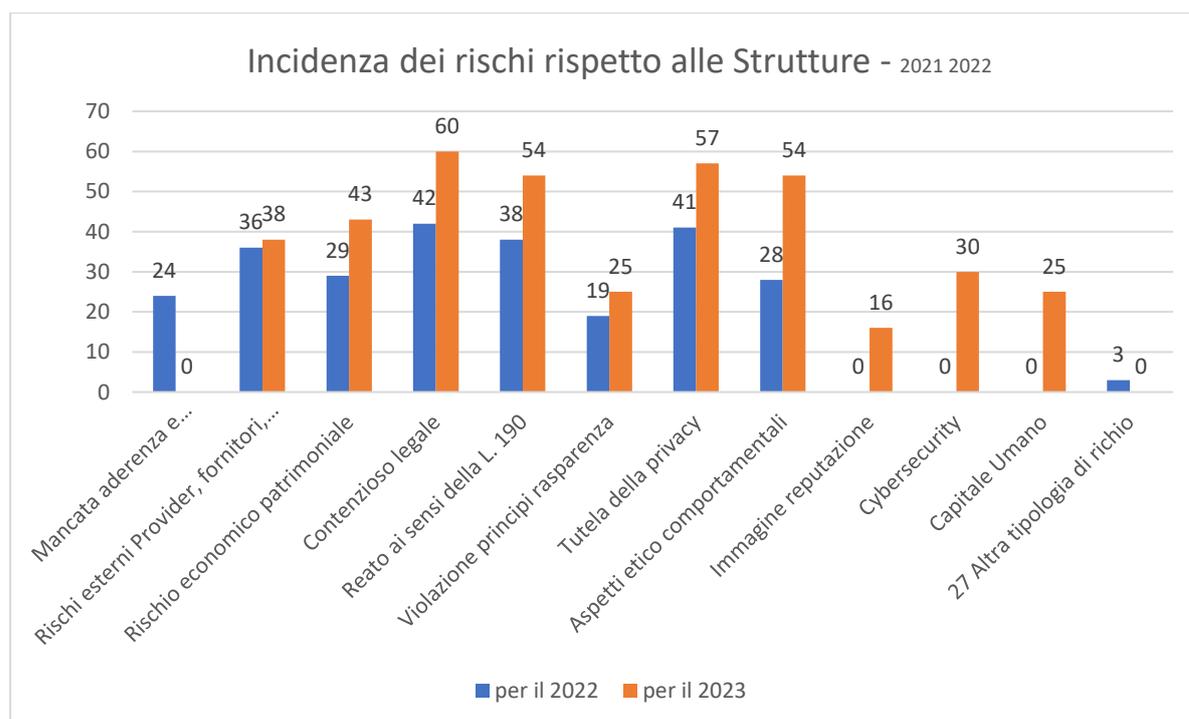
TABELLA 3



Dal grafico emerge un maggiore dettaglio circa le priorità da considerare in quanto è riferito alle AREE (9 voci di analisi) desunte da PNA (cui si correlano gruppi dei 27 processi di ATS). Infatti, il grafico da evidenza al rapporto tra la tipologia dei rischi emersi e le Aree PNA – anche in termini quantitativi (nr. voci Selezionate dai CdR), da cui emerge la maggior rilevanza dei rischi correlati agli aspetti etico comportamentali (nr. 47), inerenti alla malpractice e ai reati di corruzione (nr. 45), pur confermando la rilevanza del tema “privacy” (nr. 41) e del tema relativo al rischio di “contenzioso legale” (nr. 44). Tali temi saranno oggetto di valutazione per le azioni di prevenzione da intraprendere nel triennio 2023-2025.

- nella tabella seguente sono riportate le medesime nr. 10 voci di rischio emerse – con giudizio di rischio accettabile/rilevante/critico (nr. 517 su nr. 778 voci rilevate dai CdR) – correlate al numero delle Strutture in cui i rischi sono emersi:

TABELLA 4

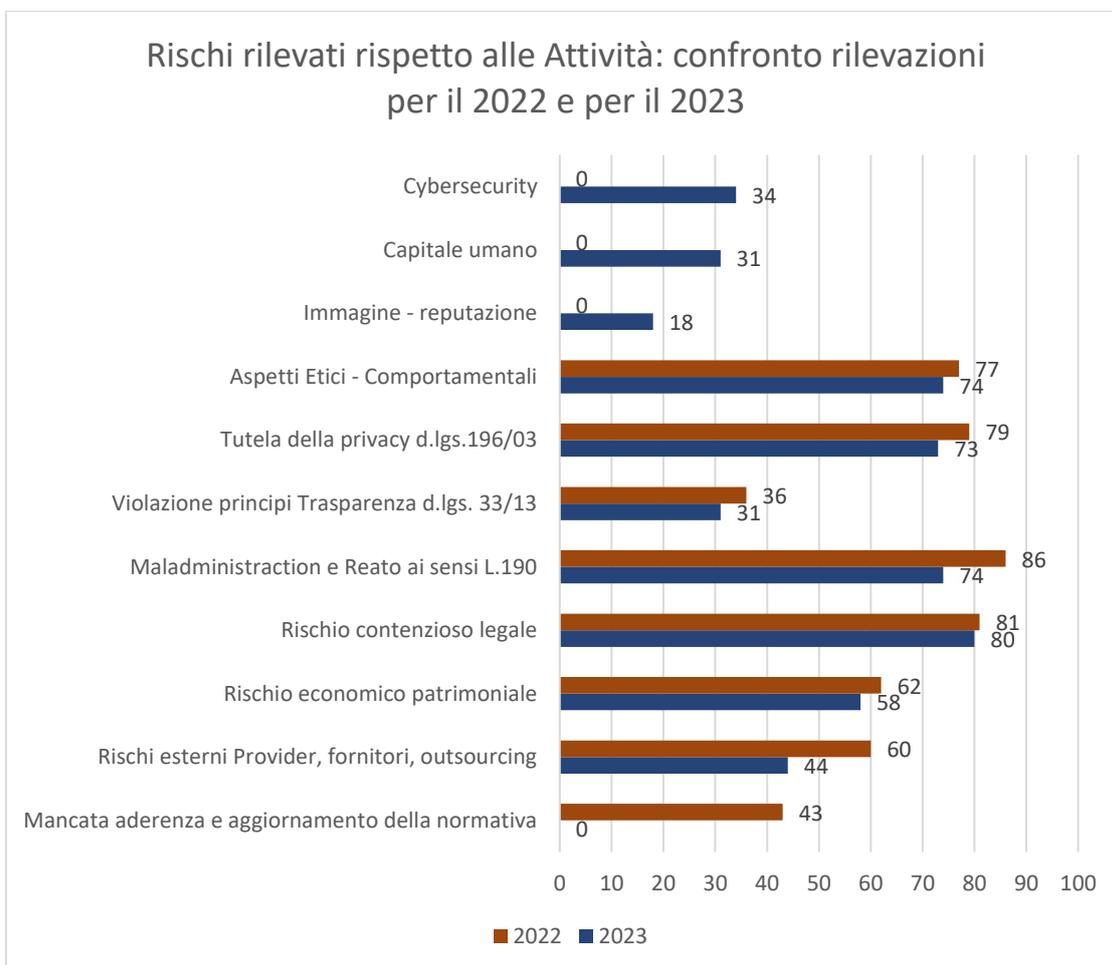


Dal grafico emerge il maggior numero di Strutture che hanno ritenuto presenti i rischi in esame, rispetto alla precedente annualità, peraltro evidenziando la maggiore incidenza delle voci di rischio già richiamate (etico-comportamentali, da reato, inerenti privacy e da contenzioso legale).

- nella tabella seguente sono riportate le medesime nr. 10 voci di rischio emerse – con giudizio di rischio accettabile/rilevante/critico (nr. 517 su nr. 778 voci rilevate

dai CdR) – correlate con le Attività valutate dai Cdr con rischi (nr. 80 per il 2023), con raffronto rispetto alla precedente rilevazione annuale:

TABELLA 5



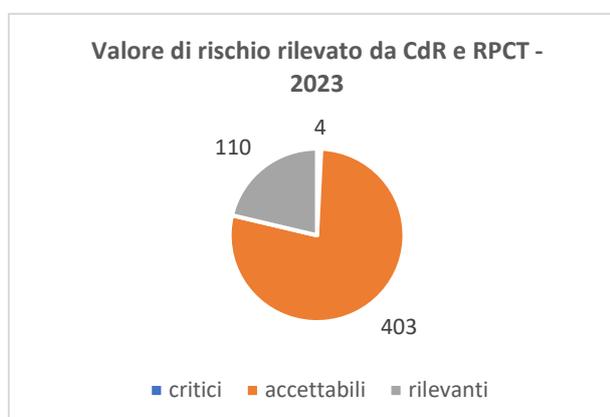
Dal grafico emerge una minore preoccupazione - per il 2023 - circa i rischi rilevati per il precedente periodo, peraltro in presenza di un'ulteriore specificazione - tra i rischi sottoposti ad esame - delle voci relative al "capitale umano", alla "immagine-reputazione" e alla "cybersecurity". Ne consegue, quindi, che la correlazione dei rischi censiti per il 2022 - rispetto ai rischi di nuova definizione per il 2023-2025 - tende a rappresentare una sostanziale continuità dell'analisi e a rendere opportuno di proseguire con le azioni già avviate nel precedente anno, pur con le peculiarità emerse nell'ultima rilevazione.

- l'analisi effettuata in ATS si presenta, rispetto al "valore" di rischio (accettabile: 501, rilevante: 13, critico: 3), con una prima rilevazione da parte dei CdR e un'ulteriore verifica del RPCT che possono essere rappresentate come segue nelle seguenti Tabelle:

Tabella 5.1



Tabella 5.2



In proposito si può osservare quanto segue:

- pur in continuità con la rilevazione dei CdR, l'analisi del RPCT (Tabella 5.2) – in considerazione del contesto esterno e delle attività dell'anno 2022 – propone i valori di rischio (accettabile, rilevante, critico) aggiornati, riportando a nr. 4 i rischi "critici", a nr. 110 i rischi "rilevanti" (pari a ulteriori nr. 70 voci circa la rilevanza del rischio da reato e nr. 27 per la rilevanza dei rischi etico-comportamentali) come rappresentato nella precedente tabella;
- circa i processi ricondotti – dall'ulteriore valutazione del RPCT - al valore di rischio "rilevante" - con riferimento alle voci di rischio "maladministration e reati L.190" e rischio "aspetti etico-comportamentali" -, di cui alla precedente tabella, si deve rilevare che sono 7 (sui 27 censiti da ATS) i processi che, peraltro, corrispondono ad aree di attività significative per ATS e in particolare:

Tabella 6

codice	Processi (Universo di Audit)	Area di Rischio (Anac)
5	Gestione risorse umane	01 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 04 Acquisizione e gestione del personale 07 Incarichi e nomine 09 Attività libero professionale
9	Gestione Acquisti	03 Contratti pubblici
11	Gestione Immobili	03 Contratti pubblici
16	Controllo delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
18	Gestione attività di vigilanza	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
23	Programmazione e controllo veterinaria	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
25	Governo della Farmaceutica	11 rapporti con soggetti erogatori 03 Contratti pubblici

Nel capitolo 2, seguiranno le osservazioni più specifiche circa le tabelle sopra riportate che evidenziano la tipologia e il numero di rischi valutati con giudizio “rilevante” o “critico” e si riporteranno le valutazioni di sintesi emerse dall'analisi dei rischi per il triennio 2023-2025.

1.3. Circa la metodologia, per il triennio 2023-2025, si riportano alcuni elementi che hanno caratterizzato l'analisi dell'ottobre 2022 richiamando la procedura A022-Pd001 e il documento contenente le indicazioni per la rilevazione dei rischi mediante software in data 16/9/2022. In particolare:

a) si sono ricondotti i processi ATS (nr. 27) alle Aree di Rischio individuate dai PNA (nr. 13):

Tabella 7

AREE di rischio	note
01 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
02 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
03 Contratti pubblici	
04 Acquisizione e gestione del personale	A tale voce viene aggregata, per la presente analisi dei rischi, la voce Attività “Libero Professionale” e la Voce “Incarichi e nomine”
05 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
07 Incarichi e nomine	Aggregata alla voce “Acquisizione e gestione del personale”
08 Affari Legali e contenzioso	
09 Attività libero professionale	Aggregata alla voce “Acquisizione e gestione del personale”
10 Liste di attesa	
11 rapporti con soggetti erogatori	
12 Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Non di pertinenza per le ATS
13 Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	Non di pertinenza per le ATS

b) sono state riviste le tipologie di rischio oggetto di analisi – nelle precedenti annualità - con riferimento ai fattori che costituiscono elementi di maladministration, ricondotte – per il triennio 2023/2025 - alle seguenti:

Tabella 8

Voci di rischio	
	Rischi etico-legali-erariali (nr. 7):
Immagine Reputazione	
Contenzioso legale	
Maladministration e reato ai sensi L. 190/12	
Erariale – patrimoniale	
Violazione principi Trasparenza (Dlgs 33/2013)	
Tutela ella privacy	
Etico comportamentale	
	Rischi informatici-organizzativi-altri (nr. 3):
Capitale umano	
Approvvigionamenti (outsourcing, fornitori, provider eserni	
Cybersecurity (perdita integrità, disponibilità e riservatezza dei dati informatici	

c) i Processi (nr. 27) che costituiscono il cd “Universo di Audit” di ATS - sia per le funzioni di RPCT che per le funzioni di internal auditing e per quelle relative alla certificazione ISO dei processi - sono di seguito riportati:

Tabella 9

	Processi censiti in ATS MI (Universo di Audit)	Area di Rischio (Anac)
1	Pianificazione e monitoraggio strategico	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2	Comunicazione	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3	Gestione della Qualità	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4	Governo delle Reti	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5	Gestione risorse umane	01 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 04 Acquisizione e gestione del personale 07 Incarichi e nomine 09 Attività libero professionale
6	Gestione affari generali	08 Affari Legali e contenzioso
7	Gestione sicurezza e prevenzione sul luogo di lavoro	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
8	Gestione del rischio	08 Affari Legali e contenzioso
9	Gestione Acquisti	03 Contratti pubblici
10	Conduzione e manutenzione di immobili e apparecchiature	03 Contratti pubblici
11	Gestione Immobili	03 Contratti pubblici
12	Governo sistemi informativi	03 Contratti pubblici
13	Gestione Risorse Economico-Finanziarie	05 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

14	Programmazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie	02 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
15	Acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie	02 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 11 rapporti con soggetti erogatori
16	Controllo delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
17	Tutela salute e ambiente	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
18	Gestione attività di vigilanza	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
19	Gestione screening di prevenzione	10 Liste di attesa
20	Gestione Malattie infettive	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
21	Gestione Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
22	Sicurezza alimenti	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
23	Programmazione e controllo veterinaria	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
24	Erogazione distretti veterinari	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
25	Governo della Farmaceutica	11 rapporti con soggetti erogatori 03 Contratti pubblici
26	Governo convenzioni medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e medici di CA	04 Acquisizione e gestione del personale
27	Gestione ed erogazione di analisi ai fini preventivi	06 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

d) sono stati individuati i principali **eventi rischiosi di processo**, con riferimento ai seguenti elementi di attenzione:

Tabella 10

- Gestione degli incarichi o dei contratti con finalità di concorrenza sleale/danno (reputazionale, risarcitorio, da disservizio) rispetto alle attività ordinarie di ATS o del SSN/SSR; conflitto di interesse; reati contro la PA.
- Gestione degli istituti previsti da CCNL o ACN - e/o dalla normativa specifica – di tipo economico con finalità agevolativa o in danno (reputazionale o risarcitorio) per ATS o per il SSN/SSR; conflitto di interesse; reati contro la PA. Gestione degli istituti previsti da CCNL (o ACN) con finalità agevolativa di dipendenti; inopportunità/illegittimità nella fase di programmazione del reclutamento del personale (dipendente, convenzionato, consulente, etc.) o nelle procedure di selezione (concorsi, avvisi, etc.) o di progressione con finalità agevolativa o in danno di alcuni; attività di reclutamento o gestione giuridica ed economica del personale in danno (reputazionale o risarcitorio) per ATS o per il SSN/SSR; conflitto di interesse; reati contro la P.A.
- Gestione degli strumenti di accettazione/presa in carico dell'utente o valutazione di istanze del cittadino con finalità agevolativa del soggetto richiedente o in danno di ATS o del SSN/SSR; conflitto di interessi; reati contro la PA. Gestione degli strumenti di controllo/amministrazione

<p>generale (pareri, istruttorie, etc.) o di risoluzione delle controversie giudiziali e stragiudiziali con finalità agevolativa delle controparti o in danno (reputazionale o risarcitorio) per ATS o del SSN/SSR; conflitto di interessi; reati contro la PA.</p>
<p>- Gestione degli strumenti di controllo/ispezione/verifica/sanzione con finalità agevolativa delle controparti o in danno (reputazionale o risarcitorio) di ATS o del SSN/SSR; conflitto di interessi; reati contro la PA. Gestione degli strumenti di programmazione/controllo con finalità agevolativa di alcuni/particolari destinatari/fornitori/stakeholder o in danno (reputazionale o risarcitorio) per ATS o del SSN/SSR; conflitto di interessi; reati contro la PA.</p>
<p>- Inopportunità/illegittimità del procedimento con effetto/finalità agevolativa del destinatario o di danno dei controinteressati e all'interesse pubblico; conflitto di interessi; danni ad ATS (reputazionali o risarcitori) o al SSN/SSR; reati contro la PA. Inopportunità/illegittimità nella fase di progettazione/programmazione o di autorizzazione/accreditamento/contrattualizzazione o di espletamento di procedure di gara per lavori/forniture/servizi; rapporti con il contraente con effetto/finalità agevolativa o di danno dei controinteressati e all'interesse pubblico; carenza di monitoraggio nell'esecuzione del contratto/convenzione/adempimenti in carico all'accreditato/contrattualizzato/concessionario per finalità agevolativa; conflitto di interessi; danni ad ATS (reputazionali o risarcitori) o al SSN/SSR; reati contro la PA.</p>
<p>- Percorsi formativi orientati a finalità agevolative di alcuni o di docenti/fornitori e in danno di altri; reati contro la PA. Conflitto di interessi. Reati contro la P.A.</p>

e) sono state valutate attività (all'interno dei processi): da nr. 78 (anno 2019) a **80** (anno 2022);

f) sono state valutate rilevazioni delle Strutture (UOC/Dipartimenti/UOSD) oggetto di analisi: da nr. 54 (anno 2019) a nr. **78** (2022);

g) sono stati valutati i fattori abilitanti "generali" con riferimento ai seguenti elementi:

Tabella 11

FATTORI ABILITANTI
manca/ridotto numero di misure di trattamento del rischio (controlli)
limitate misure di trasparenza applicabili/applicate
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
ridotto numero di personale dedicato e/o esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze specifiche del personale addetto ai processi
inadeguata diffusione della cultura della legalità
complessità del rapporto tra Direttive delle Autorità istituzionali di indirizzo e controllo, gli Stakeholder e l'attuazione delle finalità di salute e della normativa vigente
manca/limiti dell'attività di programmazione

complessità della definizione di ruoli e responsabilità
manca di criteri oggettivi per la determinazione del compenso/prezzo/costi
complessità dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese e i requisiti
Complessità della discrezionalità tecnica e amministrativa
Potenziali conflitti di interesse per le relazioni personali o associative/culturali

1.4. Circa la metodologia della valutazione dei rischi:

- l'analisi dei processi e delle attività nonché le valutazioni del rischio sono state sviluppate a partire da un percorso di autovalutazione dei dirigenti responsabili dei processi (CdR), da ultimo avviato nel 2019 e aggiornato nell'ottobre 2022;
- nel 2023-2025, seguirà un percorso di revisione della mappatura dei processi e dell'analisi dei rischi, in compliance con il PNA 2019.

Circa la metodologia della fase di analisi a livello dei dirigenti responsabili, si rileva che è stata effettuata secondo un modello, presente in area documentale ATS, che specificamente prevede:

1. Analisi di Swot: è 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;
2. Risk score: la metodologia valutativa prescelta dall'ATS di Milano è risultata 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 dell'evento/rischio:
 - (R). Il prodotto ottenuto (**PxGxR**) determina il livello di rischio.

Il modello, revisionato nel 2022 con la procedura A022-Pd01, è stato utilizzato per la rilevazione attivata con riferimento ai processi rilevanti per ATS per il prossimo triennio.

1.5. Circa la formulazione del giudizio di valutazione, le misure di prevenzione e il piano di azione generale da sviluppare, si riporta la seguente Tabella di riferimento:

Tabella 12

Sintesi	Giudizio	Misure di prevenzione	Piano di Azione generale
ACCETTABILE	Il rischio individuato, in considerazione della tipologia e dell'analisi condotta, risulta presidiato in considerazione delle misure generali di prevenzione e trasparenza, sviluppate per il triennio	misure generali	Controllo dirigenziale. Intervento di audit su eventuale segnalazione interna/esterna
RILEVANTE	Lo studio della tipologia del rischio, secondo l'analisi condotta, fa ritenere che le misure generali di prevenzione e trasparenza sviluppate per il triennio costituiscano idoneo presidio, pur richiedendo un monitoraggio circa la valutazione dei rischi da effettuarsi tempestivamente rispetto all'emergere di eventuali condotte improprie e/o di indici specifici (segnalazioni, avvio di procedimenti di controllo interni o esterni, etc.) - di incremento del rischio.	monitoraggio degli indici di incremento del rischio	Controllo dirigenziale. Intervento di audit su eventuale segnalazione interna/esterna. Questionario di rilevazione degli indici di incremento del rischio.
CRITICO	La tipologia del rischio, secondo l'analisi condotta, rende necessario integrare le misure generali di prevenzione e trasparenza sviluppate per il triennio, richiedendo un monitoraggio almeno annuale e l'applicazione di misure specifiche di riduzione del rischio.	Audit sul processo	Audit sul processo

CAPITOLO 2 – ELEMENTI DI VALUTAZIONE PER ANALISI DEI RISCHI 2023-2025

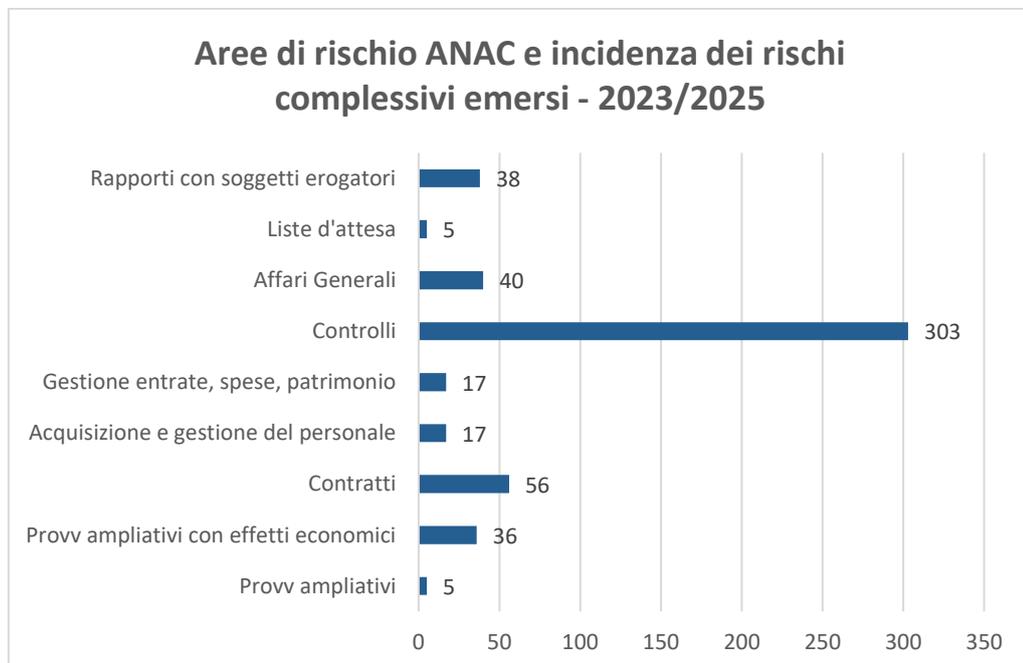
2.1. Alcune linee di attenzione sono emerse nell'analisi dei rischi di processo effettuata per il triennio 2023-2025 e oggetto del PIAO 2023-2025 di ATS.

Se ne riepilogano, pertanto, alcune risultanze che guideranno l'attività di applicazione delle misure di prevenzione e formative nonché l'attività di monitoraggio nel triennio in questione.

A) Si può rilevare che, rispetto alle 13 Aree a rischio - individuate dai PNA e riepilogate al precedente § 1.3. (**Tabella 7**) del presente documento – l'incidenza della tipologia di rischi analizzata (n. 10 voci - § 1.3. – Tabella 8) è stata diversificata.

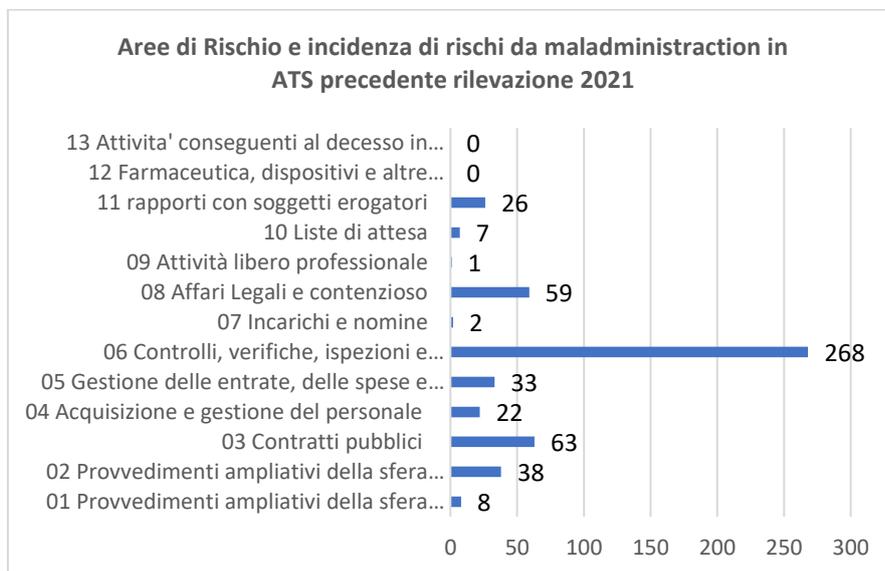
In particolare, risulta una prevalenza dell'area a rischio relativa alla voce "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" – funzione tipica e propria di ATS -, "contratti pubblici", "affari generali" – funzioni generali - e della voce "rapporti con soggetti erogatori" e "Provvedimenti ampliativi" – funzioni tipiche e proprie di ATS - che in effetti costituiscono il fulcro delle funzioni affidate alle ATS lombarde e confermate dalla L.R. 22/2021; si veda il seguente grafico:

Tabella 13



A ben vedere la rilevazione per il 2023 conferma l'analisi già effettuata nel 2021 circa le aree di maggior incidenza dell'impatto dei rischi per ATS; si veda la seguente tabella:

Tabella 14



- B) La specifica tipologia di definizione delle Aree a rischio – sul modello dei PNA – rende complesso riportare una funzione specifica delle ATS lombarde – e cioè l'attività di programmazione – che in effetti si sviluppa – oltre che con riferimento alle citate voci relative ai Controlli e ai rapporti con gli erogatori, con riferimento alle voci relative ai Provvedimenti ampliativi con o privi di effetto economico;
- C) I dati emersi nella rilevazione dell'ottobre 2022 possono essere rappresentati, con riferimento al rapporto tra le Aree di Rischio PNA e le voci di rischio, con la seguente tabella riepilogativa – già riportata nel capitolo 1 – cui segue la Tabella analitica:

Tabella 15A

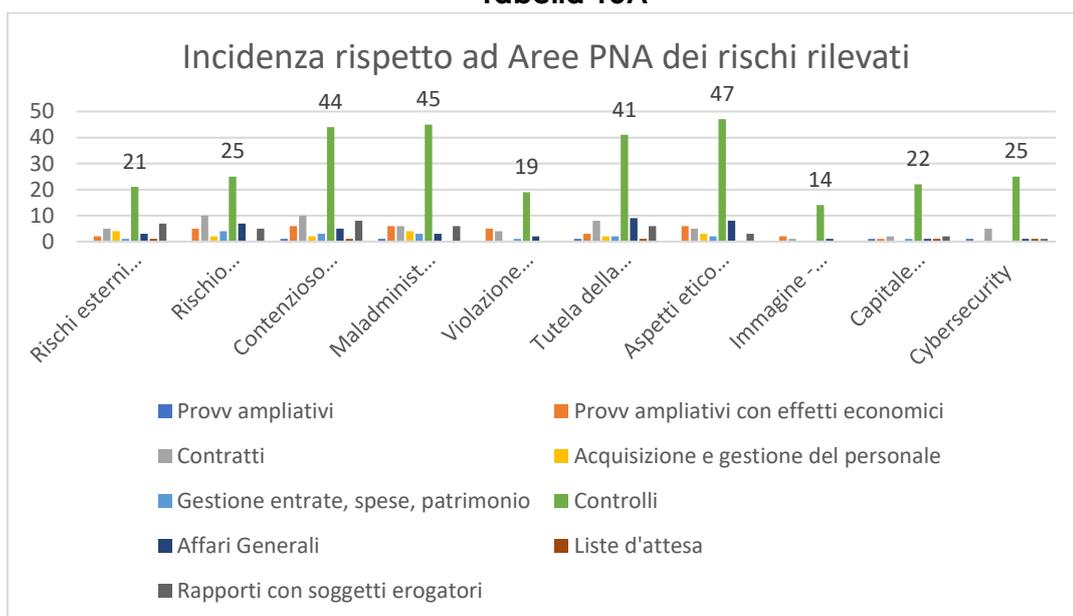
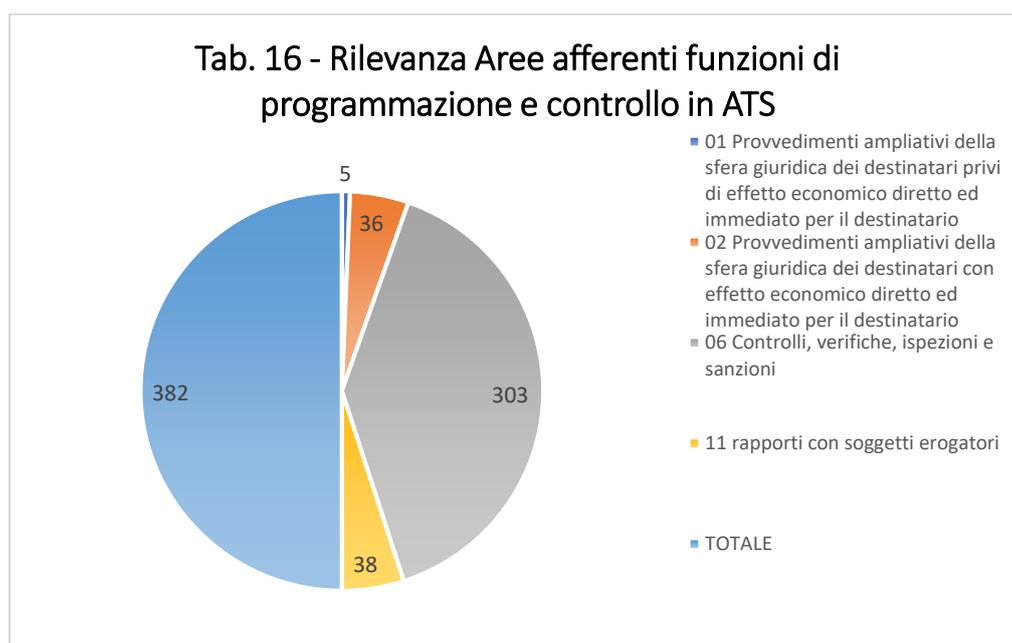


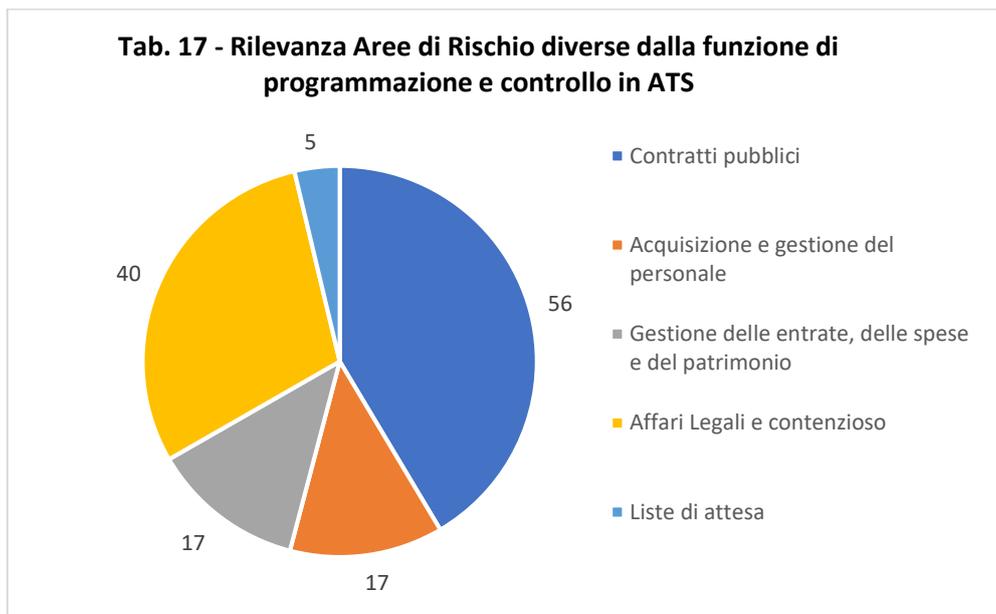
Tabella 15B

AREA DI RISCHIO	Rischi esterni Provider, fornitori, outsourcing	Rischio economico patrimoniale	Contenzioso legale	Maladministration e reato ai sensi della L. 190	Violazione principi trasparenza	Tutela della privacy	Aspetti etico comportamentali	Immagine - reputazione	Capitale Umano	Cybersecurity	totale
Provvedimenti	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	5
Provvedimenti ampliativi con Contratti	2	5	6	6	5	3	6	2	1	0	36
Contratti	5	10	10	6	4	8	5	1	2	5	56
Acquisizione e gestione del	4	2	2	4	0	2	3	0	0	0	17
Gestione entrate, spese,	1	4	3	3	1	2	2	0	1	0	17
Controlli	21	25	44	45	19	41	47	14	22	25	303
Affari Generali	3	7	5	3	2	9	8	1	1	1	40
Liste d'attesa	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	5
Rapporti con soggetti	7	5	8	6	0	6	3	0	2	1	38
											517

D) Restando nell'ambito dell'applicazione delle Aree di rischio – sul modello dei PNA – rispetto alle principali funzioni istituzionali dell'ATS – cioè la programmazione e il controllo -, nel grafico sotto riportato si evidenzia la rilevanza delle Aree di Rischio riconducibili alle funzioni di programmazione e controllo (rischi segnalati tot. 382) rispetto alle altre funzioni (tot. 135 – Tab. 17):



E) Nella definizione delle voci diverse da quelle direttamente riconducibili alle funzioni precipue di programmazione e controllo, vengono ad emergere le attività più strettamente di carattere amministrativo / ordinario rispetto alle Aree di Rischio che di seguito si descrivono come segue (tot. 135):

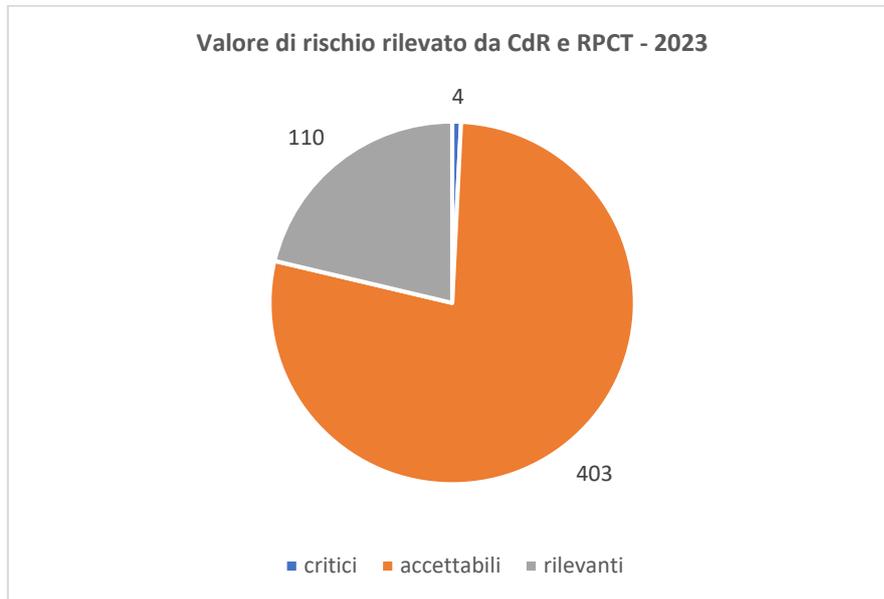


F) Si precisa che le aree di rischio – desunte dai PNA - relative alla “ricerca farmaceutica” e alle “Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero” non sono attive in ATS, trattandosi di funzioni specifiche delle ASST / IRCCS;

G) Nell'allegato 1 al PIAO 2023-2025 è riportata la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi specifica;

H) Con riferimento alle Aree di rischio nonché ai processi e alle responsabilità/strutture in cui la valutazione dei rischi, per il triennio 2023-2025 – ha riportato un giudizio RILEVANTE/CRITICO, saranno applicate le misure di prevenzione previste al punto 1.5 del presente documento con un “Piano d'azione” da sviluppare per il contenimento/monitoraggio del rischio. In particolare, si tratta di 4 aree a rischio “critico” e 110 a rischio “rilevante”, come rappresentato nella seguente tabella:

Tabella 18

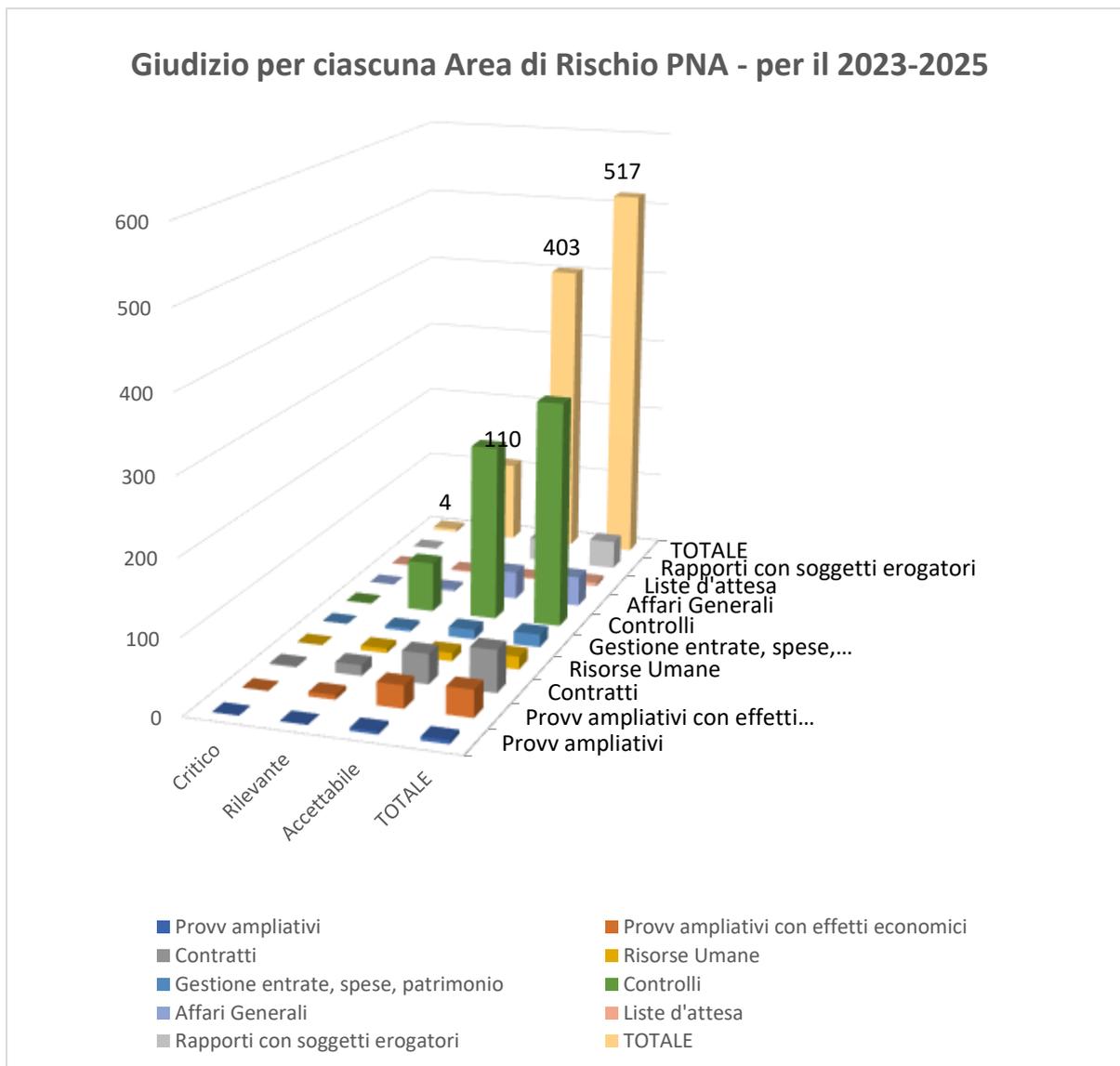


- l) L'assetto complessivo dei rischi, con la distinzione tra valore di rischio "accettabile", "rilevante" o "critico" può essere rappresentato – con i dati della seguente Tabella - nel successivo grafico, con riferimento a ciascuna area di rischio:

Tabella 19A

AREA DI RISCHIO	Critico	Rilevante	Accettabile	TOTALE
Provv ampliativi	0	1	4	5
Provv ampliativi con effetti economici	0	6	30	36
Contratti	2	14	40	56
Risorse Umane	0	6	11	17
Gestione entrate, spese, patrimonio	0	4	13	17
Controlli	1	67	235	303
Affari Generali	0	3	37	40
Liste d'attesa	1	2	2	5
Rapporti con soggetti erogatori	0	7	31	38
TOTALE	4	110	403	517

Tabella 19B



J) Le voci di rischio "critico" riguardano:

Voce di rischio	Area di rischio ANAC
Cybersecurity	Contratti
Cybersecurity	Contratti
Capitale Umano	Liste d'attesa
Etico-comportamentale	Controlli

CAPITOLO 3 – Note conclusive

3.1. Note conclusive

La mappatura dei rischi e l'analisi periodica costituiscono elemento rilevante sia con riferimento alle finalità di prevenzione della corruzione che con riferimento al principio di miglioramento continuo sotteso alla certificazione ISO di ATS.

Si sono richiamate, nei capitoli precedenti, le modalità di azione in materia, da ultimo individuate nella procedura A022-Pd01.

L'analisi per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento ai profili inerenti alla trasparenza e la prevenzione della corruzione, è stata riportata nel precedente capitolo ed è stata oggetto, nell'ambito di una specifica progettualità RAR per il 2022, di condivisione con gli operatori di ciascuna struttura di ATS, a cura dei CdR.

In esito della rilevazione e delle analisi sopra riportate, si richiamano alcune priorità/elementi di riflessione che caratterizzeranno l'individuazione/applicazione delle misure di prevenzione nel triennio 2023-2025.

In particolare:

- Le voci di rischio analizzate sono emerse dalla rilevazione dei CdR e del RPCT, pur con alcune peculiarità nell'individuazione del giudizio di valore (accettabile, rilevante, critico), nella maggior parte dei Processi censiti da ATS (e nelle Aree di attenzione desunte dai PNA): in tal senso, devono essere proseguite le attività interaziendali e comuni a tutti i processi sia in termini formativi sia in termini di collaborazione con le altre funzioni di controllo (internal auditing, audit ISO interni o di parte terza, Controllo di Gestione, etc.) sia con riferimento alle attività di prevenzione di alcuni rischi specifici quali quelli in materia di cybersecurity e privacy;
- Con riferimento all'incidenza, rispetto alle Aree di attenzione ANAC, dei rischi correlati con "maladministration"/"reato" o "etico comportamentali", l'attenzione emersa è significativa e, pertanto, andrà proseguito lo sviluppo delle misure di prevenzione;
- Oltre alla formazione specifica, per le diverse funzioni e anche riferita alle competenze professionali e individuali, il carattere trasversale delle voci di rischio rilevante rende opportuno un riferimento ai temi dell'etica e della trasparenza nel progettare l'attività formativa per il triennio 2023-2025;
- Le Aree di attenzione (nr. 9), desunte dai PNA e cui sono stati ricondotti i processi di ATS (nr. 27), come emerse nella rilevazione dell'ottobre 2022, rendono evidente e confermata la specificità delle ATS lombarde e di ATS Milano rispetto al tema dei "controlli", del "rapporto con gli accreditati" e

dei provvedimenti erogativi/autorizzativi (tabella 16): in queste aree andrà sviluppata l'attenzione al riconoscimento delle professionalità e misure di prevenzione già in essere, al relativo monitoraggio e all'aggiornamento delle misure stesse rispetto al contesto interno ed esterno;

- Il contesto in cui opera ATS, come rilevato nel PIAO, è oggetto di profondi cambiamenti sia con riferimento all'interno – nel 2023 sarà attuato il nuovo POAS – che con riferimento al contesto esterno in relazione al quale – nel prossimo triennio - saranno centrali l'attuazione della riforma sanitaria lombarda (L.R. 22/2021), gli interventi del PNRR in materia sanitaria e sociosanitaria e le attività di prevenzione dei potenziali eventi pandemici.

3.2. Monitoraggio e riesame

Come previsto nel PNA 2019 – allegato 1 (pag. 46 ss) – sarà necessario il continuo monitoraggio e riesame attraverso gli strumenti individuati da ATS Milano nelle attività di controllo sia di primo livello (in forma di autovalutazione dei CdR) che di secondo livello attraverso le attività di risk management e le funzioni di RPCT in ATS Milano.

Inoltre, nel 2022, è stata adottata la procedura A022-Pd01 in materia di valutazione dei rischi ed è stato sviluppato il Progetto RAR di condivisione, con tutti gli operatori, dell'analisi dei rischi effettuata dai CdR.

E' stato acquisito un prodotto informatico per consentire la rilevazione e analisi dei rischi in ATS Milano, con raccordo tra le funzioni correlate con la certificazione ISO dei processi di ATS (UOC Qualità e Risk Management) e di internal auditing, attivato per la prima volta nel 2022.

Come anticipato dal PIAO del giugno 2022, nel 2023-2025, proseguirà l'attività di rilevazione (mappatura e valutazione) dei rischi, avviata nel 2020 e proseguita nel 2022 per la certificazione ISO e l'analisi dei rischi di ATS.

Piano integrato di attività e organizzazione

PIAO – 2023/2025 – ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Trasparenza e prevenzione della corruzione

A) La rotazione ordinaria in ATS

Il tema è oggetto di iniziative di sviluppo presso le diverse Strutture di ATS, con riferimento alle principali attività svolte e in considerazione della correlazione delle finalità della rotazione ordinaria rispetto alle esigenze specifiche, al fabbisogno di personale e di competenze di settore, al percorso di riforma sanitaria lombarda (L.R. 22/2021, L.R. 8/2022 e L.R. 33 del 28.12.2022) e di approvazione del POAS (Piano di Organizzazione Aziendale Strategico - deliberazione 774 del 16/9/2022). Il tema risulta monitorato annualmente.

L'incidenza dell'attuale fase di riforma e di attuazione del POAS è rilevante con riferimento al tema della rotazione. In proposito, si può osservare che ATS, con la deliberazione 1026 del 30.11.2022 "Determinazioni al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico di ATS della Città Metropolitana di Milano. Primo provvedimento attuativo", ha dettagliato il nuovo assetto delle Strutture aziendali, distinguendo le Strutture in continuità con il precedente POAS (118) e le Strutture in riassegnazione (5) nonché le Strutture da bandire per l'individuazione del dirigente (84). In relazione all'attuazione del POAS, vi sarà dunque un numero significativo di Strutture da bandire e dunque caratterizzate da novità delle materie e delle funzioni affidate (40,5%) e del conseguente nuovo affidamento di incarico dirigenziale. Peraltro, il citato provvedimento richiama le modalità per l'affidamento degli incarichi, con i criteri di priorità e di avvio delle necessarie procedure.

La fase di attuazione della riforma sanitaria e del nuovo POAS ha inciso anche sull'attività di analisi e valutazione da parte di ATS per una regolamentazione generale sul tema della rotazione. Si richiama, in proposito, la deliberazione dell'ATS n.10/2020 che ha istituito un Gruppo di lavoro sul tema, avviato la propria attività con l'incontro in data 23/11/2020 e ritiene necessario l'avvio di incontri dedicati:

- *"al fine di valutare nel concreto la presenza di funzioni dirigenziali fungibili, specialmente tra quelle esposte a rischi corruttivi, e di personale che in prospettiva possa essere formato a tal scopo. Si tratta di una necessaria mappatura preliminare, per determinare la fattibilità di rotazioni di incarichi senza incorrere in gravi riduzioni della funzionalità dell'attività istituzionale".*

Nel 2021 si è svolto un ulteriore incontro del Gruppo di lavoro. Nel prossimo triennio, il tema sarà sviluppato, considerando anche gli effetti della riforma sanitaria e dell'attuazione del nuovo POAS.

Nelle more del percorso delineato, l'ATS della Città Metropolitana di Milano si atterrà ai criteri provvisori di seguito riportati e, a partire dagli incarichi conferiti successivamente al 01/05/2017 (data di approvazione definitiva del primo POAS), procederà come segue:

- DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA: rotazione dopo un periodo superiore al doppio della durata massima dell'incarico ai sensi del CCNL di riferimento;

- RESPONSABILI DI STRUTTURA SEMPLICE: rotazione dopo un periodo superiore al doppio della durata massima dell'incarico ai sensi del CCNL di riferimento.

I criteri citati s'intendono posti con finalità meramente cautelativa e potranno variare con l'adozione di provvedimenti ad hoc dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.

Le Unità organizzative dell'ATS si impegneranno a porre in essere comportamenti organizzativi atti a prevenire situazioni che rendono necessaria la rotazione. Misure consigliate sono, a titolo esemplificativo:

- la condivisione delle attività tra più operatori e il lavoro in team;
- la compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- l'estensione di meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, che prevedono la firma sia dell'istruttore che del responsabile del procedimento ovvero dell'adozione dell'atto finale;
- l'individuazione di dipendenti di uffici diversi da quello competente per il procedimento, con funzioni di segretario verbalizzante nelle procedure di selezione dei contraenti;
- l'affiancamento al dipendente incaricato dell'istruttoria di altro dipendente affinché siano condivisi gli adempimenti e le valutazioni propedeutiche alla decisione finale e si promuova la crescita e la formazione del personale.

B) La rotazione straordinaria in ATS

Richiamato quanto già esposto nella parte generale del PIAO 2023-2025, costituiscono presupposto per i provvedimenti di rotazione straordinaria, ai sensi del comma 1, lettera l-quater, dell'art. 16 del D.lgs.165/2001:

1. la notizia di reato e/o le indagini preliminari e/o i provvedimenti conseguenti l'avvio di procedimenti penali relativi a fatti di corruzione e/o
2. il procedimento disciplinare avviato dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) dell'ATS della Città Metropolitana di Milano per fatti di corruzione.

Ai fini dell'adozione di un provvedimento di rotazione straordinaria, s'intendono per fatti di corruzione quelli relativi ai reati espressamente previsti dall'art. 7 della L. 69 del 2015 e s.m.i. che ha integrato l'art. 129, comma 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale (Dlgs 28 luglio 1989, n. 271) introducendo l'obbligo di informazione da parte del Pubblico Ministero ad ANAC.

- Si tratta dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e, in particolare:

Codice Penale - Titolo II - Reati contro la Pubblica Amministrazione

Capo I: delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

Art. 317 Concussione

Art. 318 Corruzione per l'esercizio della funzione

Art. 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Art. 319 bis Circostanze aggravanti
Art. 319 ter in atti giudiziari
Art. 319 quater Induzione indebita a dare o promettere utilità'
Art. 320 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
Art. 321 Pene per il corruttore
Art. 322 Istigazione alla corruzione
Art. 322 bis Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Capo II: delitti dei privati contro la pubblica amministrazione

Art. 346 bis Traffico di influenze illecite

Art. 353 Turbata libertà degli incanti

Art. 353 bis Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

- Inoltre, per l'ATS della Città Metropolitana di Milano, risulterà rilevante il reato di cui all'art. 314 comma 1 Peculato (per sottrazione di beni).
- Risultano rilevanti, ai fini del presente regolamento e per l'adozione di provvedimenti di rotazione, anche la partecipazione del dipendente al delitto in forma di concorso nel reato (art. 110 cp) o di tentativo (art. 56 cp).

Il rinvio operato all'art. 7 della L. 69/2015 – nel presente allegato al PTPCT 2021-2023 - deve intendersi dinamico: in caso di modifica dell'art. 7 della L. 69 del 2015 o dell'art. 129, comma 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale (Dlgs 28 luglio 1989, n. 271) il rinvio deve intendersi rivolto all'elencazione dei reati vigente alla data dell'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria.

La consultazione delle norme avviene attraverso accesso al sito: www.normattiva.it .

Il Responsabile del procedimento di adozione del provvedimento di rotazione straordinaria è individuato, ai sensi dell'art. 16 - comma I quater- del D.lgs. 165 del 2001, nel Direttore di Struttura complessa di afferenza (SC).

In caso di impossibilità del trasferimento d'ufficio e/o di sede, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione/incarico di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, l'ATS della Città Metropolitana di Milano dispone – con provvedimento motivato - che il dipendente sia posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Prima di disporre l'aspettativa o la messa in disponibilità dovrà essere prioritariamente verificato che non vi sia altra collocazione possibile del dipendente presso altro ufficio/incarico e/o sede della Struttura di appartenenza o secondariamente non vi sia altra collocazione possibile del dipendente presso altra struttura (Dipartimento, SC o SS) e/o altra sede di ATS.

ALLEGATO 4 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE	
Disposizioni generali	PIAO sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - già PTPCT	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	PIAO sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - già PTPCT	PIAO e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Giovanni Antonio Cialone	SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Entro il 28 febbraio		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari generali e legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella - Giuseppe Casula (POAS)	SC Affari generali e legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								Per la peculiarità del settore sanitario (Dlgs 502/1992), il POAS - per le sue finalità organizzative e programmatiche ricomprese nella natura di atto amministrativo generale - viene pubblicato nella voce "atti amministrativi generali". Inoltre, come da comunicazioni della SC Controllo, gestione, formazione, qualità e risk management il DPCS non è documento previsto per gli enti sanitari lombardi dalle c.d. "Regole 2017" (DGR 05.12.2016 n. 5954 "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio-sanitario per l'esercizio 2017") né dalle c.d. "Regole 2018" (DGR X/7600 del 20.12.2017) e da altri successivi atti.
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari generali e legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati delle leggi regionali	Monitoraggio semestrale		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Giovanni Antonio Cialone	SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Entro il 28 febbraio		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Direttori/Responsabili	Direzione Generale, SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa, Ufficio a cui fa capo il procedimento amministrativo, autorità sostitutiva, Area Affari Generali, Area Acquisti	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'aggiornamento da parte del Direttore/Responsabile	Monitoraggio annuale		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016							Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016								Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)									
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								dati non pertinenti per l'ATS
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								dati non pertinenti per l'ATS

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE			
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							dati non pertinenti per l'ATS			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							dati non pertinenti per l'ATS			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								dati non pertinenti per l'ATS		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								dati non pertinenti per l'ATS		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									dati non pertinenti per l'ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).									dati non pertinenti per l'ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico										dati non pertinenti per l'ATS
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										dati non pertinenti per l'ATS
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale										dati non pertinenti per l'ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										dati non pertinenti per l'ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										dati non pertinenti per l'ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										dati non pertinenti per l'ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										dati non pertinenti per l'ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										dati non pertinenti per l'ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										dati non pertinenti per l'ATS	

Organizzazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE	
governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).							dati non pertinenti per l'ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico							dati non pertinenti per l'ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								dati non pertinenti per l'ATS
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale								dati non pertinenti per l'ATS
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno								dati non pertinenti per l'ATS
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno								dati non pertinenti per l'ATS
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno								dati non pertinenti per l'ATS
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno								dati non pertinenti per l'ATS
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno								dati non pertinenti per l'ATS
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno								dati non pertinenti per l'ATS
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno								dati non pertinenti per l'ATS
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno								dati non pertinenti per l'ATS	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).							dati non pertinenti per l'ATS
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							dati non pertinenti per l'ATS
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							DATO NON APPLICABILE NELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							DATO NON APPLICABILE NELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale		
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Avvocatura; Giuseppe Casula per SC Gestione delle risorse umane	SC Avvocatura/SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula per dati risorse umane /Franca Manfredi per dati avvocatura	SC Gestione delle Risorse Umane per dati risorse umane/SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa per dati avvocatura	entro 30 gg dalla pubblicazione sia della deliberazione di incarico per avvocatura e che delle determinazioni/deliberazioni per gli altri incarichi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Avvocatura; Giuseppe Casula per SC Gestione delle risorse umane	SC Avvocatura/SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula per dati risorse umane /Franca Manfredi per dati avvocatura	SC Gestione delle Risorse Umane per dati risorse umane/SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa per dati avvocatura	entro 30 gg dalla pubblicazione sia della deliberazione di incarico per avvocatura e che delle determinazioni/deliberazioni per gli altri incarichi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Avvocatura; Giuseppe Casula per SC Gestione delle risorse umane	SC Avvocatura/SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula per dati risorse umane /Franca Manfredi per dati avvocatura	SC Gestione delle Risorse Umane per dati risorse umane/SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa per dati avvocatura	entro 30 gg dalla pubblicazione sia della deliberazione di incarico per avvocatura e che delle determinazioni/deliberazioni per gli altri incarichi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	per i soli incarichi eventuali ad avvocati esterni elaborazione/trasmissione dato da parte dell'avvocatura.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Avvocatura; Giuseppe Casula per SC Gestione delle risorse umane	SC Avvocatura/SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula per dati risorse umane /Franca Manfredi per dati avvocatura	SC Gestione delle Risorse Umane per dati risorse umane/SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa per dati avvocatura	entro 30 gg dalla pubblicazione sia della deliberazione di incarico per avvocatura e che delle determinazioni/deliberazioni per gli altri incarichi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Avvocatura; Giuseppe Casula per SC Gestione delle risorse umane	SC Avvocatura/SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula per dati risorse umane /Franca Manfredi per dati avvocatura	SC Gestione delle Risorse Umane per dati risorse umane/SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa per dati avvocatura	entro 30 gg dalla pubblicazione sia della deliberazione di incarico per avvocatura e che delle determinazioni/deliberazioni per gli altri incarichi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	

Personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	SC Avvocatura; Giuseppe Casula per SC Gestione delle risorse umane	SC Avvocatura/SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula per dati risorse umane /Franca Manfredi per dati avvocatura	SC Gestione delle Risorse Umane per dati risorse umane/SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa per dati avvocatura	entro 30 gg dalla pubblicazione sia della deliberazione di incarico per avvocatura e che delle determinazioni/deliberazioni per gli altri incarichi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)			Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	Si precisa che, in attuazione dei principi di cui alla sentenza nr. 20/2019 della Corte Costituzionale, i Direttori Generale, Amministrativo, Sanitario e SocioSanitario, forniscono annualmente i dati in questione che vengono pubblicati in collaborazione tra RPCT e SC Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	Si precisa che, in attuazione dei principi di cui alla sentenza nr. 20/2019 della Corte Costituzionale, i Direttori Generale, Amministrativo, Sanitario e SocioSanitario, forniscono annualmente i dati in questione che vengono pubblicati in collaborazione tra RPCT e SC Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE	
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)		
	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:								
					Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
					Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da ricezione/aggiornamenti/ dei dati	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)				
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da ricezione/aggiornamenti/ dei dati	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE	
P		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da ricezione/aggiornamenti/ dei dati	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016							Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	annuale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale							dati non pertinenti per l'ATS come da comunicazione pervenuta dall'area risorse umane e a fronte di disposizione normativa rivolta espressamente a enti statali
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	

Personale

Personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giovanni Antonio Cialone	SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione (PER LA TRASMISSIONE DEI DATI)	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 30 giorni dal ricevimento da parte di ANAC del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio annuale	Le sanzioni sono irrogate dall'Autorità Nazionale anticorruzione.
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia)	
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Susanna Minghetti	SC Controllo, Gestione, Formazione, Qualità, Risk Management	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	tempestivo		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Susanna Minghetti	SC Controllo, Gestione, Formazione, Qualità, Risk Management	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro la prima settimana di febbraio (delibera entro 31/01)	Monitoraggio annuale 28 febbraio	ORA SEZIONE DEL PIAO
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	susanna Minghetti	SC Controllo, Gestione, Formazione, Qualità, Risk Management	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro la prima settimana di luglio (delibera entro 30/06)	Monitoraggio annuale 31 luglio	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	30 giorni da eventuali aggiornamenti/revisione dei provvedimenti organizzativi	Monitoraggio annuale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa		Monitoraggio annuale	
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giuseppe Casula	SC Gestione delle Risorse Umane	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa		Monitoraggio annuale		
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Susanna Minghetti	SC Controllo, Gestione, formazione, qualità e risk management	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro 15 giorni successivi la conclusione del processo di valutazione			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				Per ciascuno degli enti:								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	

Enti controllati

Enti controllati

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	

Enti controllati Enti controllati

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE	
Enti controllati				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio annuale nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio annuale nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione		
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013									
	Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio annuale nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione	
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio annuale nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016											
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
				Per ciascuno degli enti:		Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio annuale nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio annuale nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Claudia Coratella	SC Affari Generali e Legali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SUL PORTALE DEL MEF	Monitoraggio trimestrale Entro il 5 gennaio, il 5 aprile, il 5 luglio e 5 ottobre di ogni anno (come da indicazioni da parte di Regione Lombardia) nel caso risultassero in capo ad ATS le fattispecie previste dalla disposizione nrmativa	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi						
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi						
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi						
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi						

Attività e procedimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi	Strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi	Strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi	SC Affari generali e legali Entro 30 gg dall'eventuale modifica o diversa regolamentazione di uno o più aspetti del procedimento; Dipartimento PIPSS entro 30 gg da eventuali modifiche normative; Dip. Veterinario Sicurezza Alimenti Origine Animale Tempestivo	monitoraggio annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi						
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi						
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi						
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi						
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi.						
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi						
				Per i procedimenti ad istanza di parte:								
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi						
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	I Responsabili che gestiscono i procedimenti amministrativi	Strutture che gestiscono procedimenti amministrativi	I Responsabili che gestiscono i procedimenti amministrativi	Strutture che gestiscono procedimenti amministrativi	Entro 60 giorni dalla conclusione del semestre	Monitoraggio semestrale	Pur non sussistendo le specifiche condizioni previste dall'art. 24 - comma 2 - del Dlgs 33/2013 abrogato dal Dlgs 97/2016, si richiamano i principi di cui all'art.1 comma 28 della L.190/2012 e si intende procedere alla pubblicazione di dati in materia
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giovanni Antonio Cialone	SC Gestione dei controlli aziendali, prevenzione della corruzione e trasparenza	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	SC Attività Istituzionali e di Controllo entro 30 gg	Monitoraggio annuale	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giovanni Antonio Cialone	SC Gestione dei controlli aziendali, prevenzione della corruzione e trasparenza	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale	Si tratta in particolare degli atti ufficiali di ATS pubblicati in Albo pretorio online del sito di ATS, con link riferito sia all'Albo che alla voce Bandi di Gara

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Vanda Rivelli - Francesco Ozzo - Maria Antonia Ambrogetti	SC Gestione tecnico patrimoniale - SSD Attività Istituzionali - SC Programmazione Gare	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale	Si tratta in particolare degli atti ufficiali di ATS pubblicati in Albo pretorio online del sito di ATS, con link riferito sia all'Albo che alla voce Bandi di Gara
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative								
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti , limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura,area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo area acquisti.	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici, ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e alle manutenzioni. Area Acquisti SC Gestione acquisti.	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	SECONDO D.LGS 50/2016 per area tecnica; All'atto della pubblicazione della singola procedura di gara per area acquisti	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti , limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura,area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo area acquisti.	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici, ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e alle manutenzioni. Area Acquisti SC Gestione acquisti.	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	SECONDO D.LGS 50/2016 per area tecnica; Con l'approvazione della deliberazione di indizione e aggiudicazione della singola procedura	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Table riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Table riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Maria Antonia Ambrogetti , limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura,area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo area acquisti.	SC Gestione tecnico patrimoniale per le manutenzioni. Area Acquisti SC Gestione acquisti.	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Monitoraggio annuale

Bandi di gara e contratti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale per il programma triennale dei lavori pubblici. Area Acquisti per il programma biennale	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo	SC Gestione tecnico patrimoniale per il programma triennale dei lavori pubblici. Area Acquisti per il programma biennale	ENTRO 10 GG DALLA PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO ON-LINE per area tecnica; Entro la fine di ciascun anno per l'area acquisti	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
				Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale per il programma triennale dei lavori pubblici. Area Acquisti per il programma biennale	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo	SC Gestione tecnico patrimoniale per il programma triennale dei lavori pubblici. Area Acquisti per il programma biennale	ENTRO 10 GG DALLA PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO ON-LINE per area tecnica; Entro la fine di ciascun anno per l'area acquisti	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
				Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale per il programma triennale dei lavori pubblici. Area Acquisti per il programma biennale	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo	SC Gestione tecnico patrimoniale per il programma triennale dei lavori pubblici. Area Acquisti per il programma biennale	ENTRO 10 GG DALLA PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO ON-LINE per area tecnica; Entro la fine di ciascun anno per l'area acquisti	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
				Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
				Per ciascuna procedura:								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1). Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti	SC Gestione tecnico patrimoniale	Maria Antonia Ambrogetti	SC Gestione tecnico patrimoniale	SECONDO d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO D.LGS 50/2016 per area tecnica e per area acquisti	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS

Bandi di gara e contratti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO D.LGS 50/2016 per area tecnica; Per area Acquisti secondo la normativa vigente	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) -Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) -Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) -Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) -Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) -Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) -Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) -Bando per il concorso di idee (art. 156) <p>SETTORI SPECIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> -Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) -Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) -Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) -Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) -Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) -Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) 	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO D.LGS 50/2016 per area tecnica e per area acquisti	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO d.l. 77/2021	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS

Bandi di gara e contratti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO D.LGS 50/2016 per area tecnica; Allo spirare del termine per la presentazione delle offerte e prima della convocazione della prima seduta della Commissione Giudicatrice per area acquisti	Monitoraggio annuale	Adeempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO D.LGS 50/2016	Monitoraggio annuale	Adeempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		d.l. 76 del 2020, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO d.l. 76 del 2020,	Monitoraggio annuale	Adeempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		d.l. 76 del 2020, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO d.l. 76 del 2020,	Monitoraggio annuale	Adeempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO d.lgs. n. 50/2016	Monitoraggio annuale

Bandi di gara e contratti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO d.l. 77/2021 e d.lgs. n. 50/2016	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO d.lgs. n. 50/2016	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti	SC Gestione tecnico patrimoniale	Maria Antonia Ambrogetti	SC Gestione tecnico patrimoniale	Entro 90 gg dalla nomina	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO d.l. 77/2021 e d.lgs. n. 50/2016 OPPURE 10 gg dall'acquisizione del documento nei termini di legge	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO d.l. 77/2021 e d.lgs. n. 50/2016 OPPURE 10 gg dall'acquisizione del documento nei termini di legge	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Monitoraggio annuale	Adempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS

Bandi di gara e contratti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Entro 30 giorni dall'approvazione del certificato di regolare esecuzione o collaudo per area tecnica; SECONDO D.LGS 50/2016 per area Acquisti	Monitoraggio annuale	Adeempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: -Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) - Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) - Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) - Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Monitoraggio annuale	Adeempimento rappresentato come da PNA 2023-2025 (Delibera ANAC nr. 7 del 17.1.2023). Conseguentemente fino all'adeguamento anche informatico della sezione del sito istituzionale dedicato all'amministrazione trasparente/sottosezione Bandi di gara e contratti le informazioni saranno pubblicate come previsto dallo schema degli adempimenti pubblicato in allegato al PIAO 2022-2024 con adeguamento dei soggetti responsabili nominati in attuazione del POAS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Monitoraggio annuale	DATO NON APPLICABILE - CAPO VI (DIFESA E SICUREZZA)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Maria Antonia Ambrogetti, limitatamente ai lavori pubblici e ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e area immobili e apparecchiature scientifiche. Francesco Ozzo per area acquisti	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	Maria Antonia Ambrogetti; Francesco Ozzo,	SC Gestione tecnico patrimoniale, limitatamente ai lavori pubblici ai servizi attinenti all'ingegneria e architettura e relativamente alle manutenzioni. SC Gestione acquisti.	SECONDO Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Monitoraggio annuale	DATO NON APPLICABILE PER - TITOLO II (IN HOUSE)
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione	Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE	
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Maria Ambrogetti, Francesco Ozzo	SC Gestione tecnico patrimoniale, SC Gestione acquisti	Maria Ambrogetti, Francesco Ozzo	SC Gestione tecnico patrimoniale, SC Gestione acquisti	Annuale	Annuale	Vedi voce "Oper pubbliche" in Amministrazione Trasparente	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Mosca Aurelio; Galdino Cassavia	Dipartimento PIPSS; Dipartimento Cure Primarie UOSD Governo dell'assistenza indiretta e tutela del cittadino , UOSD Gestione delle convenzioni per l'Assistenza Primaria, UOS Coordinamento attività sanitaria delle cure primarie	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dipartimento PIPSS Entro 30 gg da eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale		
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Mosca Aurelio; Galdino Cassavia	Dipartimento PIPSS; Dipartimento Cure Primarie UOSD Governo dell'assistenza indiretta e tutela del cittadino , UOSD Gestione delle convenzioni per l'Assistenza Primaria, UOS Coordinamento attività sanitaria delle cure primarie	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dipartimento PIPSS Entro 30 gg da eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale		
				Per ciascun atto:									
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Mosca Aurelio; Galdino Cassavia	Dipartimento PIPSS; Dipartimento Cure Primarie UOSD Governo dell'assistenza indiretta e tutela del cittadino , UOSD Gestione delle convenzioni per l'Assistenza Primaria, UOS Coordinamento attività sanitaria delle cure primarie	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dipartimento PIPSS Entro 30 gg da eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Mosca Aurelio; Galdino Cassavia	Dipartimento PIPSS; Dipartimento Cure Primarie UOSD Governo dell'assistenza indiretta e tutela del cittadino , UOSD Gestione delle convenzioni per l'Assistenza Primaria, UOS Coordinamento attività sanitaria delle cure primarie	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dipartimento PIPSS Entro 30 gg da eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale		
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Mosca Aurelio; Galdino Cassavia	Dipartimento PIPSS; Dipartimento Cure Primarie UOSD Governo dell'assistenza indiretta e tutela del cittadino , UOSD Gestione delle convenzioni per l'Assistenza Primaria, UOS Coordinamento attività sanitaria delle cure primarie	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dipartimento PIPSS Entro 30 gg da eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale			
			Atti di concessione										

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Mosca Aurelio; Galdino Cassavia	Dipartimento PIPSS; Dipartimento Cure Primarie UOSD Governo dell'assistenza indiretta e tutela del cittadino , UOSD Gestione delle convenzioni per l'Assistenza Primaria, UOS Coordinamento attività sanitaria delle cure primarie	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dipartimento PIPSS Entro 30 gg da eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Mosca Aurelio; Galdino Cassavia	Dipartimento PIPSS; Dipartimento Cure Primarie UOSD Governo dell'assistenza indiretta e tutela del cittadino , UOSD Gestione delle convenzioni per l'Assistenza Primaria, UOS Coordinamento attività sanitaria delle cure primarie	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dipartimento PIPSS Entro 30 gg da eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Mosca Aurelio; Galdino Cassavia	Dipartimento PIPSS; Dipartimento Cure Primarie UOSD Governo dell'assistenza indiretta e tutela del cittadino , UOSD Gestione delle convenzioni per l'Assistenza Primaria, UOS Coordinamento attività sanitaria delle cure primarie	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dipartimento PIPSS Entro 30 gg da eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Mosca Aurelio; Galdino Cassavia	Dipartimento PIPSS; Dipartimento Cure Primarie UOSD Governo dell'assistenza indiretta e tutela del cittadino , UOSD Gestione delle convenzioni per l'Assistenza Primaria, UOS Coordinamento attività sanitaria delle cure primarie	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dipartimento PIPSS Entro 30 gg da eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Mosca Aurelio; Galdino Cassavia	Dipartimento PIPSS; Dipartimento Cure Primarie UOSD Governo dell'assistenza indiretta e tutela del cittadino , UOSD Gestione delle convenzioni per l'Assistenza Primaria, UOS Coordinamento attività sanitaria delle cure primarie	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dipartimento PIPSS Entro 30 gg da eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro trenta giorni dalla approvazione del Bilancio da parte delle Giunta Regionale	Monitoraggio annuale	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro trenta giorni dalla approvazione del Bilancio da parte delle Giunta Regionale	Monitoraggio annuale	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro trenta giorni dalla approvazione del Bilancio da parte delle Giunta Regionale	Monitoraggio annuale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro trenta giorni dalla approvazione del Bilancio da parte delle Giunta Regionale	Monitoraggio annuale	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro trenta giorni dalla approvazione del Bilancio da parte delle Giunta Regionale	Monitoraggio annuale	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Antonia Ambrogetti	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 30 GG DALL'EVENTUALE AGGIORNAMENTO	Monitoraggio annuale	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Antonia Ambrogetti	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 30 GG DALL'EVENTUALE AGGIORNAMENTO	Monitoraggio annuale	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Giovanni Antonio Cialone	SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 20 GIORNI DALL'APPROVAZIONE	Monitoraggio annuale	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Susanna Minghetti	SC Controllo, Gestione, Formazione, Qualità, Risk Management	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	tempestivo	Entro un mese dal ricevimento della comunicazione di avvenuta pubblicazione da parte della struttura SC Controllo, Gestione, Formazione, Qualità, Risk Management	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Susanna Minghetti	SC Controllo, Gestione, Formazione, Qualità, Risk Management	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro 15 giorni successivi la produzione del/dei documento/i da parte dell'OIV	Monitoraggio annuale	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Susanna Minghetti	SC Controllo, Gestione, Formazione, Qualità, Risk Management	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro 15 giorni successivi la produzione del/dei documento/i da parte dell'OIV	Monitoraggio annuale	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 20 gg dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio annuale	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 20 gg dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio annuale	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Susanna Minghetti	SC Qualità Risk Management	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	gennaio	Monitoraggio annuale	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SC Avvocatura	SC Avvocatura	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro 15 gg dalla notifica del ricorso	Monitoraggio annuale	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SC Avvocatura	SC Avvocatura	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro 15 gg dalla notifica della sentenza	Monitoraggio annuale	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SC Avvocatura	SC Avvocatura	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro 15 gg dall'adozione delle misure intraprese	Monitoraggio annuale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Susanna Minghetti	SC Controllo, Gestione, Formazione, Qualità, Risk Management	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro 15 giorni dall'invio in Regione dello stesso Modello	Monitoraggio annuale	Tale obbligo fa riferimento al Modello ministeriale LA per il quale: - la produzione del modello LA è di competenza del SC Controllo, Gestione, Formazione, Qualità, Risk Management; - la trasmissione (tramite caricamento su piattaforma regionale SCRIBA) è di competenza della SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione; - la pubblicazione avviene sia da parte del GREF come allegato al Bilancio sia da parte del COGE nella sezione dedicata del sito internet aziendale: www.ats-milano.it
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Da Re Nadia Rossella	DIP. PAAPS	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	MENSILE	Monitoraggio annuale	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	tempestivo		E' POSSIBILE RILEVARE IL DATO TEMPESTIVAMENTE
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro il 30° giorno dalla fine del trimestre	Monitoraggio trimestrale	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro il 30° giorno dalla fine del trimestre	Monitoraggio trimestrale	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro il 30° giorno dalla fine del trimestre	Monitoraggio trimestrale	
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi Matteo	SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 3 gg dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							DATO NON APPLICABILE NELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO, COME DA COMUNICAZIONE PERVENUTA DALL'AREA TECNICA, IN QUANTO I NUCLEI CITATI RIGUARDANO LO STATO E LE REGIONI
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Antonia Ambrogetti	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 10 GG DALLA PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO ON-LINE	Monitoraggio annuale	
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Antonia Ambrogetti	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa		Monitoraggio annuale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE		
	indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Antonia Ambrogetti	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa		Monitoraggio annuale			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							DATO NON APPLICABILE NELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							DATO NON APPLICABILE NELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							DATO DI COMPETENZA DI ALTRO ENTE ISTITUZIONALMENTE COMPETENTE COME DA COMUNICAZIONE PERVENUTA DAL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO		
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								DATO DI COMPETENZA DI ALTRO ENTE ISTITUZIONALMENTE COMPETENTE COME DA COMUNICAZIONE PERVENUTA DAL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO		
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									DATO DI COMPETENZA DI ALTRO ENTE ISTITUZIONALMENTE COMPETENTE COME DA COMUNICAZIONE PERVENUTA DAL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Russo Antonio Giampiero, Maurizio Tabiaddon riferito solo agli aspetti relativi alle "analisi d'impatto"	SC Unità di Epidemiologia/SC Salute Ambiente/Direzione Generale	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 60gg lavorativi dal recepimento della richiesta all'SC Unità di Epidemiologia	Monitoraggio annuale		DATO DI COMPETENZA DI ALTRO ENTE ISTITUZIONALMENTE COMPETENTE per la parte "misure incidenti sull'ambiente" COME DA valutazioni congiunte con il DISP si dà evidenza dei percorsi nazionali e regionali cui ATS partecipa in materia		
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									DATO DI COMPETENZA DI ALTRO ENTE ISTITUZIONALMENTE COMPETENTE COME DA COMUNICAZIONE PERVENUTA DAL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO	
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										DATO DI COMPETENZA DI ALTRO ENTE ISTITUZIONALMENTE COMPETENTE COME DA COMUNICAZIONE PERVENUTA DAL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dato non rilevato dalla struttura competente	Monitoraggio annuale				
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										DATO DI COMPETENZA DI ALTRO ENTE ISTITUZIONALMENTE COMPETENTE COME DA COMUNICAZIONE PERVENUTA DAL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Da Re Nadia Rossella	DIP. PAAPS	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 30 GIORNI DALL'ASSUNZIONE DELL'ATTO DELIBERATIVO	Monitoraggio annuale			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Da Re Nadia Rossella	DIP. PAAPS	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori di Dipartimento	Dipartimenti	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 30 GIORNI DALL'ASSUNZIONE DEGLI ATTI FORMALI	Monitoraggio annuale	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori di Dipartimento	Dipartimenti	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 30 GIORNI DALL'ASSUNZIONE DEGLI ATTI FORMALI	Monitoraggio annuale	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori di Dipartimento	Dipartimenti	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 30 GIORNI DALL'ASSUNZIONE DEGLI ATTI FORMALI	Monitoraggio annuale	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ora PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - ora PIAO - e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Giovanni Antonio Cialone	SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Entro il 28 febbraio	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Giovanni Antonio Cialone	SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Annuale 30 gennaio (se modifiche)	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Giovanni Antonio Cialone	SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Giovanni Antonio Cialone	SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 5 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Giovanni Antonio Cialone (PER LA TRASMISSIONE DEI DATI)	SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione (PER LA TRASMISSIONE DEI DATI)	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 30 giorni dal ricevimento da parte di ANAC del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio annuale	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Giuseppe Casula/Giovanni Antonio Cialone	SC Gestione delle Risorse Umane / SC Attività Istituzionali di Controllo/ SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 5 giorni dall'accertamento	monitoraggio annuale	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Giovanni Antonio Cialone	SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	Monitoraggio annuale	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direttori Dipartimento/Direttori SC/Responsabili SSD/SS	Aree/Strutture dell'ATS della Città Metropolitana di Milano	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa			
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Giovanni Antonio Cialone	SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro 60 giorni dall'elaborazione del monitoraggio	Monitoraggio semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Monaci Veronica	SC Sistemi Informativi Aziendali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	entro il 30 Gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale Entro il 28 febbraio	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Monaci Veronica, Manfredi Franca	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa - SC Sistemi Informativi Aziendali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	annuale	Monitoraggio annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Monaci Veronica, Manfredi Franca	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa - SC Sistemi Informativi Aziendali	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio/Nominativo del Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
		Riferimenti normativi inseriti in delibera ats n. 1795 del 22/12/2017 e in delibera 741 del 16/10/2021	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Regolamento che descrive il corretto utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica ed internet e le relative modalità di controllo.	Tempestivo	Monaci Veronica, Giovanni Antonio Cialone	SC Sistemi Informativi Aziendali / SC Gestione dei controlli aziendali, prevenzione della corruzione e trasparenza	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	ENTRO 30 GG DALL'EVENTUALE AGGIORNAMENTO	Monitoraggio annuale	NON IN TABELLA ANAC
Altri contenuti			Dati ulteriori									
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Strutture interessate alla gestione del dato	Struttura che detiene il dato	Franca Manfredi	SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa	Dato al momento non rilevabile	Dato al momento non rilevabile	

		Allegato 5 - PERCORSI PER LA DIGITALIZZAZIONE IN ATS	Descrizione dei processi di riferimento e degli applicativi attivati
DIREZIONE	DIPARTIMENTO/SC	UOS	Descrizione
Amministrativa	AAGG e legali	SS Procedimenti Sanzionatori	La SS Procedimenti Sanzionatori ha acquisito nel 2019 un software di gestione integrata delle sanzioni amministrative che, a regime, andrà a sostituire quello già in uso (IRIDE). Tale software "SANTIONIBUS" fornito dalla ditta Invisible Farm è in fase di continuo aggiornamento e garantisce la gestione integrata del procedimento: dall'emissione del verbale di ispezione (da parte degli Organi verbalizzanti) fino alla notifica dell'ordinanza ingiunzione (da parte della UOS Procedimenti Molto interessante in tal senso è la sottoscrizione digitale dei provvedimenti, la notifica diretta degli stessi a mezzo PEC, l'integrazione con il software del protocollo, nonché l'integrazione con il sistema di pagamento Pago PA. Sanzionatori), nonché la gestione integrata dell'eventuale contenzioso giurisdizionale e della riscossione in caso di mancato pagamento.
Amministrativa	AAGG e legali		La Struttura ha reso disponibile un applicativo che consente ai cittadini di presentare istanze di accesso agli atti (documentale, accesso civico semplice e generalizzato) in modo digitale accedendo, con il Sistema Pubblico di Identità Digitale, in un portale dedicato. L'intero iter viene gestito digitalmente e il sistema consente di produrre in modo automatico il cd "registro degli accessi".
Generale	AAGG e legali	SS Gestione Documentale	La SS Gestione Documentale già dal 2019, ha acquisito un software per il protocollo informatico dell'Agenzia, denominato ARCHIFLOW fornito dalla ditta SIAV spa che consente una gestione integrata dei documenti di ATS, oltre che tutti i registri informatici, i documenti protocollati e le pec. Sempre nel 2019 è stato realizzato, inoltre, un software denominato "Archiedoc" mediante il quale vengono censiti tutti i documenti di ATS oggetto di archiviazione, esternalizzazione e scarto.
Generale	AAGG e legali		La SC AA.GG.LL. nel 2021 (con sviluppo nel triennio), nell'ambito del processo di digitalizzazione/informatizzazione, ha creato un registro delle convenzioni stipulate da ATS con altri enti, registro che è stato collocato nell'ambito del gestionale ARCHIFLOW e che consente di registrare e poter versare in modo automatico, tramite connettore, e non manualmente come accadeva in precedenza, tutte le convenzioni di ATS
Generale	Gestione Tecnico Patrimoniale		la SC ha messo in atto la semplificazione dell'attività di elaborazione, gestione ed estrazione di sintesi dei dati inerenti al solo patrimonio da reddito aziendale, attraverso l'adozione e l'utilizzo del nuovo applicativo dedicato Open Maint. Tale strumento informatico è stata oggetto dell'obiettivo di semplificazione aziendale 2021_0174 ed è pienamente operativo a partire dal primo gennaio 2022. La gestione informatizzata del patrimonio da reddito con l'applicativo Open Maint, consente una notevole risparmio di tempo per gli operatori incaricati, l'estrapolazione automatica dei dati, l'efficace tenuta sotto controllo dello stato di ciascun immobile e, soprattutto, una riduzione del margine di errore dovuto alla pregressa gestione manuale dell'attività, che avveniva attraverso l'utilizzo di molteplici fogli di lavoro Excel e cartelle Windows. In particolare, sono presenti nel gestionale: la tenuta del fascicolo dell'immobile (obbligatorio per legge); la tenuta dell'inventario; la gestione documentale e delle certificazioni con alert delle scadenze, censimento dello stato manutentivo, modifiche strutturali, acquisti e scambi diritti edificatori; Registrazione dei contratti di locazione; archiviazione della corrispondenza; gestione contabile attraverso la creazione e utilizzo di tabelle millesimali, bilanci preventivi e consuntivi, rendicontazioni, ripartizione spese singole unità immobiliari, scadenziari, capitoli di spesa, pagamenti, anagrafica delle unità immobiliari e degli inquilini, subentri e rilasci, aggiornamento in tempo reale dello stato dei pagamenti e generazione degli avvisi di pagamento (pagoPA). Creazione di report degli adempimenti tecnico amministrativi per singolo edificio o più edifici, creazione di relativi alert per adempimenti, scadenze, incassi. In sintesi, l'applicativo Open Maint rappresenta un efficace strumento di semplificazione e digitalizzazione dell'attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione degli immobili da reddito di ATS, attraverso l'archiviazione, il costante aggiornamento e l'estrapolazione dei dati relativi a ciascun immobile sotto i tre principali profili rilevanti per la nostra attività: tecnico, amministrativo e contabile.

DIREZIONE	DIPARTIMENTO/SC	UOS	Descrizione
Sanitaria	Dipartimento veterinario		Regione Lombardia: Sistema Informativo Veterinario (SIV), è il sistema in cui sono registrati tutti i controlli ufficiali e altre attività ufficiali effettuate per verificare l'applicazione ed il rispetto della legislazione sugli alimenti e sui mangimi, delle norme sulla salute e sul benessere degli animali, comprese l'Anagrafe animali d'affezione ed il Sistema di Allerta Alimenti e Mangimi della Regione Lombardia;
Sanitaria	Dipartimento veterinario		Ministero della Salute: Banca Dati Nazionale anagrafi zootecniche, è lo strumento on line che permette il flusso informatizzato di dati tra gli operatori zootecnici (allevatori, produttori e distributori dei mezzi di identificazione animale e macellatori) e le Autorità di controllo. In BDN sono registrate le informazioni su stabilimenti/aziende, allevamenti, animali, movimentazioni e macellazioni;
Sanitaria	Dipartimento veterinario		SINVSA - Portale Sistema Informativo Nazionale Veterinario per la Sicurezza Alimentare (SINVSA - Classyfarm, Ricetta elettronica veterinaria, SIMAN Sistema Informativo Malattie Animali, ecc.). Il SINVSA consente di: fornire indicatori utili nell'attività di pianificazione, monitoraggio e valutazione delle azioni condotte dalle strutture appartenenti al SSN; generare dati quantitativi utili alla valutazione dei rischi lungo l'intera catena di produzione degli alimenti, dal campo alla tavola; rappresentare un valido e veloce sistema di allarme; soddisfare i debiti informativi nei confronti delle altre Amministrazioni dello Stato e verso le Organizzazioni sanitarie comunitarie e internazionali (ad es. EFSA); rappresentare la situazione epidemiologica nazionale in materia di sanità animale e sicurezza alimentare; perseguire la "dematerializzazione" degli atti amministrativi tra gli operatori privati e l'amministrazione pubblica; semplificare gli adempimenti amministrativi per l'apertura delle attività.
Sanitaria	Dipartimento veterinario		RASFF (Rapid Alert System for Food and Feed) Unione Europea - E' un sistema di allarme, sotto forma di rete, per la notifica di un rischio diretto o indiretto per la salute umana dovuto ad alimenti o mangimi. Il sistema di notifica è stato esteso anche ai rischi legati a materiali e oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti (MOCA) e ai mangimi per animali da affezione (pet food). Le informazioni vengono comunicate e condivise tra i membri della rete (Commissione UE, EFSA, Stati Membri, Regioni, ATS) in tempo reale attraverso la piattaforma on line i-RASFF, alla quale accedono tutti i punti di contatto che possono sia attivare che leggere le notifiche caricate nel sistema da altri Paesi membri.

DIREZIONE	DIPARTIMENTO/SC	UOS	Descrizione
Sanitaria	Dipartimento veterinario		<p>E' una piattaforma informatica veterinaria on line, attiva 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, multi-lingue, per la gestione, da parte delle Autorità competenti (Ministero della Salute, ATS), delle partite di animali vivi e prodotti di origine animale e non, sottoposte a scambi all'interno della Comunità, ad importazioni ed esportazioni.</p> <p>In particolare: TRACES - Scambi Intracomunitari</p> <p>Campo di applicazione: Animali vivi (specie armonizzate e specie non armonizzate); Materiale genetico (sperma, ovuli ed embrioni delle specie bovina, suina, ovina caprina equina nonché sperma ovuli ed embrioni di altre specie animali); Taluni prodotti di origine animale non destinati al consumo umano (alcuni sottoprodotti disciplinati dal Regolamento (CE) 1069/2009).</p> <p>TRACES - Importazioni</p> <p>L'attività di controllo dei Posti Frontalieri di Controllo (PCF) riguarda i prodotti destinati al consumo umano (di origine animale e non di origine animale), i sottoprodotti di origine animale e prodotti derivati non destinati al consumo umano, i mangimi ed i materiali destinati a venire a contatto con alimenti (MOCA). Le ATS provvedono all'esecuzione dei controlli, assegnati dai PCF, nei punti di destinazione sul territorio di competenza.</p> <p>TRACES Esportazioni</p> <p>Il sistema permette il rilascio di certificazioni veterinarie digitalizzate/dematerializzate di esportazione di animali vivi, prodotti di origine animale e mangimi verso Paesi terzi.</p>
Sanitaria	Dipartimento veterinario		<p>Riconoscimento e registrazione degli stabilimenti ai sensi dei Regolamenti n. 853/2004, 183/2005, 767/2009, 1069/2009 e s.m.i.</p> <p>Portale "Impresainungiorno.gov.it" -Gli Operatori che intendono svolgere le attività di cui ai Regolamenti comunitari indicati, presentano la richiesta mediante l'inserimento dell'istanza e della necessaria documentazione in forma digitalizzata nel Portale "Impresainungiorno.gov.it".</p> <p>Le SC Dipartimentali Igiene Alimenti di Origine Animale, Impianti industriali e Supporto all'Export, Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche, ricevuta l'istanza e la relativa documentazione procedono alla verifica dei requisiti ed alla predisposizione dell'atto di riconoscimento/registrazione, che verrà trasmesso all'operatore mediante il Portale summenzionato.</p>
Sanitaria	Dipartimento veterinario		<p>Digitalizzazione / dematerializzazione dei verbali di controllo - È in fase di completamento l'attivazione di un sistema informatizzato, in grado di produrre verbali del controllo ufficiale in formato digitale, in conformità alla normativa vigente, e di trasferirli automaticamente nel Portale SIV Regione Lombardia. I controlli ufficiali sono effettuati dai veterinari e dai tecnici della prevenzione. La produzione dei verbali digitali è riferita ad attività di controllo ufficiale nelle seguenti aree funzionali:</p> <p>Igiene degli alimenti di origine animale; igiene degli allevamenti e delle Produzioni Zootecniche; sanità animale, fatte salve le attività di controllo da inserire in specifici sistemi informativi nazionali o regionali.</p>
Generale		SS comunicazione URP Ufficio stampa	<p>E' stato adottato un sistema di servizio on line disponibile sul sito per raccogliere le richieste di concessione patrocinio e utilizzo logo aziendale. La modalità è disponibile dal 1 dicembre 2021 con la pubblicazione del nuovo portale ATS Milano. La richiesta viene effettuata accedendo al seguente link ATS Milano (ats-milano.it) e il sistema invia una mail al richiedente di avvenuta ricezione e , inoltre, è integrato con archiflow in modo tale che la richiesta che arriva venga protocollata. E' possibile scaricare un report delle richieste per monitoraggio delle attività.</p>
Sanitaria	Dipartimento igiene e prevenzione sanitaria/SC Impiantistica		<p>Per la SC Impiantistica - sono stati creati programmi di calcolo (autoprodotti in Access/xlsx) per il controllo del rispetto delle scadenze dei tempi procedurali</p>

DIREZIONE	DIPARTIMENTO/SC	UOS	Descrizione
Sanitaria	Dipartimento igiene e prevenzione sanitaria/SC PSAL MI		La SC PSAL MI dispone di strumenti digitalizzati di controllo parziale di procedure: il sw gestionale P4P a supporto di tutte le procedure, segnala in compilazione le incompletezze dei dati previsti in procedura e le scadenze dei provvedimenti giudiziari. Analogamente il sw regionale MaPI controlla la completezza dei dati.
Sanitaria	Dipartimento igiene e prevenzione sanitaria/SC PSAL Mi Ovest		SC PSAL Mi Ovest - Per la quasi totalità delle attività viene utilizzato l'applicativo gestionale dipartimentale PxP, strumento che consente il monitoraggio dei tempi dei procedimenti e l'avvenuta conclusione ed esito di tutte le attività. Lo stesso applicativo può fornire lo scadenziario relativamente ai tempi previsti dalle diverse fasi dei procedimenti sanzionatori
Sanitaria	Dipartimento igiene e prevenzione sanitaria/SC IAN		Le SC IAN dispongono di un software denominato SIVIAN che gestisce in modo informatizzato l'attività di controllo ufficiale inerente la sicurezza alimentare; un programma informatizzato denominato P4P che gestisce l'attività inerente L'acqua destinata al consumo umano. Nessun applicativo inerente l'attività nutrizionale.
Sanitaria	Dipartimento igiene e prevenzione sanitaria/SC MPC - Malattie Infettive		La SC MPC Malattie Infettive utilizza l'applicativo Invisible Farm per la gestione emergenza Covid e sistema regionale MAINF per la gestione delle malattie infettive
Sanitaria	Dipartimento igiene e prevenzione sanitaria/SC MPC Screening		La SC MPC Screening dispone di un software di proprietà che gestisce in modo informatizzato tutta l'attività dei programmi di screening oncologici.
Sanitaria	Dipartimento igiene e prevenzione sanitaria/SC MTS		La SC MTS di Milano non ha procedure digitalizzate. Potrebbero essere intese come parziale digitalizzazione: - l'utilizzo del SW MTS per l'inserimento dei dati dei pazienti, e registrazione di tutte le attività inerenti la prevenzione, diagnosi e cura delle IST. - il SW SOFIA regionale per l'inserimento dei pazienti in assistenza territoriale HIV/AIDS, il relativo PAI, la verifica delle prestazioni e relativi importi da parte di Regione Lombardia. Inoltre, due strumenti di controllo rilevati dal SW MTS e da un file interno, rispettivamente per la tempistica di restituzione esami delle IST e della valutazione delle segnalazioni pervenute dei pazienti HIV/AIDS da effettuare entro i 20 giorni, come da norma (entrambi Standard di Qualità).
Sanitaria	Dipartimento igiene e prevenzione sanitaria/Laboratorio di prevenzione		Il Laboratorio di Prevenzione dispone di LIMS con il quale gestisce il processo di emissione del rapporto di prova dall'accettazione alla refertazione. Esiste la possibilità di estrarre in qualunque momento i dati relativi ai tempi di esecuzione analitica ma non in modo automatizzato.
Generale		SS Servizio Prevenzione e protezione	Gestione dei dati relativi agli infortuni: i dati relativi agli infortuni dei lavoratori di ATS della Città Metropolitana di Milano sono trattati con apposito gestionale, in uso condiviso con la UOC Risorse Umane e Organizzazione. La SS Servizio Prevenzione e Protezione inserisce i dati di competenza e può effettuare estrapolazioni di report utili per la valutazione, ai fini della sicurezza sul lavoro, della natura degli infortuni nonché dell'andamento infortunistico, per la restituzione dei dati nell'ambito della riunione periodica (art. 35 del D.lgs. 81/2008) e per le altre finalità di legge.

DIREZIONE	DIPARTIMENTO/SC	UOS	Descrizione
Generale		SS Servizio Prevenzione e protezione	Software gestionale per il Servizio di Prevenzione e Protezione: la SS Servizio Prevenzione e Protezione, ai fini dell'automatizzazione dei processi di competenza e di una migliore gestione dei dati, sta procedendo verso l'acquisizione del software per la gestione dei vari ambiti relativi alla sicurezza aziendale (DUVRI, gestione dispositivi di protezione individuale, etc). Il suddetto fabbisogno è già stato inserito nel programma biennale per gli acquisti di servizi e forniture ed è attualmente in corso di redazione la documentazione per disciplinare l'indagine di mercato finalizzata all'acquisizione del software. Inoltre, la SS procede alla sottoscrizione con firma digitale dei principali documenti di competenza (DUVRI, Piani generali di Emergenza, etc.)
Amministrativa	SC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione		i processi della UOC PBMR sono già stati digitalizzati, in quanto sono gestiti attraverso la procedura informatica contabile Oracle ERP, dalle registrazioni contabili ai mandati di pagamento e reversali di incasso, infatti le fatture attive e passive sono elettroniche, così come pagamenti ed incassi. Per ogni processo è stata redatta la scheda di valutazione del rischio e dall'ultima ispezione 2021 del certificatore di parte terze, non sono emesse non conformità od osservazioni. Quindi ad oggi si ritiene che i vari processi siano adeguatamente digitalizzati.
Socio-Sanitaria	Dipartimento Cure Primarie	UOSD Governo dell'Assistenza Indiretta e tutela del Cittadino	Per quanto concerne i rimborsi per cure di alta specializzazione all'estero e di prestazioni transfrontaliere, gli operatori dell'UOSD Governo dell'Assistenza Indiretta e Tutela del Cittadino, utilizzano un foglio Excel – posto in una cartella condivisa di Share Point - che viene implementato con tutti i dati inerenti le singole richieste. Sempre in cartelle condivise di Share Point vengono archiviati, per anno e per nominativo, tutti i documenti inerenti le singole pratiche. Per quanto concerne il calcolo delle percentuali di rimborso viene utilizzato un foglio Excel appositamente predisposto in base alla normativa applicabile. Attualmente non esiste uno strumento automatizzato di controllo delle tempistiche, ma in considerazione del numero di richieste e delle variabili che non dipendono da ATS, si ritiene che l'attuale verifica "manuale" delle tempistiche sia sufficiente a garantire il rispetto dei tempi previsti dalla normativa.
Socio-Sanitaria	Dipartimento Cure Primarie	UOSD Gestione delle Convenzioni per l'Assistenza Primaria	L'attività di controllo non risulta digitalizzata, semestralmente sono compilate su richiesta del servizio competente le schede riguardanti 1) le richieste di accesso Atti 2) la scheda rilascio attestazioni di servizio e tempi di attesa 3) la libera professione liquidata dalla UOSD
Socio-Sanitaria	Dipartimento Cure Primarie - UOC di gestione assistenza primaria		Per la UOC di gestione assistenza primaria, il controllo sul rispetto dei tempi del procedimento di accesso agli atti (L. 241/90) e di ricusazione dell'assistito da parte del medico (ai sensi dei rispettivi AA.CC.NN. per la medicina generale e la pediatria di famiglia) viene effettuato attraverso la compilazione di apposito form excell che consente di monitorarne le scadenze.
Socio-Sanitaria	Dipartimento Cure Primarie - UOC di gestione assistenza primaria		Sul piano dell'informatizzazione dei procedimenti, preme segnalare che le prestazioni sanitarie aggiuntive di MMG / PLS erogate e retribuite in forza dell'ACN vigente e più specificatamente: ADI e ADP (assistenza domiciliare integrata e programmata) e PIPP (prestazioni di particolare impegno professionale), sono totalmente gestite tramite applicativo, cui i medici accedono in area internet a loro riservata, inserendo le prestazioni erogate che sono soggette a controlli da parte di ATS. In ultimo, a giudizio della scrivente, il procedimento di scelta del medico in deroga territoriale - previsto dai rispettivi ACN per la medicina generale e la pediatria di famiglia - attualmente gestito da ATS, dovrebbe essere del tutto informatizzato. Tuttavia, come è noto, essendo intervenute modifiche alla L.R. 33/2009 che prevedono il passaggio del Dipartimento di cure primarie al polo territoriale delle ASST, tale percorso non è oggi percorribile.
Sanitaria	Dipartimento farmaceutico		al Dipartimento non sono resi disponibili strumenti automatizzati di controllo delle procedure e dei tempi. Si suggerisce la possibilità di implementare Archiflow (sistema gestione documentale) con la funzione di verifica tempi conclusione procedimento. Per quanto riguarda le sanzioni amministrative, sarà implementato l'utilizzo dell'applicativo Santionibus per rendere tracciabili le fasi del procedimento sanzionatorio e i relativi tempi.

DIREZIONE	DIPARTIMENTO/SC	UOS	Descrizione
Generale	SC Sistemi Informativi Aziendali		Sharepoint Online: per la gestione e condivisione dei documenti informatici in modalità cloud e di cooperazione. Tale soluzione, oltre a gestire il versioning dei file, consente di tracciare l'autore delle modifiche.
Generale	SC Sistemi Informativi Aziendali		Teams: strumento di produttività per la effettuare videoconferenze e condividere documenti e informazioni.
Generale	SC Sistemi Informativi Aziendali		Remedy: strumento per la gestione del Trouble ticketing aziendale che consente di tracciare l'intero ciclo di vita delle segnalazioni effettuate all'help desk riguardanti richieste di supporto/assistenza sull'utilizzo degli strumenti informatici (HW, SW e fonia).
Generale	SC Sistemi Informativi Aziendali		E' in fase di sviluppo da parte della UOC SIA: Gestionale per la governance di tutti i beni IT (HW, SW, Fonia) e le relative richieste da parte dei Cdr di ATS. Tale SW include anche una sezione applicativi dedicata alla UOC Gare per la gestione del workflow delle procedure acquisitive in carico alla struttura stessa.

TABELLA degli ATTIVI AL 31.12.2022

ATTIVI AL 31.12.2022	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche			TOTALE VETERINARIA
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	5	7	11	18	2	22	10	75				0	73	148
DIRIGENZA VETERINARIA								0	36	49	30	115	1	116
DIRIGENZA SANITARIA			1	1	2	2	14	20				0	37	57
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE			1	3		3	2	9				0	2	11
DIRIGENZA PROFESSIONALE				1		2	9	12				0	8	20
DIRIGENZA TECNICA								0				0	11	11
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0				0	34	34
TOTALE DIRIGENZA	5	7	13	23	4	29	35	116	36	49	30	115	166	397
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	13	2	4	2	3	6	6	36				0	32	68
OSTETRICA								0				0		0
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO			5	2	2	1	26	36				0	1	37
ASSISTENTI SANITARI	18	48	13	3	10	14	9	115				0	51	166
TECNICO DELLA PREVENZIONE			68	55		121	28	272	14	12	12	38	18	328
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					1			1				0	33	34
ASSISTENTI SOCIALI					1			1				0	29	30
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			2	16		1	17	36	7	5	4	16	86	138
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0				0	2	2
AUSILIARI								0				0		0
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9	1	26	33	3	31	36	139	15	15	15	45	400	584
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	40	51	118	111	20	174	122	636	36	32	31	99	652	1.387
TOTALE COMPLESSIVO	45	58	131	134	24	203	157	752	72	81	61	214	818	1.784

Dotazione organica 2022 approvata nel PTFP 2021-2023		TOTALE DOTAZIONE ORGANICA 2022 APPROVATA NEL PTFP 2021-23	dipartimento igiene e prevenzione sanitaria	dipartimento per la programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie	dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale	dipartimento amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali	dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie con quelle sociali	dipartimento cure primarie	Staff Direzioni /altro	
TESTE										
1	DIRIGENZA MEDICA	S	161	80	40		10	9	22	
	DIRIGENZA VETERINARIA	S	121			120			1	
	DIRIGENZA SANITARIA	S	57	21	4		14		18	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	S	7	5	2					
2	DIRIGENZA PROFESSIONALE	P	22	13		6			3	
	DIRIGENZA TECNICA	T	9		1				8	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	A	38		3	23		2	10	
TOTALE DIRIGENZA			415	119	50	120	29	24	11	62
3	PERSONALE INFERMIERISTICO	S	86	54	20		1	2	9	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	S	41	40	1					
	PERSONALE VIGIL. ISPEZIONE	S	515	409	48	38	1	1	12	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	S	36	8	14		13		1	
	ASSISTENTI SOCIALI	T	35	2	17		15		1	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	T	143	37	3	16	45	3	1	38
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	T	2				1		1	
	AUSILIARI	T	0							
	ASSISTENTE RELIGIOSO	P	0							
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	A	593	140	46	45	186	31	43	102
4	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	P	0							
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	R	0							
TOTALE COMPARTO			1451	690	149	99	233	69	47	164
TOTALE COMPLESSIVO			1.866	809	199	219	262	93	58	226

FTE e COSTI 2022

FTE E COSTI 2022		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI	
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA				
		SCREENING	VACCINAZIONI														
Categoria	Raggruppamento profili																
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	5,0	7,9	11,0	8,7	2,0	18,3	8,4	61,2				0,0	74,7	136,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	34,7	47,6	29,2	111,5	1,0	112,5		
	DIRIGENZA SANITARIA			1,0	1,0	2,0	2,0	13,3	19,3				0,0	37,2	56,5		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE				2,0		0,9	1,9	4,8				0,0	1,8	6,6		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,0		2,0	10,1	13,1				0,0	8,9	22,0		
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0	6,5	6,5		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0	30,3	30,3		
	TOTALE DIRIGENZA	5,0	7,9	12,0	12,7	4,0	23,1	33,8	98,5	34,7	47,6	29,2	111,5	160,4	370,4	51.961.944	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	12,4	1,8	3,7	1,8	2,8	5,9	6,2	34,4				0,0	31,2	65,6		
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			4,7	2,0	1,8	1,0	22,2	31,7				0,0	1,0	32,7		
	ASSISTENTI SANITARI	14,0	45,1	11,9	3,9	10,2	13,7	9,0	107,8				0,0	45,3	153,1		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			61,2	53,8			110,5	27,4	252,8	13,1	13,1	13,1	39,3	18,6	310,7	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					1,0			1,0				0,0	30,4	31,4		
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0	24,8	24,8		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			2,5	16,8			0,8	14,2	34,3	5,0	5,0	5,0	14,9	81,9	131,2	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0	2,0	2,0		
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	7,8	1,0	24,5	32,4	3,2	28,7	35,2	132,8	16,3	14,0	14,0	44,3	384,3	561,4		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	34,1	47,8	108,6	110,6	19,0	160,5	114,2	594,8	34,3	32,1	32,1	98,5	619,6	1.312,9	67.901.911		
TOTALE COMPLESSIVO	39,1	55,7	120,6	123,3	23,0	183,6	148,0	693,3	69,0	79,7	61,3	210,0	780,0	1.683,3	119.863.855		
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0		
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0		
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

FTE E COSTI 2022		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI	
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
Convenzionato ACN (Conv. Specialisti Amb., medicina dei servizi e MET)	DIRIGENZA MEDICA							0,0				0,0	6,1	6,1		
	DIRIGENZA VETERINARIA							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA							0,0				0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,1	6,1		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)							0,0				0,0		0,0		
	OSTETRICA							0,0				0,0		0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)							0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO							0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTI SANITARI							0,0				0,0		0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE							0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE							0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI							0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO							0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS							0,0				0,0		0,0		
	AUSILIARI							0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO							0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO							0,0				0,0		0,0		
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE							0,0				0,0		0,0			
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA							0,0				0,0		0,0			
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,1	6,1			
Somministrazione lavoro	DIRIGENZA MEDICA							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA							0,0				0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)							0,0				0,0		0,0		
	OSTETRICA							0,0				0,0		0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)							0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO							0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTI SANITARI							0,0				0,0		0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE							0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE							0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI							0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO		0,3	0,1				0,4				0,0	4,9	5,3		
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS							0,0				0,0		0,0		
	AUSILIARI							0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO							0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO							0,0				0,0		0,0		
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE							0,0				0,0		0,0			
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA							0,0				0,0		0,0			
TOTALE COMPARTO	0,0	0,3	0,1	0,0	0,0	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	4,9	5,3			
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,3	0,1	0,0	0,0	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	4,9	5,3			

FTE E COSTI 2022		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI	
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: igiene della produzione, trasformazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
Incarichi di lavoro autonomo	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0	52,9	52,9	
	DIRIGENZA VETERINARIA			0,7					0,7				0,0		0,7	
	DIRIGENZA SANITARIA				2,2				2,2				0,0	6,7	8,9	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA				1,5				1,5				0,0	7,7	9,2	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,7	3,7	0,0	0,0	0,0	4,4	0,0	0,0	0,0	0,0	67,3	71,7	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0	0,9	0,9	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0	5,8	5,8	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0	1,6	1,6	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0		
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8,2	8,2		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,7	3,7	0,0	0,0	0,0	4,4	0,0	0,0	0,0	0,0	75,5	79,9		
2.749.927																
CO.CO.CO.	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0		
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

DO 2023

DOTAZIONE ORGANICA 2023	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA		
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	6	8	12	19	2	23	10	80				0	81	161
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	36	50	30	116	1	117
DIRIGENZA SANITARIA	0	0	1	1	2	5	14	23				0	36	59
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0	0	1	3	0	3	2	9				0	2	11
DIRIGENZA PROFESSIONALE	0	0	0	1	0	3	9	13				0	9	22
DIRIGENZA TECNICA	0	0	0	0	0	1	0	1				0	10	11
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0	0	0	0	0	0	0	0				0	38	38
TOTALE DIRIGENZA	6	8	14	24	4	35	35	126	36	50	30	116	177	419
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	13	2	4	2	3	6	6	36				0	32	68
OSTETRICA								0				0		0
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO	0	0	6	3	3	1	26	39				0	1	40
ASSISTENTI SANITARI	25	55	14	4	10	22	9	139				0	50	189
TECNICO DELLA PREVENZIONE	0	0	74	61	0	148	28	311	14	12	12	38	18	367
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0	0	0	0	1	0	0	1				0	28	29
ASSISTENTI SOCIALI	0	0	0	0	3	0	0	3				0	33	36
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0	0	2	16	0	1	17	36	7	5	4	16	89	141
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	0	0	0	0	0	0	0	0				0	2	2
AUSILIARI								0				0		0
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9	1	27	34	3	31	36	141	15	15	15	45	408	594
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	47	58	127	120	23	209	122	706	36	32	31	99	661	1.466
TOTALE COMPLESSIVO	53	66	141	144	27	244	157	832	72	82	61	215	838	1.885

FTE e COSTI 2023

FABBISOGNO 2023

FABBISOGNO 2023		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI		
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA	
		SCREENING	VACCINAZIONI														
Categoria	Raggruppamento profili																
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	6,00	7,70	11,00	17,95	2,00	22,19	7,40	74,2				0,0	73,45	147,7		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	34,40		47,08	27,96	109,4	1,00	110,4	
	DIRIGENZA SANITARIA			1,00	1,00	2,00	5,00	14,00	23,0					0,0	36,70	59,7	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE			1,00	3,00		5,00	2,00	11,0					0,0	2,00	13,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,00		3,00	10,00	14,0					0,0	8,00	22,0	
	DIRIGENZA TECNICA						1,00		1,0					0,0	8,00	9,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0					0,0	28,50	28,5	
	TOTALE DIRIGENZA	6,0	7,7	13,0	22,9	4,0	36,2	33,4	123,2	34,4		47,1	28,0	109,4	157,6	390,3	51.393.726
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	12,05	1,75	3,70	1,75	2,75	4,85	5,70	32,6					0,0	29,90	62,5	
	OSTETRICA								0,0					0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0					0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			5,69	3,00	2,80	1,00	25,23	37,7					0,0	1,00	38,7	
	ASSISTENTI SANITARI	23,27	51,55	12,72	4,00	9,40	20,67	9,00	130,6					0,0	48,40	179,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			69,81	58,13			123,55	27,80	279,3	12,60		12,50	12,50	37,6	18,00	334,9
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE						1,00		1,0					0,0	31,49	32,5	
	ASSISTENTI SOCIALI						3,00		3,0					0,0	25,19	28,2	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			2,00	16,00			0,83	17,00	35,8	4,98		4,98	4,98	14,9	86,65	137,2
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0					0,0	2,00	2,0	
	AUSILIARI								0,0					0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0					0,0		0,0	
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9,00	1,00	25,66	33,67	3,00	29,31	34,93	136,6	14,90		14,70	14,70	44,3	381,65	562,5		
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0					0,0		0,0		
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0					0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	44,3	54,3	119,6	116,5	22,0	180,2	119,7	656,6	32,5		32,2	32,2	96,8	624,1	1.377,5	67.407.138	
TOTALE COMPLESSIVO	50,3	62,0	132,6	139,5	26,0	216,4	153,1	779,8	66,9		79,3	60,1	206,3	781,7	1.767,8	118.800.864	
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0					0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0					0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0					0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0					0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0					0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0					0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0					0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0					0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0					0,0		0,0	
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0					0,0		0,0		
AUSILIARI								0,0					0,0		0,0		
ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0					0,0		0,0		
PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0					0,0		0,0		
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0					0,0		0,0		
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0					0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	

FABBISOGNO 2023		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI		
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA	
		SCREENING	VACCINAZIONI														
Categoria	Raggruppamento profili																
Convenzionato ACN (Conv. Specialisti Amb., medicina dei servizi e MET)	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0	4,1	4,1		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,1	4,1	210.000	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)									0,0			0,0		0,0		
	OSTETRICA									0,0			0,0		0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)									0,0			0,0		0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO									0,0			0,0		0,0		
	ASSISTENTI SANITARI									0,0			0,0		0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE									0,0			0,0		0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE									0,0			0,0		0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI									0,0			0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO									0,0			0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS									0,0			0,0		0,0		
	AUSILIARI									0,0			0,0		0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO									0,0			0,0		0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO									0,0			0,0		0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE									0,0			0,0		0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA									0,0			0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,1	4,1	210.000	
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,1	4,1	210.000		
Somministrazione lavoro	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)									0,0			0,0		0,0		
	OSTETRICA									0,0			0,0		0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)									0,0			0,0		0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO									0,0			0,0		0,0		
	ASSISTENTI SANITARI									0,0			0,0		0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE									0,0			0,0		0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE									0,0			0,0		0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI									0,0			0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			1,0	1,0					2,0			0,0	5,0	7,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS									0,0			0,0		0,0		
	AUSILIARI									0,0			0,0		0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO									0,0			0,0		0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO									0,0			0,0		0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE									0,0			0,0		0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA									0,0			0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	5,0	7,0	252.000		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	5,0	7,0	252.000		

FABBISOGNO 2023		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI	
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
Incarichi di lavoro autonomo	DIRIGENZA MEDICA							0,0				0,0	7,7	7,7		
	DIRIGENZA VETERINARIA			0,6				0,6				0,0		0,6		
	DIRIGENZA SANITARIA				5,3			5,3				0,0	7,1	12,5		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA				0,9			0,9				0,0	5,9	6,7		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA							0,0				0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,6	6,2	0,0	0,0	0,0	6,8	0,0	0,0	0,0	20,7	27,5	1.174.950	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE				6,0				6,0				0,0	0,0	6,0	
	ASSISTENTI SOCIALI				1,7				1,7				0,0		1,7	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	7,7	0,0	0,0	0,0	7,7	0,0	0,0	0,0	0,0	7,7	239.250		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,6	13,9	0,0	0,0	0,0	14,4	0,0	0,0	0,0	20,7	35,2	1.414.200		
co.co.co.	DIRIGENZA MEDICA							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA							0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA							0,0				0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0		

DO 2024

DOTAZIONE ORGANICA 2024	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA		
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	6	8	12	19	2	23	10	80				0	72	152
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	36	50	30	116	1	117
DIRIGENZA SANITARIA	0	0	1	1	2	5	14	23				0	36	59
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0	0	1	3	0	3	2	9				0	2	11
DIRIGENZA PROFESSIONALE	0	0	0	1	0	3	9	13				0	9	22
DIRIGENZA TECNICA	0	0	0	0	0	1	0	1				0	10	11
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0	0	0	0	0	0	0	0				0	36	36
TOTALE DIRIGENZA	6	8	14	24	4	35	35	126	36	50	30	116	166	408
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	13	2	4	2	3	6	6	36				0	30	66
OSTETRICA								0				0		0
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO	0	0	6	3	3	1	26	39				0	1	40
ASSISTENTI SANITARI	25	55	14	4	10	22	9	139				0	49	188
TECNICO DELLA PREVENZIONE	0	0	74	61	0	148	28	311	14	12	12	38	18	367
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0	0	0	0	1	0		1				0	28	29
ASSISTENTI SOCIALI	0	0	0	0	3	0		3				0	33	36
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0	0	2	16	0	1	17	36	7	5	4	16	88	140
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	0	0	0	0	0	0		0				0	2	2
AUSILIARI								0				0		0
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9	1	27	34	3	31	36	141	15	15	15	45	365	551
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	47	58	127	120	23	209	122	706	36	32	31	99	614	1.419
TOTALE COMPLESSIVO	53	66	141	144	27	244	157	832	72	82	61	215	780	1.827

FTE e COSTI 2024

FABBISOGNO 2024		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI		
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA	
		SCREENING	VACCINAZIONI														
Categoria	Raggruppamento profili																
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	6,00	7,70	11,00	17,95	2,00	22,19	7,40	74,2				0,0	66,70	140,9		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	34,40	47,08	27,96	109,4	1,00	110,4		
	DIRIGENZA SANITARIA			1,00	1,00	2,00	5,00	14,00	23,0				0,0	36,70	59,7		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE			1,00	3,00		5,00	2,00	11,0				0,0	2,00	13,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,00		3,00	10,00	14,0				0,0	8,00	22,0		
	DIRIGENZA TECNICA						1,00		1,0				0,0	8,00	9,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0	27,00	27,0		
	TOTALE DIRIGENZA	6,0	7,7	13,0	22,9	4,0	36,2	33,4	123,2	34,4	47,1	28,0	109,4	149,4	382,1	50.014.905	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	12,05	1,75	3,70	1,75	2,75	4,85	5,70	32,6				0,0	28,40	61,0		
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			5,69	3,00	2,80	1,00	25,23	37,7				0,0	1,00	38,7		
	ASSISTENTI SANITARI	23,27	51,55	12,72	4,00	9,40	20,67	9,00	130,6				0,0	47,65	178,3		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			69,81	58,13		123,55	27,80	279,3	12,60	12,50	12,50	37,6	18,00	334,9		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					1,00			1,0				0,0	31,49	32,5		
	ASSISTENTI SOCIALI					3,00			3,0				0,0	25,19	28,2		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			2,00	16,00		0,83	17,00	35,8	4,98	4,98	4,98	14,9	85,70	136,5		
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0	2,00	2,0		
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0		
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9,00	1,00	25,66	33,67	3,00	29,31	34,93	136,6	14,90	14,70	14,70	44,3	349,40	530,3			
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0			
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0			
TOTALE COMPARTO	44,3	54,3	119,6	116,5	22,0	180,2	119,7	656,6	32,5	32,2	32,2	96,8	588,8	1.342,2	65.478.587		
TOTALE COMPLESSIVO	50,3	62,0	132,6	139,5	26,0	216,4	153,1	779,8	66,9	79,3	60,1	206,3	738,2	1.724,3	115.493.492		
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0		
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0		
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0		
PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0			
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0			
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0			
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	

FABBISOGNO 2024		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI	
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
Convenzionato ACN (Conv. Specialisti Amb., medicina dei servizi e MET)	DIRIGENZA MEDICA							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA TECNICA							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA							0,0				0,0			0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0			0,0
	OSTETRICA								0,0				0,0			0,0
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0			0,0
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0			0,0
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0			0,0
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0			0,0
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0			0,0
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0			0,0
	AUSILIARI								0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0			0,0
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0			0,0
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0			0,0	
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0			0,0	
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Somministrazione lavoro	DIRIGENZA MEDICA							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA TECNICA							0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA							0,0				0,0			0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0			0,0
	OSTETRICA								0,0				0,0			0,0
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0			0,0
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0			0,0
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0			0,0
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0			0,0
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO		1,0	1,0					2,0				0,0	5,0		7,0
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0			0,0
	AUSILIARI								0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0			0,0
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0			0,0
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0			0,0	
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0			0,0	
TOTALE COMPARTO	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	7,0	252.000	
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	7,0	252.000	

FABBISOGNO 2024		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI	
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
Incarichi di lavoro autonomo	DIRIGENZA MEDICA							0,0				0,0	7,7	7,7		
	DIRIGENZA VETERINARIA			0,6				0,6				0,0	0,6	0,6		
	DIRIGENZA SANITARIA				5,3			5,3				0,0	7,1	12,5		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,0				0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE							0,0				0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA				0,9			0,9				0,0	5,9	6,7		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA							0,0				0,0	0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,6	6,2	0,0	0,0	0,0	6,8	0,0	0,0	0,0	0,0	20,7	27,5	1.174.950
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0	0,0	0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0	0,0	0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0	0,0	0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0	0,0	0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE				6,0				6,0				0,0	0,0	6,0	
	ASSISTENTI SOCIALI				1,7				1,7				0,0	0,0	1,7	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0	0,0	0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0	0,0	0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0	0,0	0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0	0,0	0,0	
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	7,7	0,0	0,0	0,0	7,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,7	239.250	
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,6	13,9	0,0	0,0	0,0	14,4	0,0	0,0	0,0	0,0	20,7	35,2	1.414.200	
CO.CO.CO.	DIRIGENZA MEDICA							0,0				0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA							0,0				0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA							0,0				0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,0				0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE							0,0				0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA							0,0				0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA							0,0				0,0	0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0	0,0	0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0	0,0	0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0	0,0	0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0	0,0	0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0	0,0	0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0	0,0	0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0	0,0	0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0	0,0	0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0	0,0	0,0	
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	

DO 2025

DOTAZIONE ORGANICA 2025	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORIMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA		
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	6	8	12	19	2	23	10	80				0	72	152
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	36	50	30	116	1	117
DIRIGENZA SANITARIA	0	0	1	1	2	5	14	23				0	36	59
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0	0	1	3	0	3	2	9				0	2	11
DIRIGENZA PROFESSIONALE	0	0	0	1	0	3	9	13				0	9	22
DIRIGENZA TECNICA	0	0	0	0	0	1	0	1				0	10	11
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0	0	0	0	0	0	0	0				0	36	36
TOTALE DIRIGENZA	6	8	14	24	4	35	35	126	36	50	30	116	166	408
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	13	2	4	2	3	6	6	36				0	30	66
OSTETRICA								0				0		0
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO	0	0	6	3	3	1	26	39				0	1	40
ASSISTENTI SANITARI	25	55	14	4	10	22	9	139				0	49	188
TECNICO DELLA PREVENZIONE	0	0	74	61	0	148	28	311	14	12	12	38	18	367
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0	0	0	0	1	0		1				0	28	29
ASSISTENTI SOCIALI	0	0	0	0	3	0		3				0	33	36
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0	0	2	16	0	1	17	36	7	5	4	16	88	140
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	0	0	0	0	0	0		0				0	2	2
AUSILIARI								0				0		0
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9	1	27	34	3	31	36	141	15	15	15	45	365	551
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	47	58	127	120	23	209	122	706	36	32	31	99	614	1.419
TOTALE COMPLESSIVO	53	66	141	144	27	244	157	832	72	82	61	215	780	1.827

FTE e COSTI 2025																
FABBISOGNO 2025		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA			
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	6,00	7,70	11,00	17,95	2,00	22,19	7,40	74,2			0,0	66,70	140,9		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	34,40	47,08	27,96	109,4	110,4		
	DIRIGENZA SANITARIA			1,00	1,00	2,00	5,00	14,00	23,0				0,0	36,70	59,7	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE			1,00	3,00		5,00	2,00	11,0				0,0	2,00	13,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,00		3,00	10,00	14,0				0,0	8,00	22,0	
	DIRIGENZA TECNICA						1,00		1,0				0,0	8,00	9,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0	27,00	27,0	
	TOTALE DIRIGENZA	6,0	7,7	13,0	22,9	4,0	36,2	33,4	123,2	34,4	47,1	28,0	109,4	149,4	382,1	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	12,05	1,75	3,70	1,75	2,75	4,85	5,70	32,6				0,0	28,40	61,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0	0,0	0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			5,69	3,00	2,80	1,00	25,23	37,7				0,0	1,00	38,7	
	ASSISTENTI SANITARI	23,27	51,55	12,72	4,00	9,40	20,67	9,00	130,6				0,0	47,65	178,3	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			69,81	58,13			123,55	27,80	279,3	12,60	12,50	12,50	37,6	334,9	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE						1,00		1,0				0,0	31,49	32,5	
	ASSISTENTI SOCIALI						3,00		3,0				0,0	25,19	28,2	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			2,00	16,00		0,83	17,00	35,8	4,98	4,98	4,98	14,9	85,70	136,5	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0	2,00	2,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0	0,0	0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0	0,0	0,0	
PERSONALE AMMINISTRATIVO	9,00	1,00	25,66	33,67	3,00	29,31	34,93	136,6	14,90	14,70	14,70	44,3	349,40	530,3		
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0	0,0	0,0		
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPARTO	44,3	54,3	119,6	116,5	22,0	180,2	119,7	656,6	32,5	32,2	32,2	96,8	588,8	1.342,2		
TOTALE COMPLESSIVO	50,3	62,0	132,6	139,5	26,0	216,4	153,1	779,8	66,9	79,3	60,1	206,3	738,2	1.724,3		
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA								0,0			0,0		0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0			0,0		0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0			0,0		0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0			0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0			0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA								0,0			0,0		0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0			0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0	0,0		
	OSTETRICA								0,0				0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0	0,0		
	AUSILIARI								0,0				0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0	0,0		
PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0	0,0			
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0	0,0			
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0	0,0			
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

FABBISOGNO 2025		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI	
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA				
		SCREENING	VACCINAZIONI														
Categoria	Raggruppamento profili																
Convenzionato ACN (Conv. Specialisti Amb., medicina dei servizi e MET)	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0			0,0	
	TOTALE DIRIGENZA		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)									0,0				0,0			0,0
	OSTETRICA									0,0				0,0			0,0
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)									0,0				0,0			0,0
	PERSONALE TECNICO SANITARIO									0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTI SANITARI									0,0				0,0			0,0
	TECNICO DELLA PREVENZIONE									0,0				0,0			0,0
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE									0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTI SOCIALI									0,0				0,0			0,0
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO									0,0				0,0			0,0
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS									0,0				0,0			0,0
	AUSILIARI									0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTE RELIGIOSO									0,0				0,0			0,0
	PERSONALE AMMINISTRATIVO									0,0				0,0			0,0
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE									0,0				0,0			0,0
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA									0,0				0,0			0,0
TOTALE COMPARTO		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPLESSIVO		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Somministrazione lavoro	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0			0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0			0,0	
	TOTALE DIRIGENZA		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)									0,0				0,0			0,0
	OSTETRICA									0,0				0,0			0,0
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)									0,0				0,0			0,0
	PERSONALE TECNICO SANITARIO									0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTI SANITARI									0,0				0,0			0,0
	TECNICO DELLA PREVENZIONE									0,0				0,0			0,0
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE									0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTI SOCIALI									0,0				0,0			0,0
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO			1,0	1,0					2,0				0,0	5,0	7,0	0,0
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS									0,0				0,0			0,0
	AUSILIARI									0,0				0,0			0,0
	ASSISTENTE RELIGIOSO									0,0				0,0			0,0
	PERSONALE AMMINISTRATIVO									0,0				0,0			0,0
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE									0,0				0,0			0,0
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA									0,0				0,0			0,0
TOTALE COMPARTO		0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	7,0	252.000	
TOTALE COMPLESSIVO		0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	7,0	252.000	

FABBISOGNO 2025		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA							DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI		
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche				TOTALE VETERINARIA	
		SCREENING	VACCINAZIONI														
Categoria	Raggruppamento profili																
Incarichi di lavoro autonomo	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0	7,7	7,7		
	DIRIGENZA VETERINARIA			0,6					0,6				0,0		0,6		
	DIRIGENZA SANITARIA				5,3				5,3				0,0	7,1	12,5		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA				0,9				0,9				0,0	5,9	6,7		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,6	6,2	0,0	0,0	0,0	6,8	0,0	0,0	0,0	0,0	20,7	27,5	1.174.950	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0		
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE				6,0				6,0				0,0	0,0	6,0		
	ASSISTENTI SOCIALI				1,7				1,7				0,0		1,7		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0		
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	7,7	0,0	0,0	0,0	7,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,7	239.250		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,6	13,9	0,0	0,0	0,0	14,4	0,0	0,0	0,0	0,0	20,7	35,2	1.414.200		
co.co.co.	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0		
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0		
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0		
TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	