



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

1) INQUADRAMENTO NORMATIVO

La L. 190 del 2012 ha novellato il D.Lgs. 165 del 2001 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'ANAC, 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'Autorità, 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*".

Il DL n. 36 del 2022 (art.4, c.1, lett. a) innovando l'art. 54 del DL 165 del 2001, ha previsto che entro il 31 dicembre 2022 si dovesse introdurre, nel Codice di cui al DPR n. 62 del 2013, una sezione dedicata 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.

Conseguentemente, con il DPR del 13 giugno 2023 n. 81: "*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»*" sono state apportate le modifiche agli articoli dedicati al comportamento in servizio dei dipendenti pubblici, all'utilizzo dei dispositivi elettronici e informatici e, in particolare, all'utilizzo dei social media, ai rapporti con il pubblico, alla formazione sulla tematica dell'etica pubblica e inserite specifiche disposizioni per i Dirigenti della P.A.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, conformemente alle disposizioni richiamate ha approvato il proprio codice di comportamento, con delibera n.883 del 28 luglio 2016 e lo ha successivamente aggiornato (delibere n.120 del 06/02/2018 e n. 43 del 22/01/2021). A seguito del DPR n. 81 del 13 giugno 2023 l'ATS della Città Metropolitana di Milano ha, infine, avviato l'iter di aggiornamento del proprio Codice di Comportamento.

2) LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Si riassumono le fasi sviluppate nel percorso di aggiornamento del Codice di Comportamento:

Prima fase:

Il RPCT, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP), dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), dei Direttori di alcune Unità Organizzative dell'Agenzia ha avviato un lavoro di approfondimento dei doveri specifici da rispettare, in stretta connessione con la definizione delle misure di prevenzione della corruzione del PIAO e con gli obiettivi di performance e ha redatto una prima stesura di aggiornamento del testo del codice. Si è quindi ritenuto opportuno coinvolgere, in modo capillare, tutti i dipendenti dell'Agenzia affinché potessero fornire contributi e suggerimenti ulteriori nella definizione del testo. Si è, inoltre, provveduto a dare evidenza dell'avvio della fase di consultazione pubblica attraverso la pubblicazione, sul sito internet dell'Agenzia - sezione notizie - dell'avviso, comprensivo delle modalità di partecipazione.

Il coinvolgimento e la partecipazione di tutti i dipendenti

Il coinvolgimento e la partecipazione di tutti i dipendenti sono stati considerati un passaggio molto utile in termini di effettività sostanziale del codice ovvero non solo di rispetto formale dei doveri ivi contenuti ma anche di una loro piena accettazione e adesione.

La consultazione si è svolta on-line, attraverso l'invio a tutti i dipendenti del testo integrale della bozza di codice e di un questionario che permetteva a ciascuno di formulare un giudizio sulla chiarezza di alcuni articoli, di proporre suggerimenti su tali articoli ovvero su qualsiasi altro articolo.

La consultazione si è rivelata particolarmente efficace. Sono, infatti, pervenuti numerosi contributi e osservazioni di cui il RPCT ha tenuto conto nella redazione del testo da sottoporre ai passaggi procedurali successivi, necessari per la definitiva approvazione del codice.

Hanno partecipato n. 70 dipendenti utilizzando il questionario predisposto.

Il giudizio sulla formulazione del testo degli articoli si distribuisce tra "*molto chiara*" e "*sufficientemente chiara*".

Due dipendenti hanno valutato come insufficiente la formulazione dell'art. 10 bis "*Utilizzo delle tecnologie informatiche*" e dell'art. 12 "*Disposizioni particolari per i dirigenti*".

Un dipendente ha valutato come insufficiente la formulazione dell'art. 10-ter "*Comportamento nei rapporti con i mezzi di informazione e uso dei social media*" e dell'art. 11 "*Comportamento nei rapporti con il pubblico*";

Alcuni dipendenti hanno chiesto un incontro per potersi confrontare sul testo di alcune disposizioni del codice di comportamento. Per tutti coloro che lo hanno chiesto sono stati organizzati momenti di confronto con il RPCT e i collaboratori della SS trasparenza e Prevenzione della Corruzione.

Tutti i contributi e i suggerimenti di integrazione dell'articolato sono stati considerati nella rielaborazione del testo

La consultazione pubblica

Il RPCT, con il supporto dei collaboratori della SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione si è fatto promotore della consultazione pubblica sul testo del codice di comportamento, così come richiesto dalle disposizioni normative richiamate e dalle Linee Guida ANAC. È stato, dunque, pubblicato, come sopra descritto, l'avviso sul sito istituzionale dell'Agenzia.

La consultazione pubblica è stata aperta a tutti i possibili interessati. Si è così ampliata la platea dei potenziali partecipanti al procedimento di definizione del codice con il coinvolgimento della generalità degli stakeholder.

È stata, inoltre, data evidenza dell'avvio della fase di consultazione pubblica a specifici stakeholders qualificati. In particolare, è stato chiesto un contributo al Difensore Civico Regionale della Lombardia, alla Presidente del Collegio dei Sindaci, alle associazioni Transparency International Italia e REACT, alla Fondazione Giandomenico Romagnosi.

È pervenuto un riscontro con il quale viene dato un giudizio complessivamente positivo circa la completezza del contenuto dell'articolato e vengono declinati alcuni contributi.

Seconda fase:

Le osservazioni pervenute sono state tutte considerate nella rielaborazione del testo da sottoporre al NVP per il parere obbligatorio.

In esito della consultazione e della valutazione dei contributi pervenuti, il RPCT ha revisionato il testo, lo ha sottoposto alla direzione strategica e all'UPD per la condivisione del lavoro e successivamente al NVP (OIV) che ha espresso il parere obbligatorio sul codice (art. 54, co. 5, d.lgs. 165 del 2001), verificandone la conformità a quanto previsto nelle disposizioni e nelle Linee Guida ANAC.

La Direzione Strategica di ATS, quale organo d'indirizzo politico-amministrativo, su proposta del RPCT, ha infine assunto, con delibera n. 375 del 9 maggio 2024 il definitivo provvedimento di approvazione.

Il Codice di Comportamento adottato è stato pubblicato sul sito dell'Agenzia e si è provveduto alla diffusione del testo a tutti gli obbligati al rispetto delle regole in esso contenuto.

3) I PRINCIPALI CONTENUTI DELL'AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Nel merito il nuovo codice di comportamento, si pone in continuità con quello già in essere nell'Agenzia e contiene i necessari aggiornamenti:

- integra e specifica le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ai sensi dell'articolo 54 comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L.190 del 2012;
- definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti/collaboratori dell'ATS della Città Metropolitana di Milano sono tenuti ad osservare.

4) I CONTENUTI

Nel seguito si presenta l'articolato rimandando al testo integrale per la compiuta conoscenza delle disposizioni in esso contenute:

Articolo 1 - definisce la natura e le finalità del Codice.

Articolo 2 - definisce la sfera dei destinatari del provvedimento: tutto il personale a qualsiasi titolo in servizio presso l'Agenzia ma anche soggetti esterni quali collaboratori e consulenti, medici convenzionati, Presidente e componenti del Collegio Sindacale, OIV, personale o collaboratori di imprese fornitrici, personale operante presso le strutture di ATS a qualsiasi titolo, anche in prova, ecc. Per i bandi di gara, tirocini, collaborazioni e consulenze con imprese fornitrici sono inserite apposite clausole all'interno dei contratti in merito alla violazione degli obblighi.

Articolo 3 - riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, D.P.R. n. 62 del 2013 ed esemplifica i principi e le modalità di condotta che il personale è tenuto a rispettare.

Articolo 4 - riguarda la comunicazione delle situazioni di conflitto di interesse. La disposizione delinea il comportamento a cui è tenuto il dipendente e l'obbligo di comunicazione previsto dall'art. 6 del DPR 62 del 2013.

Articolo 5 - disciplina il divieto per i dipendenti ad accettare regali, vantaggi e altre utilità (al di fuori del modico valore), secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPR 62 del 2013.

Articolo 6 - riguarda gli obblighi dei dipendenti e dei dirigenti in merito alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni. Oltre agli obblighi di comunicazione, i dipendenti devono astenersi da comportamenti che possano dare luogo a conflitti d'interessi, anche potenziali.

Articolo 7 - descrive gli obblighi dei dirigenti e dei dipendenti nell'attività di collaborazione con il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Evidenzia il principio di tutela del dipendente che segnala illeciti in conformativa alla legge sul cd "whistleblowing".

Articolo 8 - evidenzia l'impegno dei dipendenti nell'adempimento degli obblighi di trasparenza, attraverso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e garantendo la tracciabilità dei processi decisionali, così da renderli replicabili.

Articolo 9 - specifica le regole di condotta che il personale deve tenere nell'ambito dei rapporti privati: in particolare viene dato rilievo al fatto che il personale non sfrutta, né menziona la posizione ricoperta o l'incarico svolto nell'ATS per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa pregiudicare gli interessi dell'ATS o nuocere alla sua immagine.

Articolo 10 - riguarda il comportamento in servizio o del personale. Individua i principi basilari per la corretta condotta da tenere nell'ambito del rapporto di lavoro, quali lealtà, correttezza, diligenza, riservatezza nonché i comportamenti attesi per l'incremento del benessere pubblico, organizzativo e la riduzione di fenomeni di negligenza, oltre a prevedere vincoli e regole sull'utilizzo adeguato di beni, materiali, attrezzature, servizi e risorse pubbliche. E' previsto l'obbligo di partecipare alle attività formative in materia di trasparenza ed etica pubblica.

Articolo 10-bis - riguarda l'utilizzo delle tecnologie informatiche. Sono indicati i comportamenti attesi dal dipendente e le modalità di utilizzo delle tecnologie informatiche e degli account istituzionali.

Articolo 10-ter - riguarda il comportamento dei dipendenti nei rapporti con i mezzi di informazione - evidenziando i soggetti autorizzati a intrattenerli - l'uso dei social media, fatto salvo il diritto di diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali.

Articolo 11 - riguarda i comportamenti attesi da parte dei dipendenti nei rapporti con il pubblico: devono conformarsi ai principi di massima correttezza e trasparenza, volti a garantire l'esercizio dei diritti di informazione, accesso e partecipazione dei cittadini. Si sottolinea l'importanza di un comportamento completo e accurato volto alla soddisfazione dell'utente. Si riconosce la possibilità di fornire informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Si riconosce il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e viene altresì precisato l'obbligo di astenersi dal rendere dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

Articolo 12 - contiene disposizioni per i dirigenti, dando rilievo ai comportamenti attesi. È richiesto lo svolgimento con diligenza delle funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, il perseguimento degli obiettivi assegnati e l'adozione di un comportamento organizzativo adeguato all'incarico da assolvere. Ai Dirigenti è richiesta, inoltre, l'assunzione di atteggiamenti leali e trasparenti e l'adozione di un comportamento esemplare e imparziale, equo ed inclusivo, nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. È richiesta attenzione al benessere organizzativo della struttura a cui sono preposti, alla crescita professionale dei collaboratori, al dovere di vigilanza rispetto alla condotta dei dipendenti della struttura medesima. Devono assicurare l'utilizzo delle risorse assegnate all'ufficio solo ai fini dello svolgimento di attività istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali. Viene ribadito l'obbligo di presentazione delle dichiarazioni relative alla insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico, di incompatibilità e di conflitto di interessi. Viene anche stabilito l'obbligo di curare puntualmente il ciclo di gestione della performance in ogni sua fase e di provvedere alla valutazione del personale assegnato con imparzialità. Viene infine delineato l'obbligo di collaborazione con il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza dell'Ente e di segnalazione di eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza all'Autorità Giudiziaria competente.

Articolo 13 - prevede l'obbligo, nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto di ATS, di agire secondo il principio di imparzialità e di ottenimento del massimo vantaggio per l'ATS nel perseguimento dei fini istituzionali. Stabilisce, inoltre, che al momento della stipula di contratti, i contraenti si impegnino alla condivisione e al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice, e/o nel Patto d'integrità e nella sottosezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Articolo 14 - riguarda l'attività di ricerca e sperimentazione, che deve svolgersi secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale e dai regolamenti dell'Agenzia, osservando le buone pratiche previste dalla comunità scientifica e garantendo l'assenza di pregiudizi per l'attività assistenziale.

Articolo 15 - riguarda le sponsorizzazioni e l'attività formativa, da svolgersi secondo le procedure previste dai regolamenti di ATS.

Articolo 16 - riguarda i rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici.

Articolo 17 - riguarda la vigilanza sull'applicazione del Codice di Comportamento e descrive i soggetti che vi sono preposti. La vigilanza spetta ai dirigenti, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al RPCT, alle Risorse Umane, al Nucleo di Valutazione. Inoltre, anche i dipendenti, gli utenti e i cittadini eseguono un'attività di monitoraggio/controllo.

Articolo 18 - disciplina la responsabilità conseguente alla violazione delle disposizioni del Codice e l'applicazione delle relative sanzioni. Il Codice, infatti, prevede specifici obblighi la cui trasgressione

costituisce violazione di doveri d'ufficio e a cui fa seguito l'applicazione di sanzioni di carattere disciplinare.

Articolo 19 - regola le conseguenze della violazione delle disposizioni e le sanzioni, per tutti i destinatari non soggetti al potere disciplinare dell'ATS.

Articolo 20 - prevede che la violazione del Codice, qualora accertata in ambito disciplinare, assume rilevanza anche ai fini del sistema premiante dell'Agenzia.

Articolo 21 - riguarda la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità (al momento del conferimento dell'incarico) e incompatibilità (con cadenza annuale) dei componenti della Direzione Strategica.

Articolo 22 - riguarda le attività di Programmazione, Acquisto e Controllo e disciplina i rapporti con il Terzo Settore.

Articolo 22-bis - disciplina le attività del Laboratorio di Prevenzione con riguardo ai principi di imparzialità e riservatezza.

Articolo 23 - reca le disposizioni sull'entrata in vigore del Codice e sancisce che ogni riferimento a disposizioni normative o alla Contrattazione Collettiva Nazionale e/o decentrata di Lavoro, contenuto nel Codice, va inteso in senso dinamico e aggiornato automaticamente in seguito a modifiche della normativa o dei contratti.