



---

## ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA

---

**Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, ai sensi dell'art. 14 co. 4 lett. a), d.lgs. 150/2009.**

**ANNO 2022**



## INDICE

PREMESSA

FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

MONITORAGGIO OIV

PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

## A. PREMESSA

La presente relazione annuale rappresenta il momento di verifica dell'applicazione da parte dell'ASST, di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i e dalle linee guida ANAC. Il D.Lgs. n.150/2009 prevede che il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (OdV nella normativa) sia chiamato a svolgere il monitoraggio complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, elaborando una relazione annuale, ai sensi dell'art. 14, comma 4, cambio 75 lett. a), nonché ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, ai sensi del predetto art. 14, comma 4, lett. g) dello stesso Decreto.

Gli ambiti su cui si focalizza l'attenzione sono i seguenti:

- a. Performance organizzativa;
- b. Performance individuale;
- c. Processo di attuazione del ciclo della performance;
- d. Infrastruttura di supporto, sistemi informatici ed informativi;
- e. Definizione e gestione degli standard di qualità;
- f. Utilizzo dei risultati del SMVP;
- g. Modalità di monitoraggio del NVP

## B. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

All'interno dell'ASST gli obiettivi di performance si ispirano ai seguenti documenti:

1. Regole di Gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale, emanate dalla Giunta Regionale;
2. Obiettivi di interesse regionale, sui quali si basa la valutazione del Direttore Generale;
3. Contratti integrativi stipulati con l'ATS Milano per l'erogazione di prestazioni sanitarie a pazienti lombardi e per la definizione di ulteriori specifici obiettivi;
4. Assegnazione del finanziamento e adozione del Conto Economico Previsionale;
5. Interessi specifici aziendali per il buon funzionamento della stessa.

La Direzione Strategica, supportata dal Controllo di Gestione, valutati gli obiettivi strategici aziendali, individua i target e gli indicatori da assegnare a ciascuna articolazione organizzativa, individuata come Centro di Responsabilità (CdR), tenendo conto delle funzioni e mansioni specifiche e delle risorse assegnate. I criteri di assegnazione degli obiettivi ed i criteri di valutazione dei risultati sono esplicitati nelle schede di budget, predisposte a cura del Controllo di Gestione, per la misurazione della performance organizzativa. Le schede di budget sono trasmesse ai responsabili di CdR e discusse nel corso degli incontri di budget. Una volta definiti e condivisi gli obiettivi, le schede sono firmate dai responsabili e illustrate a tutto il personale dipendente dell'Azienda in momenti di formale coinvolgimento. Il Ciclo della performance si chiude con la valutazione individuale del personale dipendente, appartenente alla dirigenza e al comparto, effettuato dai valutatori di prima istanza secondo le regole definite dal sistema di valutazione adottato dall'Azienda. Alla valutazione individuale è collegata la retribuzione accessoria. Inoltre, in Regione Lombardia esiste un ciclo di performance ad hoc denominato Risorse Aggiuntive Regionali (RAR) indipendente ed aggiuntivo al ciclo performance ex D.Lgs. 150/09, concordato con la rappresentanza sindacale. In ASST viene posto in essere uno stretto monitoraggio per garantire che il sistema di misurazione e valutazione della performance sia correlato al sistema di definizione degli obiettivi RAR, senza tuttavia avere ambiti di sovrapposizione o ingerenza. Tale verifica viene garantita ogni anno dal lavoro congiunto dell'ASST e del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni. Il Sistema di Valutazione è strettamente correlato al Piano della Performance, ossia il documento programmatico che mostra, in maniera sintetica, l'impegno pubblico che l'ASST intende perseguire, nel triennio di riferimento, sia in materia di ottimizzazione dei processi produttivi, sia in materia di trasparenza



degli atti che regolano la vita di un'organizzazione complessa. Esso rappresenta il cardine dell'intero ciclo delle performance.

Il Piano della Performance è contenuto nel PIAO, che tra l'altro è integrato con il Programma annuale per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il documento è reperibile sul sito aziendale:

<https://www.asst-melegnano-martesana.it/trasparenza/piano-della-performance/>

### **C. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quindi, costituisce una sezione del PIAO. Per una lettura integrale dello stesso si rimanda al seguente link: <https://www.asst-melegnano-martesana.it/trasparenza/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>.

#### **Il principio della trasparenza in funzione dell'anticorruzione**

Il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In particolare, la pubblicazione dei dati in possesso delle pubbliche amministrazioni intende incentivare la partecipazione dei cittadini allo scopo di:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

L'art. 1, comma 1, del Dlgs 33/2013 prevede che *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*

Con l'entrata in vigore del Codice della trasparenza (D.Lgs. 33/2013) sono state riordinate in un unico corpo normativo le disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dalla legge anticorruzione (L. 190/2012).

Il Codice individua una ampia serie di documenti e di atti la cui pubblicazione costituisce un obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni, quali quelli relativi all'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni all'uso delle risorse pubbliche, alle prestazioni offerte e i servizi erogati.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni e comunque fino a che producono i loro effetti (decorsi detti termini, i relativi dati documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013 “Accesso civico”); per renderli accessibili, sono pubblicati in un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» nella home page dei siti istituzionali di ciascuna p.a.



Il Codice introduce inoltre la nozione di accesso civico, quale diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui questa sia stata omessa. A differenza del diritto di accesso agli atti (c.d. accesso documentale) di cui alla legge sull'azione amministrativa (L. 241/1990), la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Il principio della trasparenza è stato riaffermato ed esteso dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto Freedom Of Information Act (Foia), come "*accessibilità totale*" ai dati e ai documenti gestiti dalle pubbliche amministrazioni.

Al fine di rendicontare il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, di seguito si indicano, in modo estremamente sintetico, i principali punti del provvedimento che disciplina la materia in argomento:

✓ **Pubblicità.**

Viene istituito l'obbligo di pubblicità:

- delle situazioni patrimoniali di politici, e parenti entro il secondo grado;
- dei dati relativi alle nomine dei direttori generali, oltre che agli accreditamenti delle strutture cliniche.

✓ **Trasparenza.**

Viene data una definizione del principio generale di trasparenza: accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle PA, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubblicazione dei dati sui siti istituzionali.

✓ **Pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali.**

Per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini, dati e documenti pubblici dovranno essere diffusi e direttamente accessibili sui siti istituzionali

✓ **Totale accessibilità.**

Si stabilisce il principio della totale accessibilità delle informazioni. Il modello di ispirazione è quello del Freedom of Information Act statunitense, che garantisce l'accessibilità di chiunque lo richieda a qualsiasi documento o dato in possesso delle PA, salvo i casi in cui la legge lo esclude espressamente (es. per motivi di sicurezza).

✓ **Accesso civico.**

Viene introdotto un nuovo istituto: il diritto di accesso civico. Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e PA e a promuovere il principio di legalità (e prevenzione della corruzione). Tutti i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che le PA pubblichino atti, documenti e informazioni che detengono e che, per qualsiasi motivo, non hanno ancora divulgato.

✓ **Qualità e chiarezza delle informazioni.**

Si disciplina la qualità delle informazioni diffuse dalle PA attraverso i siti istituzionali. Tutti i dati formati o trattati da una PA devono essere integri, e cioè pubblicati in modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; devono inoltre essere aggiornati e completi, di semplice consultazione, devono indicare la provenienza ed essere riutilizzabili (senza limiti di copyright o brevetto).

✓ **Obbligo di durata delle pubblicazioni.**

Si stabilisce la durata dell'obbligo di pubblicazione: 5 anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti (fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente).

✓ **Amministrazione trasparente.**

Si prevede l'obbligo per i siti istituzionali di creare un'apposita sezione - "Amministrazione trasparente" - nella quale inserire tutto quello che stabilisce il provvedimento.



✓ **Piano triennale per trasparenza e integrità.**

Viene disciplinato il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità - che è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione - e che deve indicare le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e gli obiettivi collegati con il piano della performance.

✓ **Pubblicazione dei curricula, stipendi e incarichi del personale dirigenziale.**

Altre disposizioni riguardano la pubblicazione dei curricula, degli stipendi, degli incarichi e di tutti gli altri dati relativi al personale dirigenziale e la pubblicazione dei bandi di concorso adottati per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale presso le PA. Stop agli stipendi in caso l'incarico conferito da una pubblica amministrazione, ad esempio ad un esterno, non sia stato regolarmente pubblicato on line sul sito dell'amministrazione. E lo stesso vale per le gare se i relativi bandi non potevano essere conosciuti da tutti.

**Compiti e funzioni del RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)**

Di seguito, si espongono in modo sintetico i compiti e le funzioni del RPCT in materia.

L'art. 1, comma 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".

L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR);

I compiti del RPCT, con specifico riferimento al controllo in ordine all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, possono essere così riassunti:

- segnala all'organo indirizzo, OIV, ANAC e ufficio di disciplina mancato/ritardato adempimento;
- trasmette a OIV e organo indirizzo relazione con risultati attività svolta e la pubblica nel sito web. Se richiesto o ritenuto opportuno, riferisce a organo indirizzo sull'attività;
- riceve istanze accesso civico/riesamina esiti istanze accesso FOIA;

- propone a organo di indirizzo il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali;
- controlla/assicura regolare attuazione accesso civico/FOIA.

#### I singoli Dirigenti

- garantiscono in modo tempestivo la pubblicazione di tutti dati al fine di garantire il regolare flusso delle informazioni (in conformità alla disciplina del D. Lgs. 33/2013);
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso documentale - civico/FOIA;
- negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale.

#### Altri soggetti Dipendenti

A seconda dei ruoli/incarichi, sono tenuti a cooperare con i dirigenti e col RPC per l'attuazione della disciplina in materia di trasparenza. Possono essere segnalati per l'azione disciplinare dal RPC qualora non abbiano attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Possono essere sentiti dall'OIV nello svolgimento dell'attività di controllo OIV.

#### Soggetti e responsabilità

- chi produce il dato: risponde della veridicità e della regolarità della produzione;
- chi raccoglie e pubblica il dato: risponde del rispetto della periodicità di pubblicazione, della correttezza della pubblicazione (formato, indicizzazione, rispetto privacy, ecc.)

In mancanza di tali misure organizzative risponde il Dirigente.

#### **Monitoraggio svolto dal RPCT in tema di obblighi di pubblicazione**

Sulla base delle funzioni e compiti espressamente attribuiti al RPCT, con particolare riferimento alla specifica attività di controllo al medesimo assegnata in ordine al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazioni imposti dalla normativa vigente in materia, ed in considerazione delle specifiche responsabilità in capo a ciascun direttore/dirigente di struttura, il RPCT ha avviato la consueta attività di monitoraggio in ordine al rispetto della normativa in tema di trasparenza, all'esito della quale ha inviato in data 21 dicembre u.s. a ciascun Responsabile di Servizio specifiche note, con le quali si evidenziavano gli inadempimenti rilevati.

Con le sopracitate note veniva richiesto a ciascun Dirigente il rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Da ultimo si evidenzia che il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022, in seguito, il RPCT, in data 7.1.2023, inviava ai Dirigenti delle strutture complesse Gestione Acquisti, Gestione Tecnico Patrimoniale, Ingegneria Clinica e Servizi Informativi aziendali, le indicazioni contenute nel PNA, evidenziando le particolari novità in relazione al PNRR.

#### **Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico**

L'art. 46 del D.lgs. 33/2013 prevede che: *“L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde*



dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile”.

#### D. MONITORAGGIO OIV anno 2022

Le attività di verifica e monitoraggio del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni sono state compiute da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni mediante analisi dei dati e delle informazioni derivanti dalla documentazione messa a disposizione da parte della ASST e mediante riunioni periodiche, con il supporto del Controllo di Gestione. Le riunioni, sotto riportate, infatti, si configurano come un ulteriore strumento per il monitoraggio proattivo del buon andamento aziendale.

Di seguito, il calendario delle riunioni e i relativi ordini del giorno:

DATA SEDUTA	ODG	COMPONENTI PRESENTI
25/01/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. valutazione e revisione verbale della seduta precedente</li> <li>2. presa atto Rendicontazione finale RAR 2021 (già approvata a mezzo mail)</li> <li>3. presa atto Piano delle Performance 2022-2024 per pubblicazione entro 31.01.2022</li> <li>4. presa atto relazione RPCT cessato, avv. MXXXX (che allego)</li> <li>5. sistema aziendale di valutazione delle Performance: incontro con DA e Direttrice UOC Gestione Risorse Umane</li> <li>6. Varie e eventuali</li> </ol>	Prenestini, Rotondi, Bonora
22/02/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. valutazione seconda istanza richiesta Direttore di Dipartimento di Chirurgia</li> <li>2. varie e eventuali</li> </ol>	Prenestini, Rotondi, Bonora
29/02/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. I SAL 2022 comparto</li> <li>2. stato avanzamento rendicontazione obiettivi 2021</li> <li>3. stato avanzamento incontri di budget e obiettivi 2022</li> <li>4. varie e eventuali</li> </ol>	Prenestini, Rotondi, Bonora
28/04/2022	l'ODG prevede i seguenti punti: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proroga PIAO</li> <li>2. varie e eventuali</li> </ol>	Prenestini, Rotondi, Bonora
19/05/2022	l'Odg prevede: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. stato avanzamento aggiornamento Sistema di Valutazione delle Performance (bozza anticipata lunedì 16/05, che riallego)</li> <li>2. varie e eventuali</li> </ol>	Prenestini, Rotondi, Bonora
21/06/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. griglia di rilevazione al 31/05/2021 degli obblighi di pubblicazione</li> <li>2. PIAO</li> <li>3. Relazione Piano Performance 2021</li> <li>4. stato avanzamento aggiornamento Sistema di Valutazione delle Performance (bozza anticipata lunedì 16/05, che riallego)</li> <li>5. varie e eventuali</li> </ol>	Prenestini, Rotondi, Bonora
30/06/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relazione Piano Performance 2021</li> </ol>	Prenestini, Rotondi, Bonora



15/07/2022	1. II SAL 2022 comparto 2. RAR 2022 presa atto accordo regionale area comparto, in attesa della definizione degli obiettivi aziendali	Prenestini, Rotondi, Bonora
28/07/2022	1. RAR 2022 OBIETTIVI AZIENDALI 2. VARIE ED EVENTUALI	Prenestini, Rotondi, Bonora
30/09/2022	1. Rendicontazione obiettivi Medici Specialisti Ambulatoriali 2021 2. II SAL comparto 2022	Prenestini, Rotondi, Bonora
15/11/2022	1. nota DG erogazione a conto della retribuzione di risultato anno 2021 alla dirigenza area sanità e dirigenza PTA. 2. varie e eventuali	Prenestini, Rotondi, Bonora
22/12/2022 28/12/2022	1. stato avanzamento aggiornamento sistema aziendale di gestione della performance 2. risultati valutazione obiettivi 2021 3. varie e eventuali	Prenestini, Rotondi, Bonora

#### E. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Con riferimento alle proposte di miglioramento, si evidenziano due attività già avviate dall'Azienda consistenti in:

- completa revisione e ristrutturazione del sito aziendale, con particolare attenzione alle parti relative agli adempimenti in termini di trasparenza e obblighi di pubblicazione;
- conclusione del procedimento di fascicolazione;
- revisione dei regolamenti delle performance di dirigenza e comparto, con le seguenti specifiche:
  1. aggiornamento tempistiche, con netta riduzione dei tempi per le valutazioni aziendale e individuale;
  2. revisione items valutazione individuale;
  3. innalzamento soglie valutazione;
  4. innalzamento peso valutazione individuale;
  5. valutazione aziendale comparto: assegnazione esito struttura afferenza e non solo DAPSS;
  6. previsione di un sistema di identificazione delle eccellenze.

Vizzolo Predabissi, 30 giugno 2023

f.to per IL PRESIDENTE  
Nucleo di Valutazione delle Prestazioni  
(Prof.ssa Anna Prenestini)

Il componente Regionale  
(Dott. Paolo Bonora)