



Comune
di Milano

Segreteria Generale

LEGGE ANTICORRUZIONE GENESI, FINALITÀ, OBIETTIVI

IL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI MILANO

**Il Segretario Generale/Responsabile Prevenzione
Corruzione e Trasparenza
Fabrizio Dall'Acqua**

NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Attuazione della Convenzione dell'ONU contro la Corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dal Parlamento con Legge n. 116 del 3/8/2009



Attuazione della Convenzione penale sulla corruzione fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge n. 110 del 28/6/2012



LEGGE 190/2012

Parte prima

profili preventivi

**Misure di prevenzione
obbligatorie**

**Misure di prevenzione
specifiche**

Parte seconda

profili repressivi

**Rimodulazione
fattispecie di reato**



NOZIONE DI CORRUZIONE



dreamstime.com

CORRUZIONE PROPRIA

319 c.p.

- Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità o ne accetta la promessa
- *(collegamento tra denaro/utilità ricevuta e atto da adottare o adottato)*

CORRUZIONE IMPROPRIA

318 c.p.

- Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa
- *(eliminazione del collegamento tra utilità ricevuta o promessa/atto da adottare o adottato: "asservimento" del p.u al soggetto privato)*

NOZIONE DI CORRUZIONE

**ABUSO DA PARTE DI UN SOGGETTO DEL POTERE ALLO
STESSO AFFIDATO AL FINE DI OTTENERE VANTAGGI
PRIVATI**

(DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA)

**IN ASSENZA DI NOZIONE CONTENUTA NELLA LEGGE
190/2012, VA INTESA COME CONTRASTO ALLA «CATTIVA
AMMINISTRAZIONE» (PNA 2019)**



**RICOMPRENDE ANCHE LE SITUAZIONI IN CUI, A
PRESCINDERE DALLA RILEVANZA PENALE, VENGA IN
EVIDENZA UN MALFUNZIONAMENTO
DELL'AMMINISTRAZIONE A CAUSA DELL'USO A FINI
PRIVATI DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE**



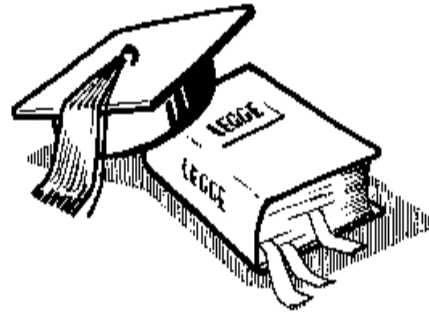
NOZIONE DI CORRUZIONE



da
FENOMENO BUROCRATICO/PULVISCOLARE
a
FENOMENO POLITICO-AMMINISTRATIVO SISTEMICO
(Corte dei Conti)

“La risposta, pertanto, non può essere di soli puntuali, limitati, interventi circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale, ma deve essere articolata e sistemica.”

NORMATIVA ANTICORRUZIONE



Legge 6 novembre 2012 n. 190
“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”

Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33
“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39
“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”

Decreto Presidente Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 **“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”**

LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE



**Strategia a livello centrale:
Piano Nazionale Anticorruzione**

**Strategia a livello decentrato:
Piano Triennale di Prevenzione dei
fenomeni corruttivi**

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

(R.P.C.T.) Art. 1, comma 7, legge 190/2012



Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione è affidato a un Responsabile che deve essere individuato dall'organo di indirizzo politico e che ha il compito di dirigere la complessa azione di definizione della strategia anticorruzione all'interno dell'ente.

La individuazione del RPCT può essere accompagnata da modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.) – Art. 1, commi 7,9,10



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI NELL'ENTE LOCALE: SOGGETTI COINVOLTI



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI



Alcuni principi cardine del metodo del Comune di Milano

❖ **PARTECIPAZIONE E SINERGIA DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE**

❖ **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE**

❖ **DEFINIZIONE DI MODELLI OPERATIVI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

GESTIONE DEL RISCHIO

LE FASI

**1. Analisi del
contesto**

**2. Valutazione
del rischio per
ciascun
processo**

**3. Trattamento
del rischio**

ATTORI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Figura 2 - Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio

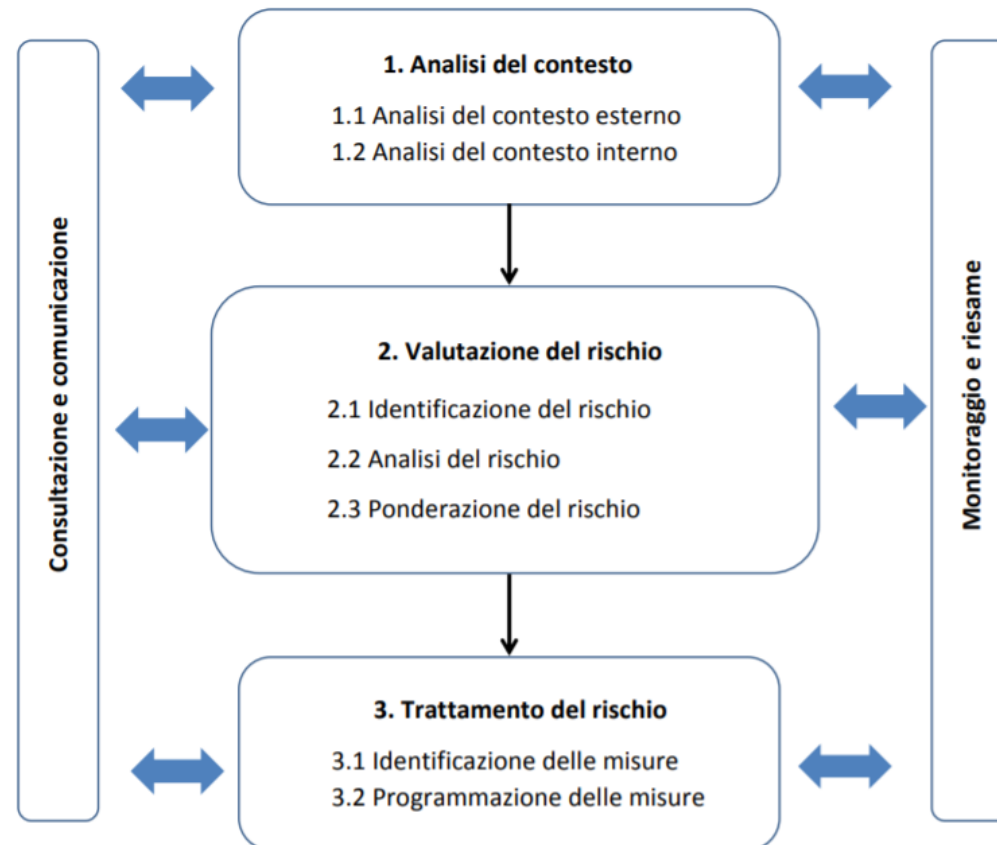


GESTIONE DEL RISCHIO

ALLEGATO 1 PNA 2019

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella Figura 1:

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



Contesto socio economico (es. attività di impresa, tendenze demografiche, condizioni mondo del lavoro, livello culturale della popolazione)

Delitti denunciati nel territorio (es. Relazione Procuratore regionale corte dei conti, Procuratore Nazionale Antimafia, Rapporto annuale UIF presso Banca d'Italia)

STRALCIO PTPCT COMUNE MILANO SU ANALISI CONTESTO ESTERNO

ANALISI DI CONTESTO GENERALE.....	9
1. Introduzione	9
2. Lo scenario della corruzione in Italia	11
3. La fase di emergenza sanitaria e i suoi impatti	14
4. Lo scenario generale della corruzione in Lombardia	17
5. Lo scenario della corruzione in Provincia di Milano.....	20
5.1 Il contesto socio-economico	20
5.2 Dati di contesto	21
5.3 La criminalità in provincia di Milano	21
6. Il contrasto alla corruzione.....	22
7. Il contrasto al riciclaggio	25

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

ATTIVITÀ RICOGNITIVA DI



Procedimenti amministrativi

Processi di lavoro

ANALISI CONTESTO INTERNO LA MAPPATURA DEI PROCESSI



Individuazione ed analisi dei processi, delle fasi e delle responsabilità per ciascuna fase, in particolare per:



Aree e sottoaree di rischio individuate dalla Legge n. 190/2012

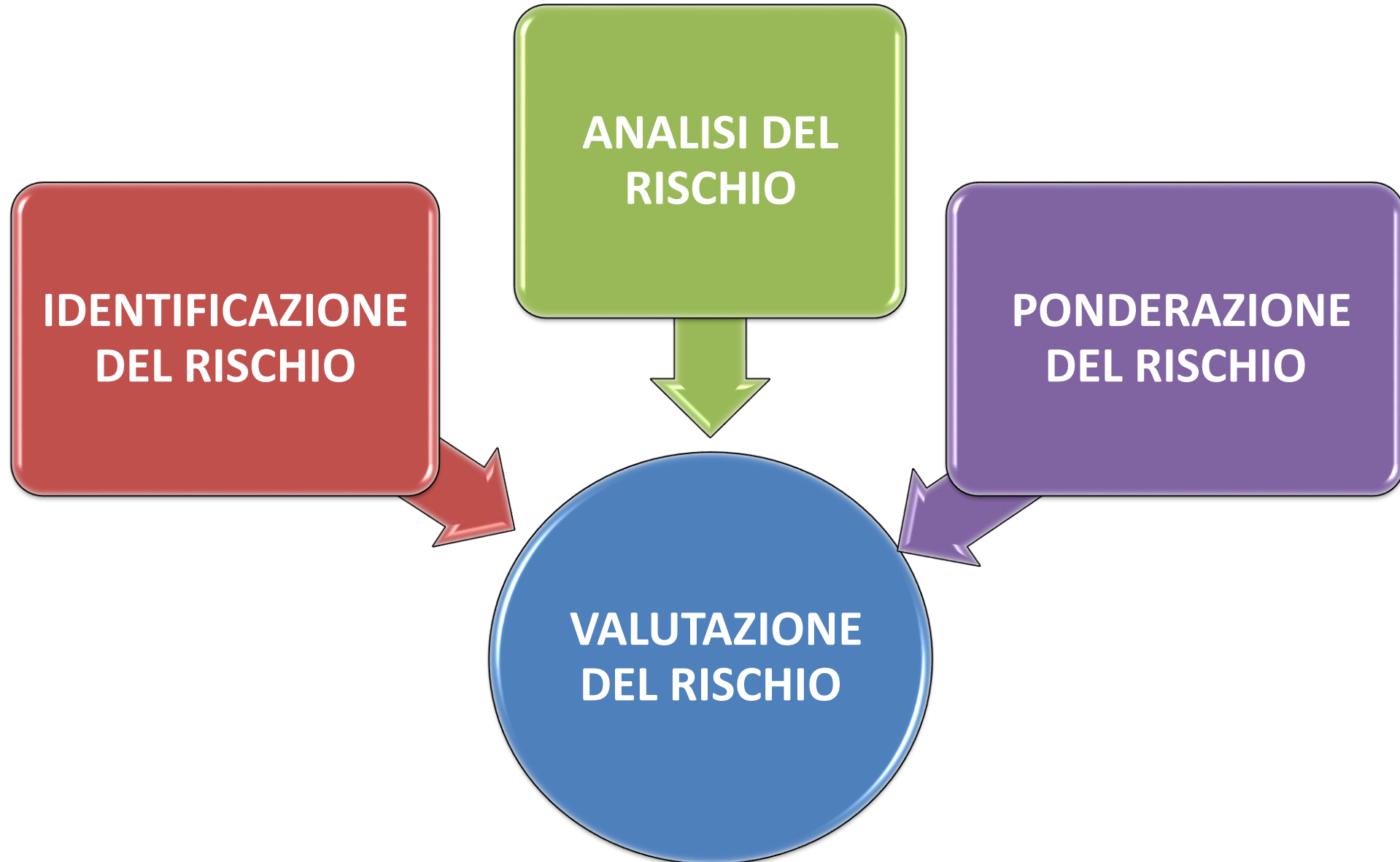
- **Autorizzazioni e concessioni**
- **Scelta del contraente in caso di affidamenti (D.lgs. 50/2016)**
- **Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, etc.**
- **Concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera**

ATTIVITÀ ESPOSTE A MAGGIORE RISCHIO DI INFILTRAZIONE MAFIOSA

art. 1, comma 53, l. 190/2012

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;**
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;**
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;**
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;**
- e) noli a freddo di macchinari;**
- f) fornitura di ferro lavorato;**
- g) noli a caldo;**
- h) autotrasporti per conto di terzi;**
- i) guardiania dei cantieri**
- i-bis) servizi funerari e cimiteriali;**
- i-ter) ristorazione, gestione delle mense e catering;**
- i-quater) servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti**

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO



3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Consiste nella:

- ricerca
- Individuazione
- descrizione

dei rischi che devono essere inseriti nel P.T.P.C.

L'allegato 1 al P.N.A. 2019 contiene una lista esemplificativa di possibili rischi per le aree sensibili.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ANALISI DEL RISCHIO

Consiste nella individuazione dei c.d. fattori abilitanti, ossia fattori di contesto che agevolano il verificarsi di eventi corruttivi (es. mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, assenza o inadeguata competenza del personale, assenza della cultura della legalità) e degli indicatori di stima del livello di rischio (discrezionalità, livello di interesse esterno, casi corruttivi precedenti....)

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO



3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

- Definizione di un piano di trattamento del rischio:
 - Identificazione e valutazione delle possibili alternative di trattamento
 - Selezione della misura organizzativa più efficace da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio

DETERMINAZIONE DELLA PRIORITÀ DEL TRATTAMENTO

- Livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento
- Obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore
- Impatto organizzativo e finanziario connesso alla implementazione della misura definita dal Responsabile Prevenzione.

VALUTAZIONE RISCHIO – METODO COMUNE MILANO

Al fine di definire il profilo di rischio si è tenuto conto:

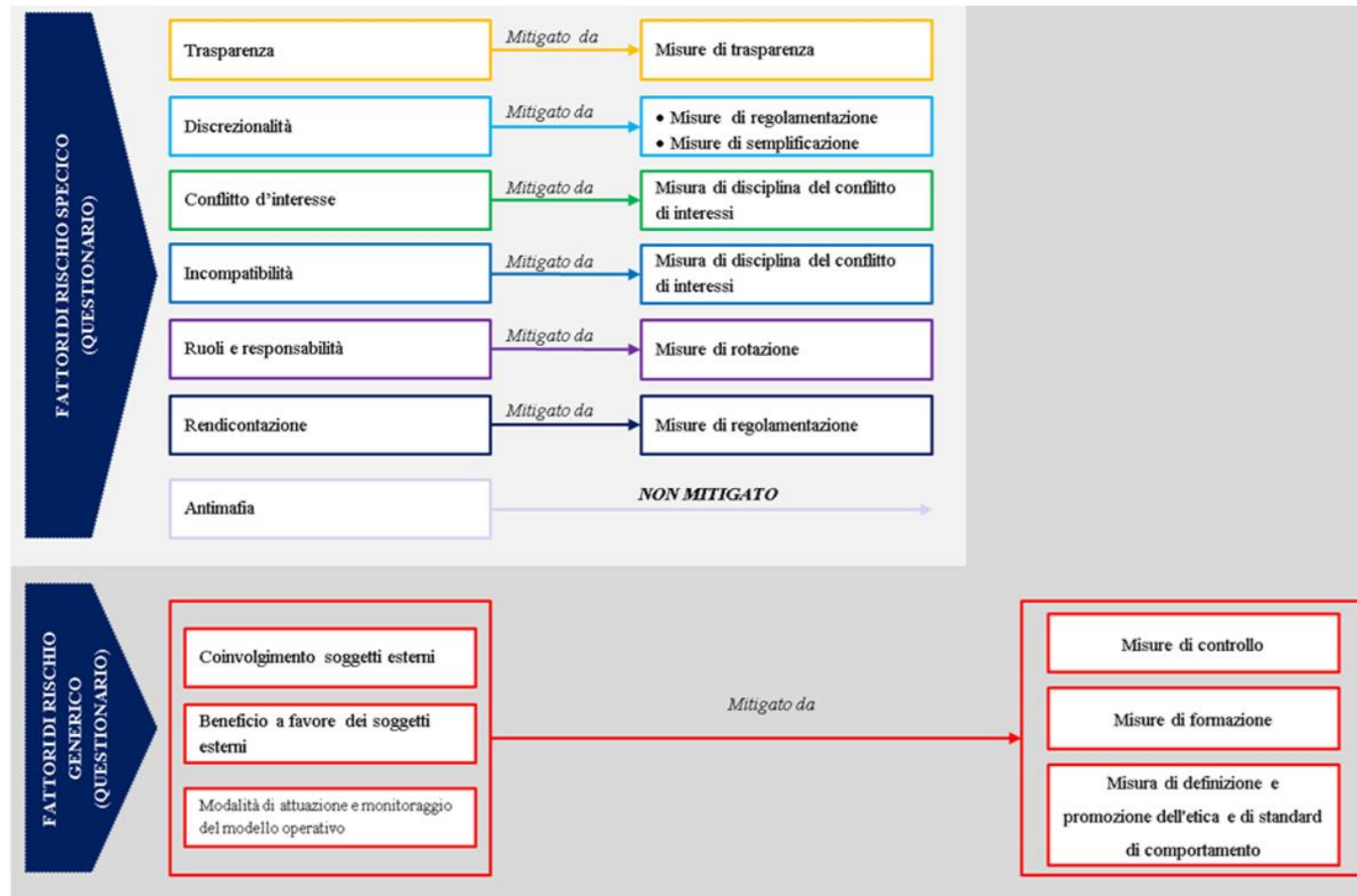
- della **numerosità dei fattori di rischio** che caratterizzano il contesto, aspetti che hanno consentito di valutare **la possibilità** che si manifestino fenomeni corruttivi, e dello **stato di attuazione dei modelli operativi**;
- della **diversa significatività riconosciuta ai fattori di rischio valutati**, aspetto che ha consentito di valutarne **l'impatto**.

FATTORI DI RISCHIO – METODO COMUNE MILANO

L'analisi svolta ha identificato i fattori di rischio nei seguenti ambiti:

- **mancaza di trasparenza**
- **discrezionalità**
- **conflitto d'interesse**
- **incompatibilità**
- **Indeterminatezza o sovrapposizione di ruoli e responsabilità**
- **coinvolgimento di soggetti terzi**
- **rendicontazione**
- **stato di attuazione dei modelli operativi**

METODOLOGIA USATA PER VALUTARE IL GRADO DI RISCHIO

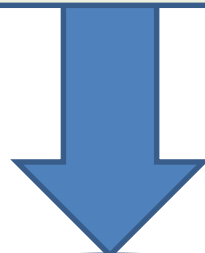


VALUTAZIONE DEL RISCHIO – METODO COMUNE MILANO

CLASSE DI RISCHIO	DESCRIZIONE
ALTO	Contesto caratterizzato da molti e/o dai più significativi fattori di rischio di corruzione valutati. L'efficacia dei modelli operativi mitiga in parte la rischiosità del contesto senza modificare il grado di rischio.
MEDIO	Contesto caratterizzato da un discreto numero di fattori di rischio tra cui possono essere presenti anche i più significativi. L'efficacia dei modelli operativi mitiga in parte la rischiosità del contesto senza modificare il grado di rischio o in alcuni casi riducendolo.
BASSO	Contesto caratterizzato da un numero limitato di fattori di rischio di corruzione e/o da un numero limitato dei più significativi. L'efficacia dei modelli operativi mitiga in parte la rischiosità del contesto senza modificare il grado di rischio o in alcuni casi riducendolo.

I MODELLI OPERATIVI

Permettono di analizzare le procedure in capo a ciascuna Direzione dell'Ente e di individuare gli strumenti e le risorse necessari per la realizzazione delle attività, individuando gli ambiti in cui si possono annidare i fenomeni corruttivi



**REGOLE DI
ORGANIZZAZIONE**

I Modelli Operativi del Piano Anticorruzione del Comune di Milano sono delle schede analitiche, costruite in maniera omogenea per ciascuna procedura mappata, in modo da permettere un costante monitoraggio delle attività di prevenzione e contrasto alla corruzione

FOCUS:

LE SEZIONI DI MAGGIOR INTERESSE DEL MODELLO OPERATIVO

«Rischio specifico»: viene individuato il rischio corruttivo che si intende mitigare con l'introduzione del Modello stesso

«Descrizione del Modello Operativo»: vengono riportate le azioni o *best practice* individuate per mitigare il rischio di corruzione

«Strumento di controllo»: vengono descritte le misure organizzative adottate e la metodologia di rendicontazione dei risultati del controllo effettuato per ridurre il rischio corruttivo

«Categorie/Misure di mitigazione»:

1. Controllo;
2. Trasparenza;
3. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. Regolamentazione;
5. Semplificazione;
6. Formazione;
7. Rotazione/Segregazione di ruoli e responsabilità;
8. Conflitto di interesse.



Allegato **sub A (parte 4)** alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 14/2021 composto da n. pagine 893

DIREZIONE	EDUCAZIONE
-----------	------------

TITOLO OPERATIVO	MODELLO	Appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
------------------	---------	---

N. MODELLO OPERATIVO (codice indicato nel PTPCT 2019-2021)	46/2020
--	---------

DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO (indicato nel PTPCT 2019-2021)	31/01/2020
--	------------

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	Direttore di Direzione Dott. XXXXXXXXXX
------------------------------	---

TEMPI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Se entro o oltre l'anno di vigenza del Piano)	31/01/2021
--	------------

RISCHIO SPECIFICO	Discrezionalità nella gestione della procedura con effetti discriminatori o vantaggi nei confronti di taluni operatori economici.
-------------------	---

DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)	
<p>Ai sensi dell'articolo 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, l'Area aggiudica gli appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuato sulla base del miglior rapporto qualità/ prezzo, specie laddove non è previsto il ribasso di gara. Pertanto si limita l'utilizzo del criterio del minor prezzo solo ai casi eccezionali e motivando adeguatamente tale scelta.</p> <p>Le procedure di importo superiore a €40.000,00 vengono condotte con il supporto dell'Area Gare Beni e Servizi della Direzione Centrale Unica Appalti, la quale conduce invece le procedure di gara per importi superiori alle soglie di rilevanza comunitaria.</p> <p>Tali gare hanno visto coinvolte le Aree della Direzione Educazione, per la predisposizione degli atti di gara (es. Capitolato speciale d'Appalto) e la Direzione Unica Appalti – Area Gare Beni e Servizi per lo svolgimento delle gare ad evidenza pubblica e la gestione del rilancio competitivo. L'intera procedura di gara è stata</p>	

Allegato **sub A (parte 4)** alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 14/2021 composto da n. pagine 893

svolta tramite l'utilizzo della piattaforma SINTEL di ARIA.
Vengono rigidamente rispettati i principi di rotazione nelle scelte dei membri delle commissioni giudicatrici e la separazione tra il personale addetto alla redazione degli atti di gara e i membri delle suddette commissioni. I commissari sono scelti tra persone non coinvolte nella successiva gestione del contratto. I commissari rilasciano in via preventiva apposite dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità/conflicti di interesse che vengono sottoposte a verifica.

STRUMENTO DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE ADOTTATI DALLA DIREZIONE

Quale strumento di mitigazione del rischio si segnala la predeterminazione dei criteri, punteggi ed elementi di valutazione dell'offerta tecnica, nonché la netta distinzione tra il personale che istruisce la gara predisponendone gli atti ed il personale impiegato quale commissione giudicatrice, il quale attesta con apposito modulo l'assenza di incompatibilità /conflicto di interesse.

INDICATORE DI MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DELLA MISURA	100 % delle procedure.
---	------------------------

CONTRASSEGNARE LA/E CATEGORIA/E DI AFFERENZA DEL MODELLO OPERATIVO

MISURA DI CONTROLLO	X
---------------------	---

MISURE DI FORMAZIONE	X
----------------------	---

MISURA DI TRASPARENZA	X
-----------------------	---

MISURE DI ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	X
--	---

MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	/
--	---

MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	X
---	---

MISURE REGOLAMENTAZIONE	X
-------------------------	---

MISURE SEMPLIFICAZIONE	X
------------------------	---

ESEMPI DI MODELLI OPERATIVI/ MISURE ANTICORRUZIONE

EROGAZIONE CONTRIBUTI/SUSSIDI/BENEFICI ECONOMICI

Il modello operativo prevede l'organizzazione stabile della struttura in distinte unità organizzative, cui è ricondotta la competenza allo svolgimento delle diverse fasi procedurali con conseguente identificazione di distinte responsabilità

L'applicazione del modello viene attuata mediante la separazione all'interno di uno stesso procedimento di ruoli e responsabilità tra differenti responsabili di unità

Il responsabile del procedimento che svolge l'attività istruttoria, ai fini della predisposizione del provvedimento di riconoscimento del beneficio, non coincide con chi svolge l'attività di verifica della documentazione probatoria volta alla liquidazione.

Nel caso di ricorso a procedura ad evidenza pubblica i responsabili del procedimento delle due suddette fasi procedurali non possono far parte della commissione di gara.

ATTIVITÀ GIUDIZIALE AVVOCATURA

ATTIVITÀ GIUDIZIALE

Rischio Specifico: Accordi illeciti tra avvocati per favorire la controparte attraverso una difesa compiacente.

La prevenzione è attuata incaricando della difesa del Comune non un singolo avvocato ma un “collegio difensivo” e favorendo continui confronti con le Direzioni amministrative di riferimento

OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA PER GARE

MODELLO CHECK LIST

	SI	NO	NOTE
GARA			
DETERMINAZIONE A CONTRATTARE N.			
RUP			

OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA PER GARE

a) La documentazione di gara ha stabilito chiaramente criteri ed eventualmente sub-criteri oggettivi e pertinenti alla natura, all'oggetto ed alle caratteristiche del bene/servizio?	SI	NO	NOTE
a) I criteri ed eventuali sub-criteri sono sufficientemente specifici ed analitici, in modo che possano essere interpretati allo stesso modo da tutti i concorrenti?	SI	NO	NOTE
a) I criteri e sub-criteri sono conformi ai principi fondamentali della disciplina comunitaria e nazionale (parità di trattamento, trasparenza, divieto di discriminazione e proporzionalità), in modo da non creare ostacoli ingiustificati alla concorrenza ?	SI	NO	NOTE

PROCEDURE CONCORSUALI – PREDISPOSIZIONE TRACCE E QUESITI CONCORSUALI

DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)

- Ridurre il più possibile l'intervallo di tempo tra il momento della determinazione dei contenuti delle singole prove (tracce, quesiti, domande) e quello del loro espletamento;
- Le tracce e i quesiti delle prove scritte, e le domande delle prove orali devono essere decisi dalla Commissione, salva motivata impossibilità, il giorno stesso delle singole prove ed in tempi utili da consentire l'espletamento delle stesse secondo il calendario stabilito;
- il divieto per i membri della Commissione esaminatrice, nel caso di predisposizione delle prove da parte di società esterne, di prendere visione del questionario prima della somministrazione dello stesso ai candidati.

PROCEDURE DI MOBILITÀ

DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)

- Individuazione dei requisiti di ammissione, sentite le Direzioni di volta in volta interessate, da parte dell'ufficio competente alla predisposizione dei bandi, composto da personale esperto e/o appositamente formato;
- Selezione e formazione personale componente dell'ufficio;
- Resoconto dell'attività svolta e dei criteri adottati;
- Divieto per chi ha predisposto il bando di essere nominato come componente di commissione del relativo concorso.
- Verifica della validità delle domande di partecipazione (sottoscrizione, presentazione nei termini, documento di identità, ecc.) e del possesso dei requisiti previsti dal bando;
- Valutazione delle domande dei candidati da parte del responsabile del procedimento e di 2 o più collaboratori;
- Determinazione di ammissione/regolarizzazione/esclusione;
- Tempestiva e motivata comunicazione agli interessati dell'esclusione dalla procedura di mobilità;
- Controllo, secondo criteri previsti dal D.P.R. n. 445/2000, delle dichiarazioni contenute nelle domande di partecipazione. Controllo delle dichiarazioni di tutti i vincitori e dei candidati da assumere.
- Individuazione delle situazioni di incompatibilità ostative all'accettazione o svolgimento dei relativi incarichi (presidente, componente di commissione in applicazione dell'art. 35 comma 3 lett. e) D. Lgs. n. 165/2001;
- Obbligo di astensione nel caso di sussistenza di vincoli di parentela fino al secondo grado o della sussistenza di vincoli coniugali o di affiliazione o di convivenza abituale con uno o più candidati;
- Obbligo di astensione nel caso di sussistenza diretta o tramite il proprio coniuge di cause pendenti o rapporti di credito- debito significativi, nei confronti di uno o più candidati;
- Obbligo di astensione in caso di docenza in corsi finalizzati alla preparazione al concorso nei 12 mesi precedenti la pubblicazione del bando;

PROCEDURE DI MOBILITÀ

- Applicazione di quanto stabilito dall'art. 35 -bis del D.Lgs n. 165/2001, relativo alla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni, che vieta a 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, di far parte anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.
- Ridurre il più possibile l'intervallo di tempo tra il momento della determinazione dei contenuti delle singole prove (tracce, quesiti, domande) e quello del loro espletamento.
- Le tracce e i quesiti delle prove scritte, e le domande delle prove orali devono essere decisi dalla Commissione, salva motivata impossibilità, il giorno stesso delle singole prove ed in tempi utili da consentire l'espletamento delle stesse secondo il calendario stabilito.
- Impiego di modalità organizzative e di criteri operativi atti a garantire un giudizio coerente al valore della prova, secondo le indicazioni contenute nell'art.22 dell'Appendice 3 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;
- Predeterminazione e accettazione da parte della Commissione dei criteri di valutazione, riportati a cura del Segretario nel verbale della relativa seduta;
- Predisposizione e adozione di apposite schede di valutazione impostate sulla base dei criteri stabiliti;

BIGLIETTI GRATUITI AL PERSONALE PER EVENTI DEL COMUNE

RISCHIO SPECIFICO	Individuazione dei dipendenti a cui assegnare i biglietti con modalità e requisiti che possano favorire o danneggiare persone.
DESCRIZIONE DEL MODELLO OPERATIVO (Fasi e attività richieste per l'attuazione del modello/misura)	
Fase 1. Comunicazione del calendario degli eventi a cui è possibile partecipare in Spazio Comune per dare totale trasparenza sugli eventi per i quali è possibile vincere biglietti gratuiti;	
Fase 2. Per iscriversi è sufficiente cliccare il pulsante “partecipa” ed il sistema automaticamente rilascia i dati del dipendente e lo iscrive al sorteggio;	
Fase 3. Sorteggio Il sorteggio viene realizzato automaticamente dall’applicativo secondo un ordinamento casuale che tiene conto di eventuali vincite precedenti. Il sistema di sorteggio prevede infatti per i	vincitori l’assegnazione di una penalizzazione della durata di 1 anno che rende meno probabile una seconda vincita in quel periodo;
Fase 4. Vincita La comunicazione della vincita viene inviata al vincitore per mail, ma i dati dell’estrazione sono automaticamente ed immediatamente resi pubblici dal sistema. Tutti possono entrare nell’applicativo e vedere l’elenco dei vincitori;	
Fase 5. Ritiro biglietti Esistono tre modalità di ritiro:	<ol style="list-style-type: none">1. il vincitore riceve via e-mail il biglietto digitale (ad esempio biglietti stadio per le gare della Società Inter);2. il vincitore riceve le indicazioni per ritirare il proprio biglietto presso il luogo dell’evento (es. Teatro Arcimboldi);3. il vincitore ritira direttamente (presentazione del badge) o attraverso un suo delegato (copia dei documenti) i biglietti presso l’Ufficio SISO.

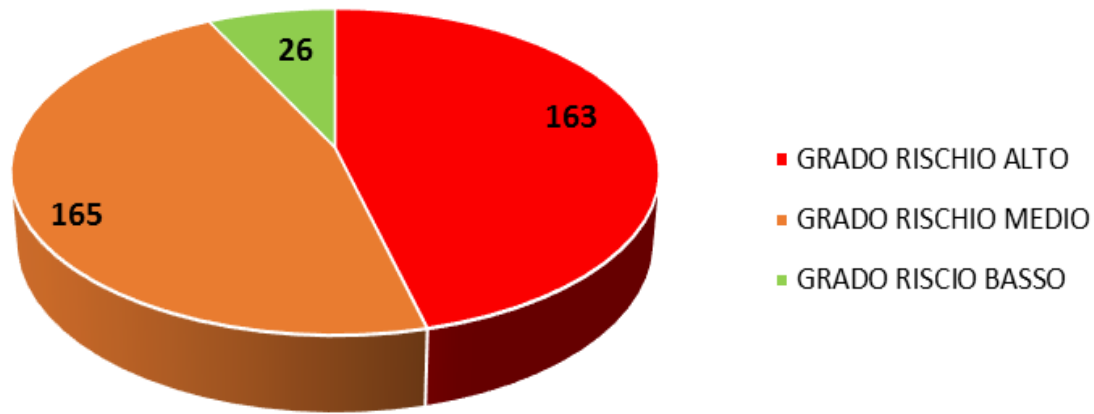
I MODELLI OPERATIVI DEL PIANO 2022

Casistiche	N. Modelli Operativi	
Modelli Operativi confermati rispetto al PTPCT 2021-2023	322	Di cui: <ul style="list-style-type: none">• 14 modelli confermati e modificati a seguito di revisione a cura del RPCT;• 14 modelli confermati e aggiornati ad esito di Audit.
Modelli Operativi duplicati rispetto al PTPCT 2021-2023	20	
Nuovi Modelli Operativi di nuova introduzione nel PTPCT 2022-2024	12	
Totale complessivo	354	

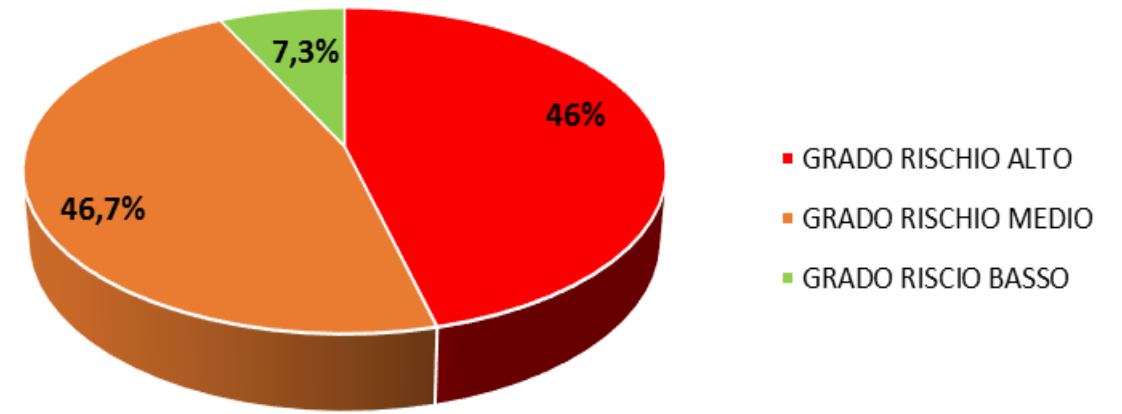
MAPPATURA DEL GRADO DI RISCHIO

- un profilo di **rischio alto** per n. 163 Modelli Operativi, pari al 46% dei n. 354 Modelli Operativi
- un profilo di **rischio medio** per n. 165 Modelli Operativi, pari al 46,7% dei n. 354 Modelli Operativi;
- un profilo di **rischio basso** per n. 26 Modelli Operativi, pari al 7,3% dei n. 354 Modelli Operativi.

MAPPATURA DEL GRADO DI RISCHIO



VALORE PERCENTUALE DEL RISCHIO



LE MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI E SPECIFICHE

- **MISURE GENERALI:**

Si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione

- **MISURE SPECIFICHE:**

Incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento

LE MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

- ❖ **LA FORMAZIONE**
- ❖ **I CODICI DI COMPORTAMENTO**
- ❖ **REGOLE PER ASSICURARE IMPARZIALITÀ (NO CONFLITTI DI INTERESSE)**
- ❖ **INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**
- ❖ **PATTI DI INTEGRITÀ**
- ❖ **LA TRASPARENZA**
- ❖ **PANTOUGLAGE – DIVIETI DI POST-EMPLOYMENT**
- ❖ **LA ROTAZIONE**

Il Piano di formazione del Comune di Milano

1. Livello generale: la formazione è prioritariamente rivolta ai neo assunti

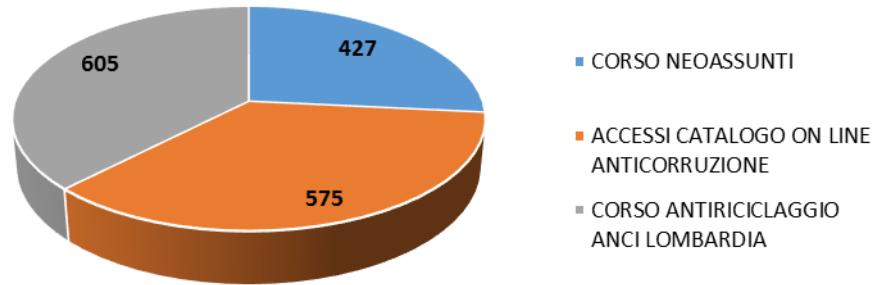
2. Livello professionalizzante: la formazione è rivolta al personale che opera nelle aree esposte al rischio corruzione medio e alto

3. Livello specialistico: la formazione è riservata ai Dirigenti e al personale facente parte della struttura dei Referenti Anticorruzione

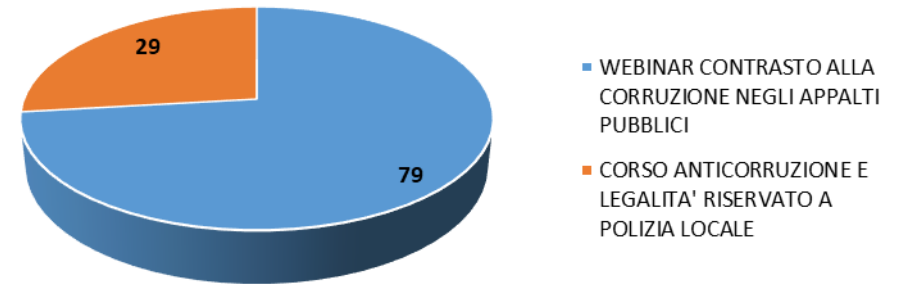
La formazione nell'anno 2021

Totale dei dipendenti formati 2.067

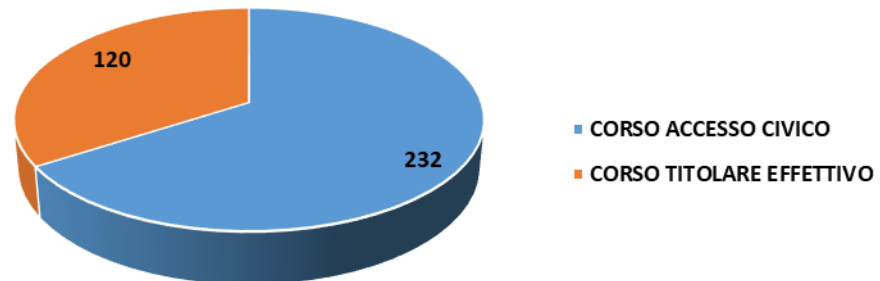
FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE
totale 1.607



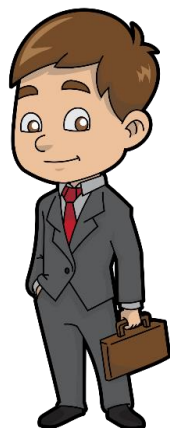
FORMAZIONE DI LIVELLO PROFESSIONALIZZANTE
totale 108



FORMAZIONE DI LIVELLO SPECIALISTICO
totale 352



TITOLARE EFFETTIVO



la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività

nel caso di un soggetto giuridico: la persona o le persone fisiche che possiedono o controllano tale entità, ovvero ne risultano beneficiari in ultima istanza.



- **La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio**

COME IDENTIFICARE IL TITOLARE EFFETTIVO

Criteria e modalità per l'individuazione della titolarità effettiva di operazioni poste in essere da soggetti diversi dalle persone fisiche



**Indicazioni ex
Art. 20
D.Lgs. 231/2007 e
s.m.i.**

Il titolare effettivo di operazioni poste in essere da soggetti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente o il relativo controllo, ovvero il titolare del vantaggio economico

AMBITO DI APPLICAZIONE

Viene introdotta come strumento di controllo una check-list finalizzata ad individuare il c.d. titolare effettivo per le seguenti procedure:



- ❖ *Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria*
- ❖ *Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria*
- ❖ *Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali*
- ❖ *Concessioni d'uso di beni immobili*
- ❖ *Erogazione di finanziamento, di un contributo, o di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti ed Imprese*
- ❖ *Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita*
- ❖ *Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati*

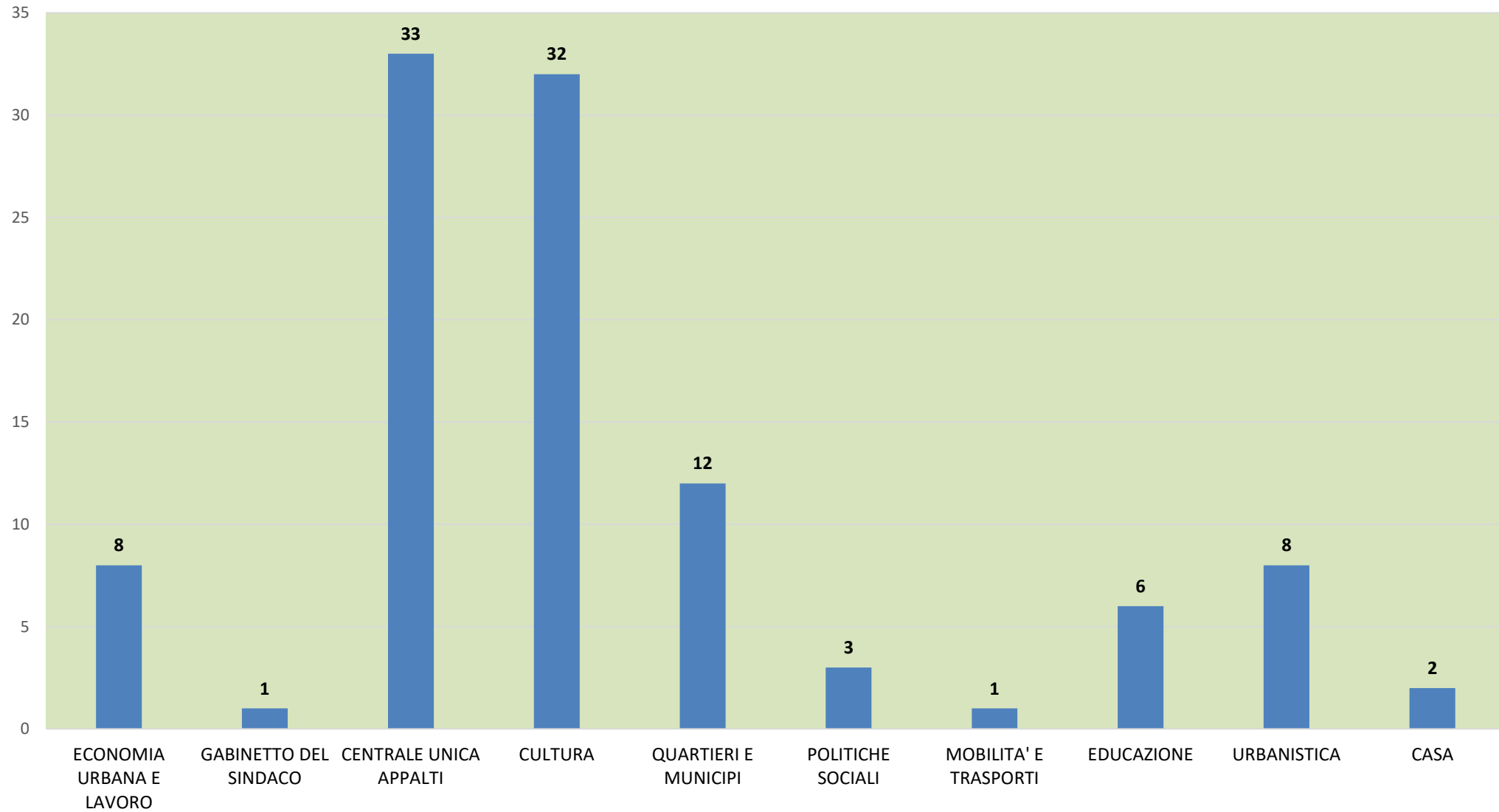
DATI PERVENUTI DALLE DIREZIONI A SEGUITO DELLA RICOGNIZIONE AVVIATA IN DATA 14 OTTOBRE 2021 DALLA SEGRETERIA GENERALE

Direzione	n° avvisi/bandi/ambiti contenenti la richiesta di dichiarazione del c.d. "Titolare Effettivo"	n° delle dichiarazioni ricevute	Casistiche più rilevanti che hanno comportato l'avvio di verifiche presso la DS Incassi e Riscossione
ECONOMIA URBANA E LAVORO	8	106	NESSUNA
GABINETTO DEL SINDACO	1	35	NESSUNA
CENTRALE UNICA APPALTI	33	42	NESSUNA
CULTURA	32	254	NESSUNA
QUARTIERI E MUNICIPI	12	223	NESSUNA
POLITICHE SOCIALI	3	21	NESSUNA
MOBILITA' E TRASPORTI	1	9	NESSUNA
EDUCAZIONE	6	6	NESSUNA
URBANISTICA	8	25	NESSUNA
CASA	2	4	NESSUNA

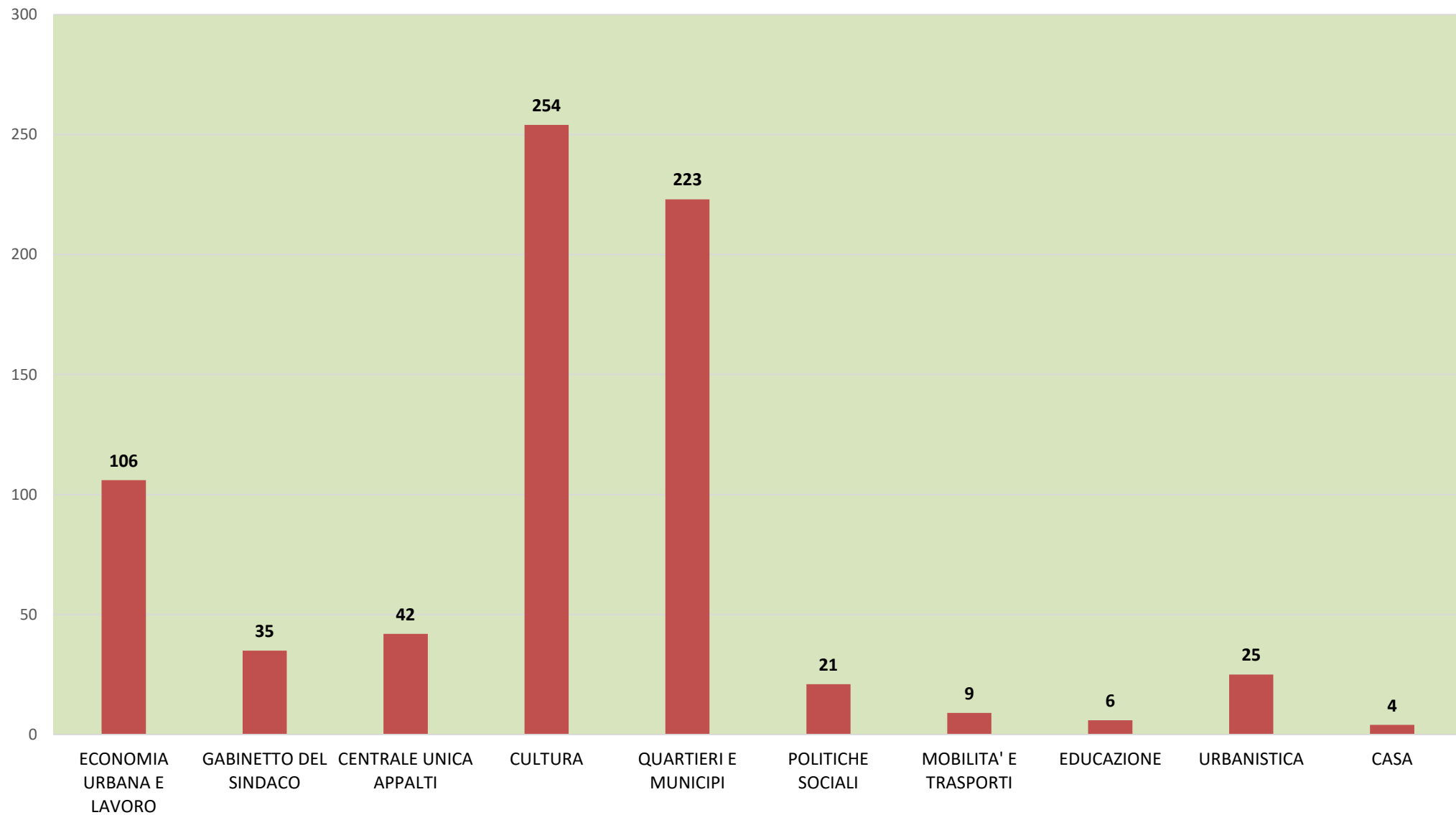
Segreteria Generale

*Dati pervenuti fino al 9 dicembre 2021

n° avvisi/bandi/ambiti contenenti la richiesta di dichiarazione del c.d. "Titolare Effettivo"

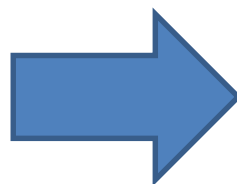


n° delle dichiarazioni ricevute



Strumenti di contrasto ai fenomeni di corruzione

Patto di integrità



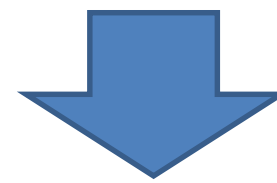
- **Prevenire i fenomeni corruttivi**
- **Favorire comportamenti eticamente adeguati anche da parte degli operatori economici partecipanti a procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello**

OBIETTIVI STRATEGICI

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022
del Comune di Milano
(D.G.C. n. 126 del 31.01.2020)



Modifica dei Patti d'integrità
nelle procedure d'appalto, con
richiamo alla disciplina del c.d.
pantouflage
e del
whistleblowing



Miglioramento del grado di
conoscenza dell'istituto del
whistleblowing
per i lavoratori e collaboratori
delle imprese fornitrici di beni o
servizi e che realizzano opere in
favore dell'amministrazione
pubblica

DIVIETO DI PANTOUFLAGE



L'ART. 53, COMMA 16 TER DEL D.LGS. 165/2001 prevede:

- il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro
- La nullità dei contratti eventualmente stipulati
- il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni
- obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti

**Modifiche recepite nei
Patti di Integrità
In tema di divieto di pantouflage**

DICHIARAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO:

- ✓ *di non aver conferito incarichi di sorta e stipulato contratti con i soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001*
- ✓ *di essere consapevole che, in caso di accertata violazione del divieto, verrà disposta l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura di affidamento*
- ✓ *di essere consapevole che il predetto divieto riguarda anche coloro che abbiano partecipato al procedimento di formazione del potere autoritativo o negoziale incidendo in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori*

**SEGNALAZIONE FATTI
ILLECITI
WHISTLEBLOWING**



L'ART. 54 bis D.LGS. 165/2001

Consente anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica di segnalare fatti illeciti di cui siano venuti a conoscenza e riguardanti il contratto di appalto che lega l'operatore alla stazione appaltante

**Modifiche recepite nei
Patti di Integrità
In tema di segnalazione di fatti illeciti**

DICHIARAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO

- ✓ *di essere a conoscenza che nel Comune di Milano è stata attivata la procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti, c.d. "Whistleblowing"*
- ✓ *di essere consapevole di essere tenuta a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi della procedura del c.d. "Whistleblowing", indicando le modalità di accesso*
- ✓ *di dare evidenza dell'intervenuta informazione alla Direzione comunale con cui ha stipulato il contratto entro giorni 15 dalla definizione dell'accordo contrattuale o dalla consegna anticipata dei lavori/beni/servizi ove avviata, per ragioni di urgenza, prima della stipula del contratto*
- ✓ *di obbligarsi ad estendere le stesse comunicazioni anche nei confronti dei subappaltatori*

**MODIFICHE RECEPITE NEI
PATTI DI INTEGRITÀ
NELLA DISCIPLINA SANZIONATORIA**

DICHIARAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO

- ✓ di essere consapevole e di accettare, nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti col Patto, le seguenti sanzioni:***
- ❖ risoluzione o perdita del contratto***
 - ❖ escussione della cauzione di validità dell'offerta***
 - ❖ escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto***
 - ❖ responsabilità per danno arrecato al Comune di Milano nella misura minima del 2% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore***
 - ❖ responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta***
 - ❖ esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Milano per 3 anni***

Modifiche recepite nel Capitolato speciale d'appalto

Articolo 1.6.5: “Condizioni generali”

“Entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto o dalla consegna dei lavori in caso di consegna anticipata, l'appaltatore deve trasmettere alla stazione appaltante la prova dell'avvenuta comunicazione ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing del Comune di Milano (segnalazione fatti illeciti) come disciplinato dall'art 54 bis del D.Lgs. 165/2001

La suddetta Ditta si obbliga ad estendere le stesse comunicazioni anche nei confronti dei dipendenti dei subappaltatori”

Modifiche recepite nel Capitolato speciale d'appalto

Articolo 5.2.1 Pagamenti in acconto

“I pagamenti avvengono per stati di avanzamento lavori (S.A.L.) redatti dalla Direzione dei Lavori, anche su richiesta dell'Appaltatore, ogni volta che i lavori eseguiti e contabilizzati al netto del ribasso d'asta e della relativa quota dei costi per la sicurezza, raggiungano un importo non inferiore a (Euro), accertato dal Direttore dei Lavori in contraddittorio con l'Appaltatore

In occasione del primo pagamento utile in acconto, l'Appaltatore dovrà comprovare l'avvenuta comunicazione di cui all'art.1.6 comma 5 in materia di whistleblowing, in mancanza della quale il pagamento rimarrà sospeso fino all'avvenuto adempimento di tale prescrizione”.



ROTAZIONE DEL PERSONALE

LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE E IL RUOLO DEL RPCT – PNA 2019



La rotazione deve essere considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla prolungata permanenza nel medesimo ruolo

Criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo conoscenze e preparazione professionale.

L'attuazione delle misura della rotazione ordinaria è rimessa all'autonomia dell'ente

LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE E IL RUOLO DEL RPCT – PNA 2019 (ALL.2)

Art. 1, comma 10, l. 190/2012: il RPCT, d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici esposti a maggiore rischio corruttivo

AMBITO SOGGETTIVO: Tutti i dipendenti

VINCOLI SOGGETTIVI: Compatibilità con eventuali diritti individuali dei dipendenti (legge 104/1992, diritti sindacali, congedo parentale....)

CONDIZIONI: Definizione preventiva di criteri, periodicità, uffici interessati. Preventiva informazione ai sindacati



LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE E IL RUOLO DEL RPCT – PNA 2019 (ALL.2)



VINCOLI OGGETTIVI:

- **Necessità di assicurare buon andamento e continuità azione amministrativa garantendo qualità delle competenze professionali, soprattutto a contenuto tecnico**

- **Infungibilità**

Necessità di percorsi formativi e periodi di affiancamento

CRITERI ROTAZIONE DIRIGENTI

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI «A RISCHIO» CON CADENZA TRIENNALE/QUINQUENNALE

**APPALTI E CONCESSIONI DI OPERE PUBBLICHE E DI BENI E SERVIZI:
Attività preminente di presidente di commissione di gara o che redigono gli atti di gara;**

**ESECUZIONE APPALTI DI OPERE PUBBLICHE E DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI:
Dirigenti che ricoprono i ruoli di RUP, Direttore Lavori e Collaudatore, Direttore dell'Esecuzione erni**

**CONCESSIONI D'USO E LOCAZIONI
Dirigenti che ricoprono quale attività preminente il ruolo di presidente di commissione di gara o che gestiscono i relativi contratti;**

**URBANISTICA ED EDILIZIA
Dirigenti che sottoscrivono permessi di costruire, che esplicano un'attività di controllo e verifica delle pratiche edilizie, che si occupano di piani urbanistici e convalidano opere a scomputo o che rilasciano pareri endoprocedimentali rilevanti ai fini del provvedimento finale in procedure edilizie ed urbanistiche**

**CONTRIBUTI SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI
Dirigenti che presiedono le commissioni di valutazione delle istanze, progetti, ed adottano gli atti di riconoscimento dei contributi, sussidi, vantaggi economici;**

DEROGHE E MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE

Interventi organizzativi che hanno coinvolto la struttura di riferimento del dirigente interessato, con la rotazione di altre figure dirigenziali sopra o sotto ordinate; in tal caso la rotazione deve comunque avvenire decorso un ulteriore quinquennio.

In caso di impossibilità oggettiva per infungibilità della professionalità

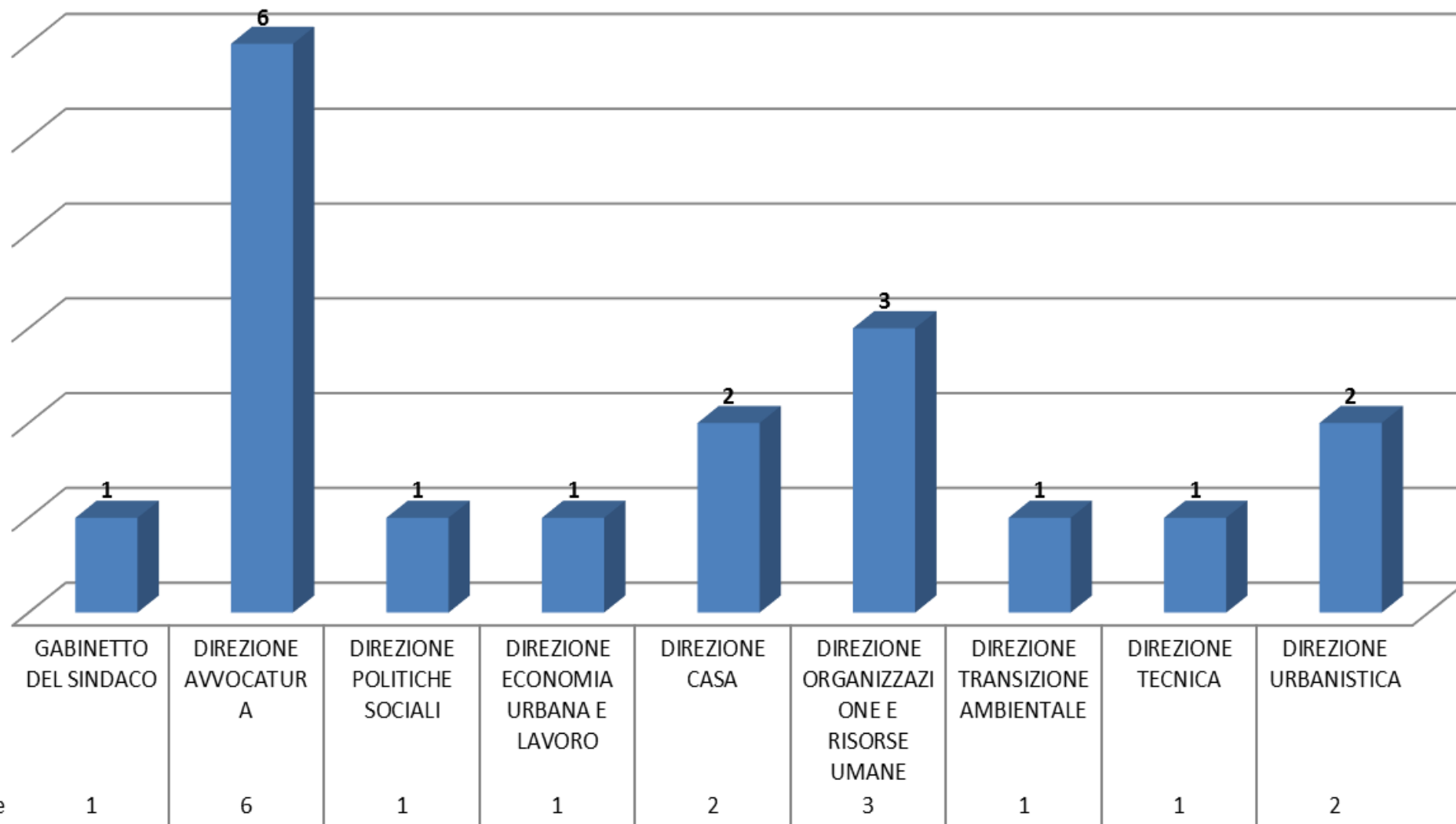
Rotazione “funzionale” all’interno di una stessa Area, mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità anche secondo una diversa ripartizione delle procedure di competenza o introducendo misure di segregazione funzionale tra le seguenti fasi:

- istruttoria**
- decisoria**
- esecutiva/attuativa delle decisioni**
- di verifica e controllo**

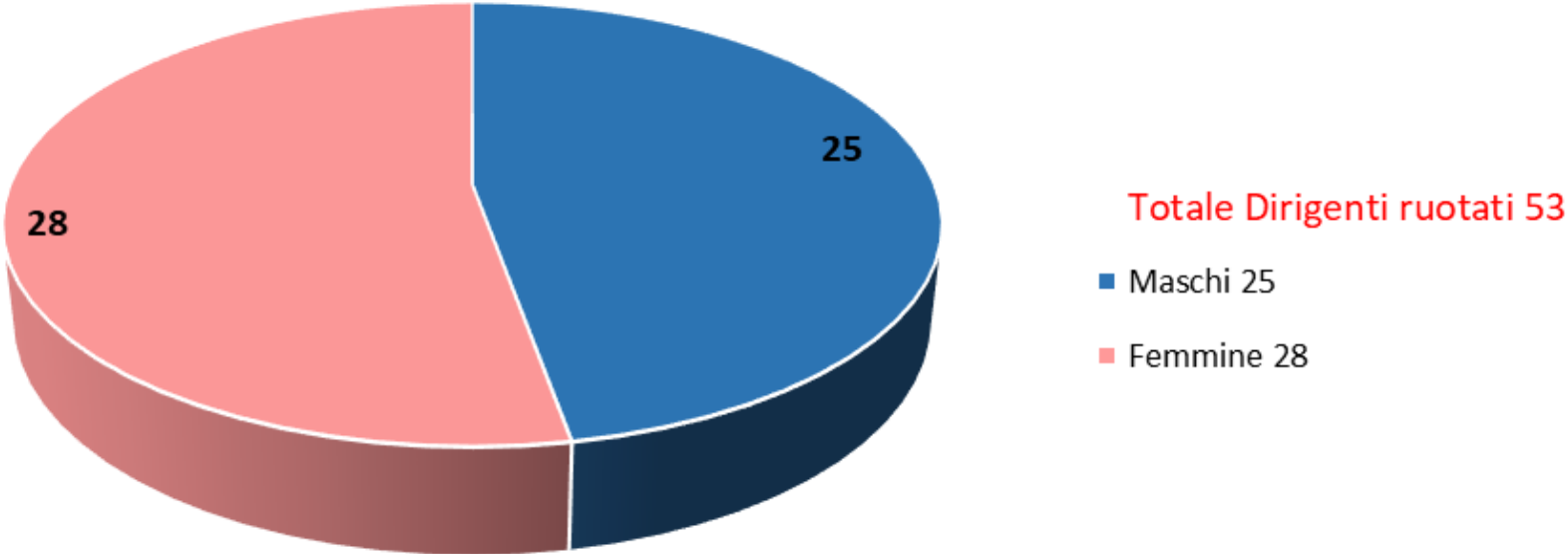
ovvero attraverso la creazione di team di lavoro interdisciplinare per favorire, tra l’altro rotazione degli incarichi

ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE PER DIREZIONE

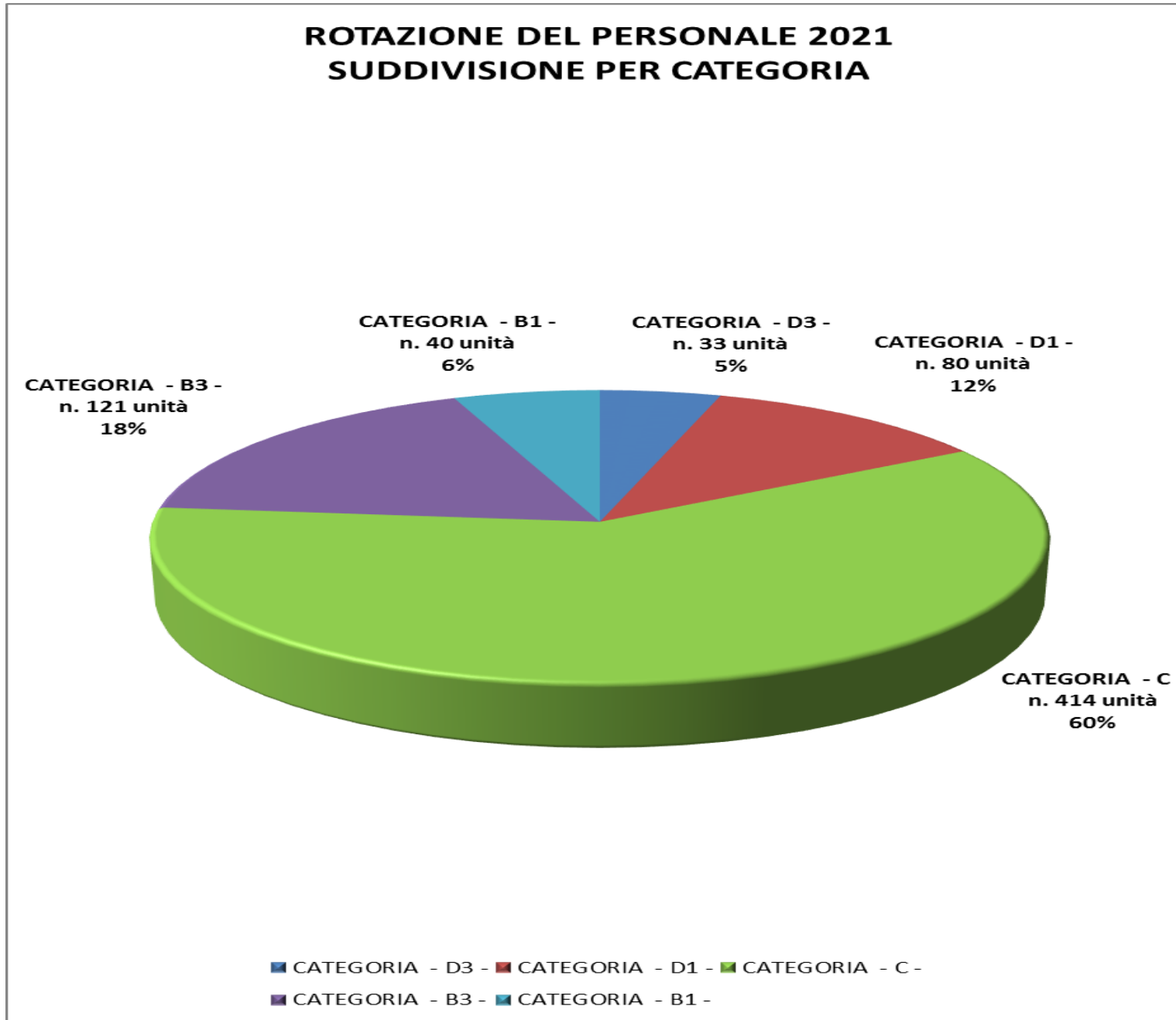
ROTAZIONE DEL PERSONALE 2021
AREA DIRIGENZA



Rotazione Personale Dirigente anno 2022



ROTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER CATEGORIA





Whistleblowing

CHI PUO' SEGNALARE FATTI ILLECITI?

Il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, art. 3. La disciplina non si estende al consulente, collaboratore, stagista, tirocinante, ecc.

Il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

I lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica nel solo caso di illeciti che riguardano l'amministrazione beneficiaria della prestazione resa



A CHI PUO' RIVOLGERSI IL WHISTLEBLOWER?

**AL RPC DELL'AMMINISTRAZIONE OVE
PRESTA SERVIZIO**

ALL'ANAC

**ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA PENALE E/O
CONTABILE**



OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

CONDOTTE ILLECITE DI CUI SI È VENUTI A CONOSCENZA IN RAGIONE DEL PROPRIO RAPPORTO DI LAVORO

COMUNICAZIONI DI MISURE RITORSIVE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE IN RAGIONE DELLA SEGNALAZIONE

IN TAL CASO LA SEGNALAZIONE VA FATTA SOLO ALL'ANAC



LE TUTELE DEL WHISTLEBLOWER

Tutela della riservatezza



**Divieto di discriminazione e esclusione
responsabilità nel caso di divulgazione
atti coperti da segreto. No violazione
dovere lealtà e fedeltà per il segnalante**

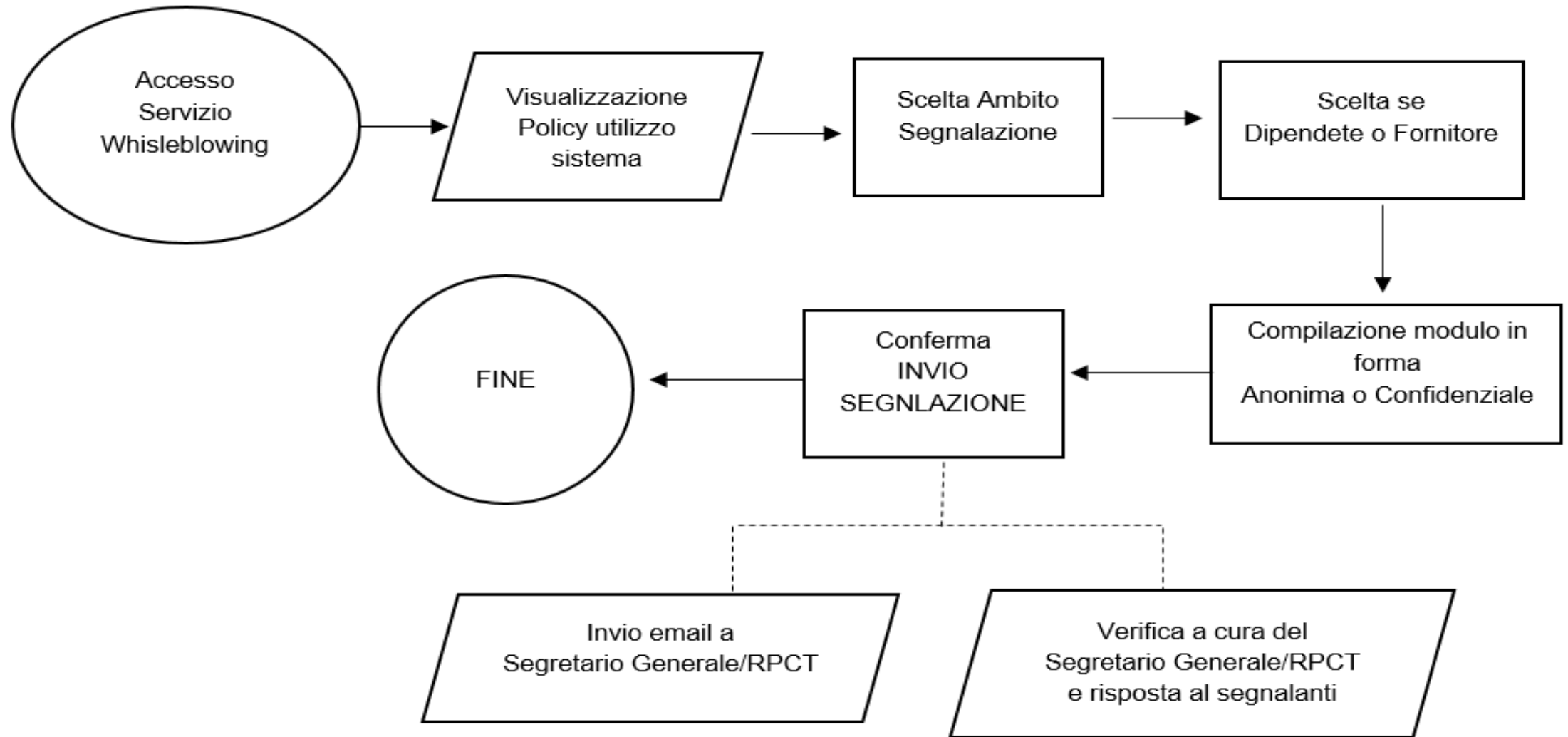


Sottrazione diritto di accesso



Whistleblowing

Flusso invio e trattazione della segnalazione



La piattaforma consente ad un whistleblower di inviare via web una segnalazione con eventuali file allegati, in forma anonima o confidenziale, compilando dei moduli di segnalazione appositamente realizzati al fine di circoscrivere la segnalazione.

Whistleblowing al Comune di Milano

whistleblowing.comune.milano.it/#/



Comune di
Milano

PORTE APERTE IN COMUNE
Presidio per l'etica e la legalità

Sei un whistleblower?

Invia una segnalazione!

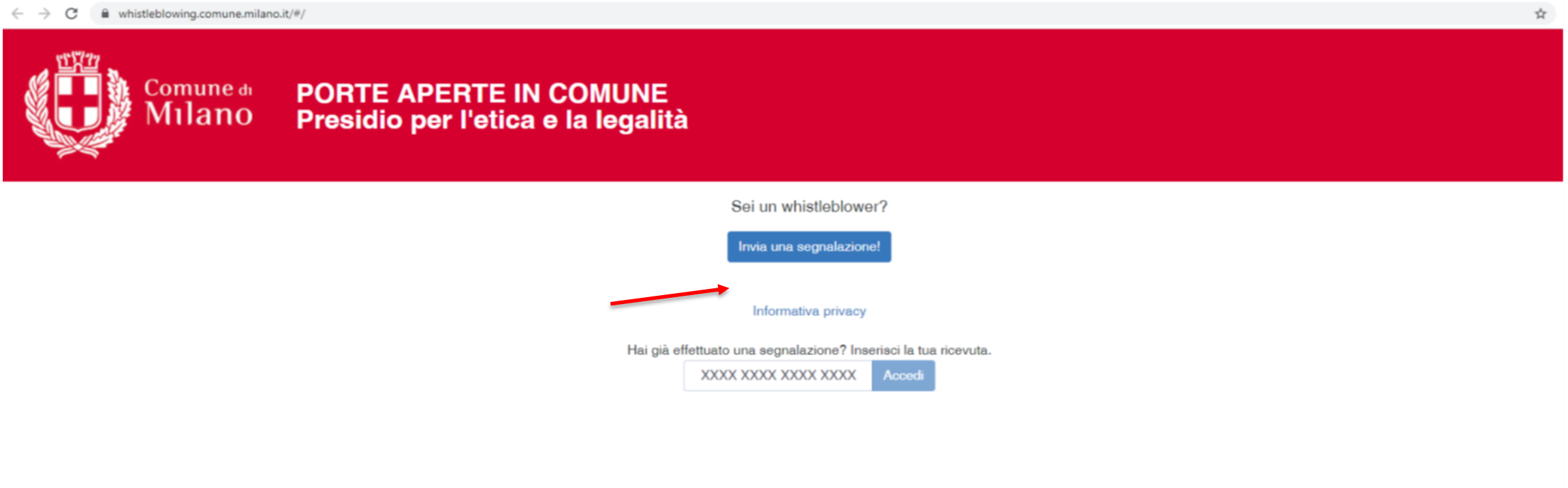
[Informativa privacy](#)

Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci la tua ricevuta.

XXXX XXXX XXXX XXXX

[Accedi](#)

L'informativa Privacy Whistleblowing



In applicazione delle Linee guida Anac di cui alla deliberazione n. 469 del 2021:

- introduzione informativa privacy anche nella piattaforma informatica e raggiungibile anche dalle pagine Policy Privacy del Comune di Milano

<https://www.comune.milano.it/policy/privacy/informativa-privacy-whistleblowing1>

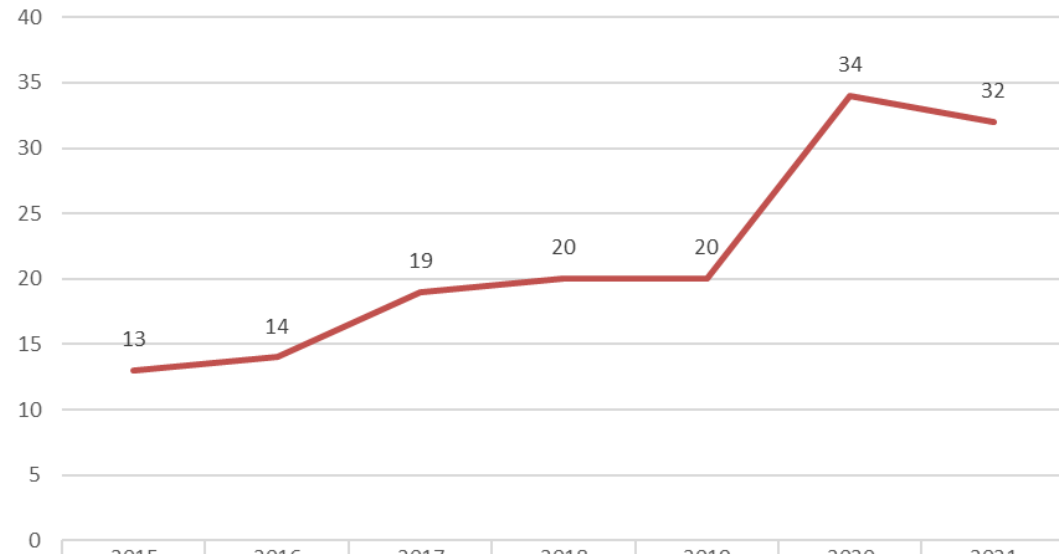
- definizione di una procedura per l'accesso ai dati del segnalante con la figura del custode dell'identità, soggetto terzo rispetto al RPCT.

Il segnalante trova nella piattaforma alcune informazioni di dettaglio che sono di ausilio alla sua segnalazione:

- **Impatto Economico**: Campo a Lista/menu a tendina che consente di indicare il valore presunto del fatto illecito segnalato, secondo le seguenti opzioni:
 - o da 1 a 100 euro
 - o da 100 a 1.000 euro
 - o da 1.000 a 10.000 euro
 - o maggiore di 10.000 euro
 - o non quantificabile
- **Livello di coinvolgimento del Segnalante**: Campo a Lista/menu a tendina, in cui è possibile indicare il livello di coinvolgimento del segnalante secondo una delle seguenti opzioni:
 - o Sono Coinvolto
 - o Sono Vittima
 - o Testimonianza Diretta
 - o Testimonianza Indiretta
- **Stato di Conoscenza dei fatti**
- **Allegati**: Campo che consente di inserire eventuali documenti a supporto della segnalazione

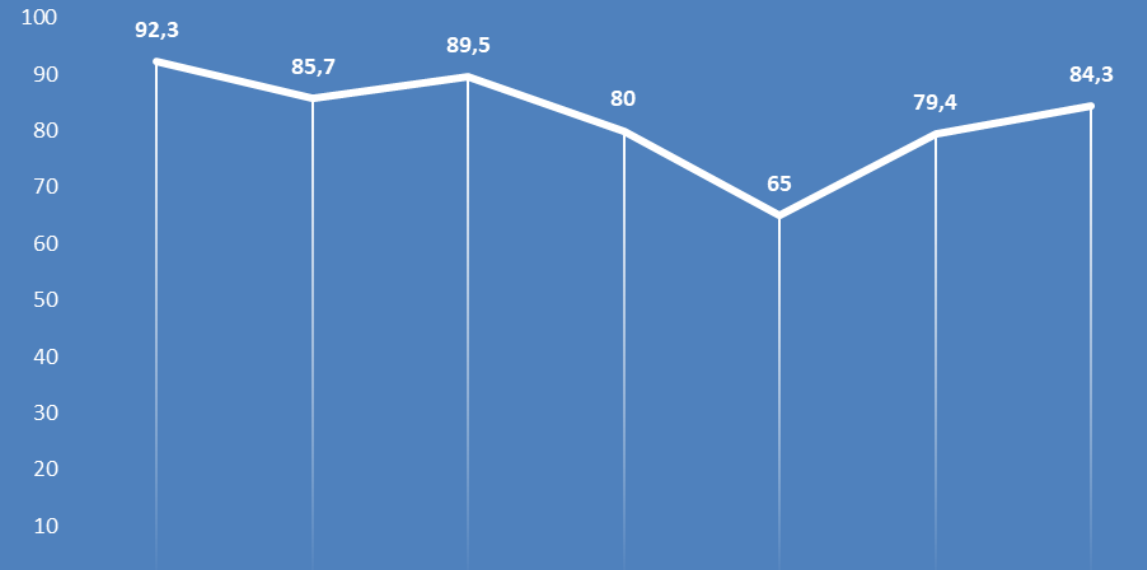
Trend delle segnalazioni dall'introduzione del whistleblowing nel 2015

TOTALE SEGNALAZIONI RICEVUTE



	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
numero	13	14	19	20	20	34	32

ANDAMENTO % SEGNALAZIONI ANONIME

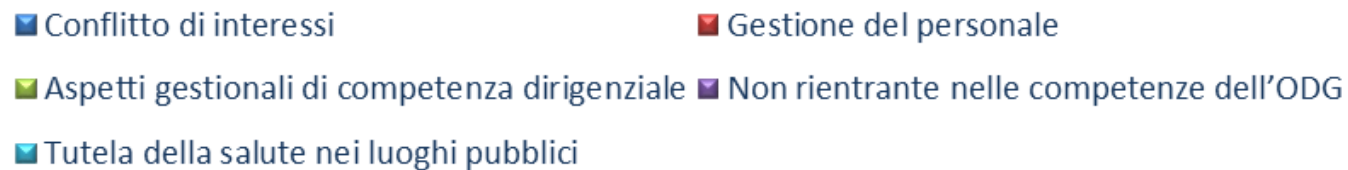
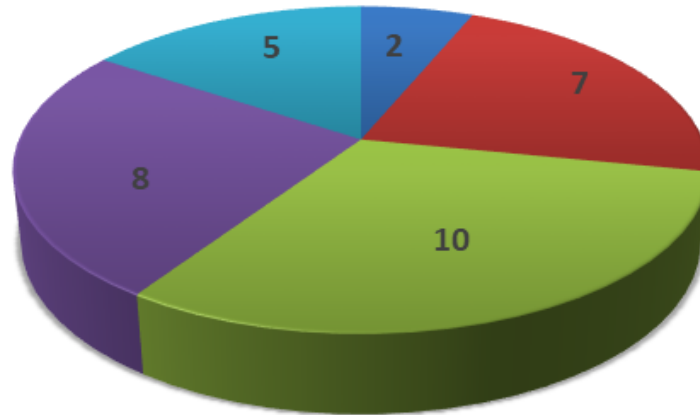


	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
%	92,3	85,7	89,5	80	65	79,4	84,3

Ambito di riferimento delle segnalazioni

❖ Conflitto di interessi	2
❖ Gestione del personale	7
❖ Aspetti gestionali di competenza dirigenziale	10
❖ Non rientrante nelle competenze dell'ODG	8
❖ Tutela della salute nei luoghi pubblici	5

AMBITI DI RIFERIMENTO



LE 32
SEGNALAZIONI
PERVENUTE SONO
STATE TUTTE
DEFINITE CON
ARCHIVIAZIONE/
CHIUSURA DELLA
TRATTAZIONE



OBIETTIVI STRATEGICI

RAGGIUNGIMENTI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI ALLE DIREZIONI CON IL PTPCT 2021

Per la Direzione Sicurezza Urbana: aumento nella misura almeno pari al 5% rispetto ai dati risultanti dal secondo semestre 2020 degli accertamenti relativi alle violazioni della sosta tramite l'utilizzo di Tablet e Smartphone;



Prima Semestralità 2020 totali	Cartacei 28793 (13,00 %)	Con Tablet 198118 (87,00 %)
Seconda Semestralità 2020 totali	Cartacei 28840 (16.76 %)	Con Tablet 143201 (83.24 %)



Prima Semestralità 2021 totali	Cartacei 41234 (17,93 %)	Con Tablet 188762 (82,07 %)
Seconda Semestralità 2021 totali	Cartacei 31578 (9.99 %)	Con Tablet 284596 (90.01 %)

+ 7%

RAGGIUNGIMENTI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI ALLE DIREZIONI CON IL PTPCT 2021

Per la Direzione Bilancio e Partecipate:

individuazione obblighi di trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici economici, in base all'articolo 2 bis comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.



OBIETTIVO CONSEGUITO

Sono in corso approfondimenti sulla Fondazione «Milano-Cortina 2026»

RAGGIUNGIMENTI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI ALLE DIREZIONI CON IL PTPCT 2021

Per Segreteria Generale: a seguito di primi focus tematici di confronto avviati con alcune Direzioni dell'Ente, nel mese di novembre 2020 ed in continuità agli incontri di monitoraggio effettuati nel primo semestre 2020 – incontri di formazione con almeno tre Direzioni individuate sulla base degli esiti meno performanti conseguiti nell'anno 2020, volti a consentire una maggiore verifica della metodologia operativa di prevenzione e gestione del rischio.



OBIETTIVO CONSEGUITO

Incontri di approfondimento con le seguenti Direzioni:

- Servizi Civici, Partecipazione e Sport effettuato in data 27/10/2021;
- Specialistica Autorità di gestione e monitoraggio Piani effettuato in data 12/11/2021;
 - Specialistica Incassi e Riscossione effettuato in data 24/11/2021.

RAGGIUNGIMENTI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI ALLE DIREZIONI CON IL PTPCT 2021

Adeguamento del codice di comportamento in particolare, tramite l'individuazione di ulteriori doveri di comportamento e di misure di individuazione e gestione dei conflitti d'interesse



OBIETTIVO CONSEGUITO

Il codice di comportamento è stato definitivamente approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1369 del 5 novembre 2021

Obiettivo trasversale per tutte le Direzioni: completamento del percorso avviato nell'annualità 2020, di verifica dei processi certificati ISO ai quali non è stato associato alcun modello operativo



OBIETTIVO CONSEGUITO

con la mappatura degli ambiti di rischio, attività preliminare alla redazione PTPCT 2022



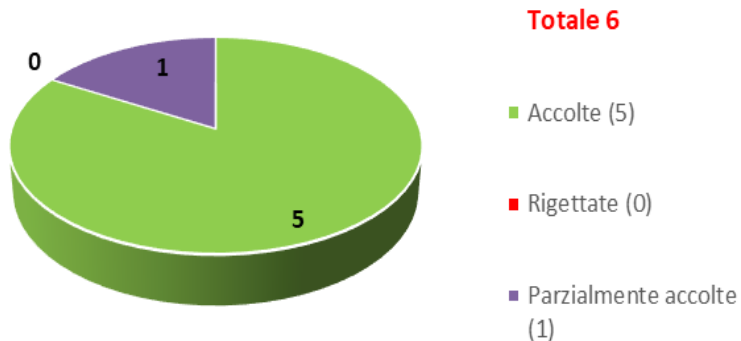
I DATI DEGLI ACCESSI CIVICI

Gli Accessi civici e civici generalizzati del 2021

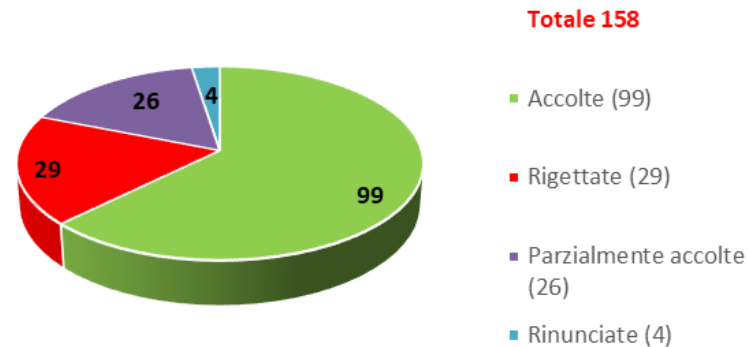
Totale delle richieste nell'anno 2021

Richieste di Accesso civico semplice	6
Richieste di Accesso civico generalizzato	158
Richieste di Riesame	4
TOTALE	168

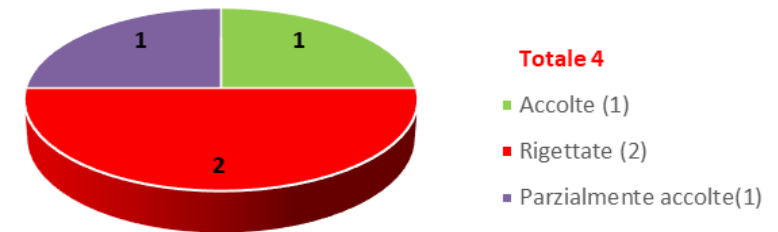
ACCESSO CIVICO SEMPLICE Anno 2021



ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO Anno 2021

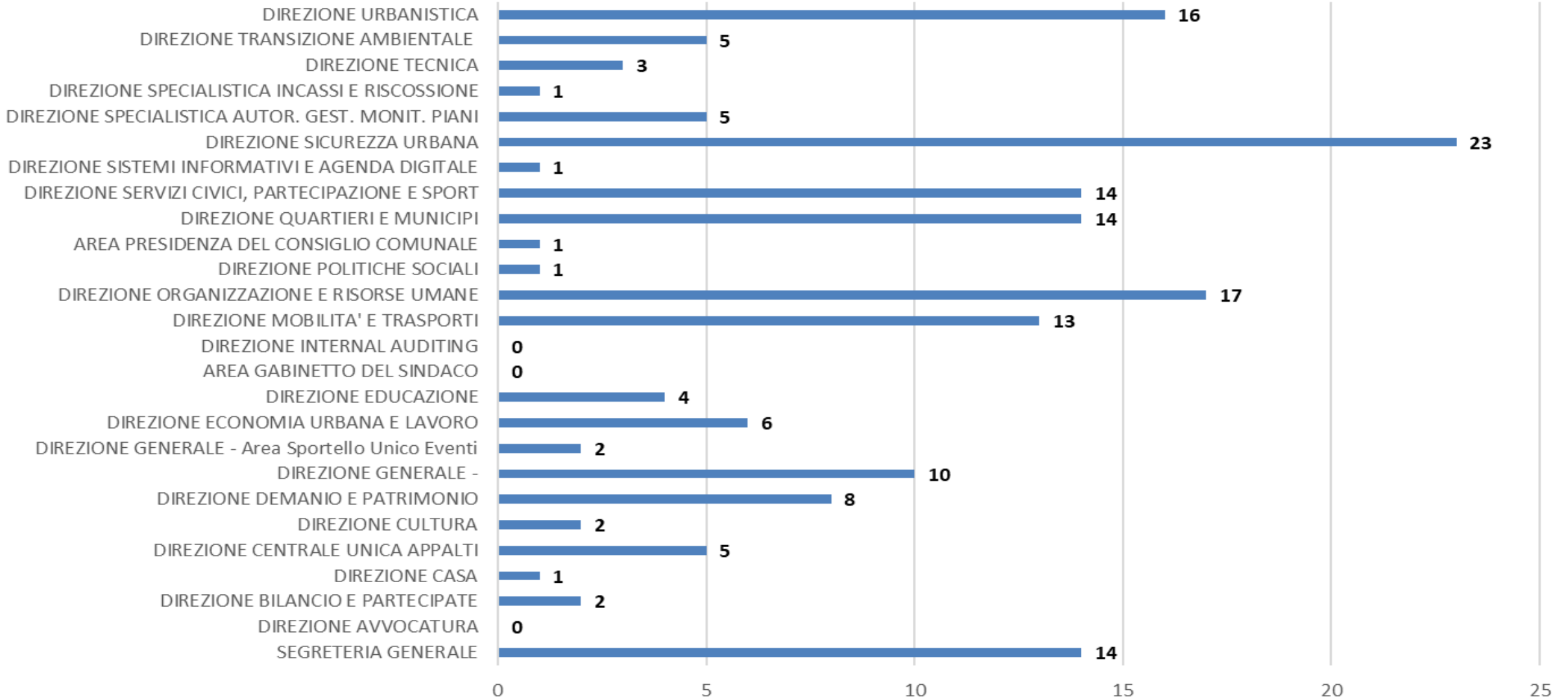


ISTANZE DI RIESAME Anno 2021

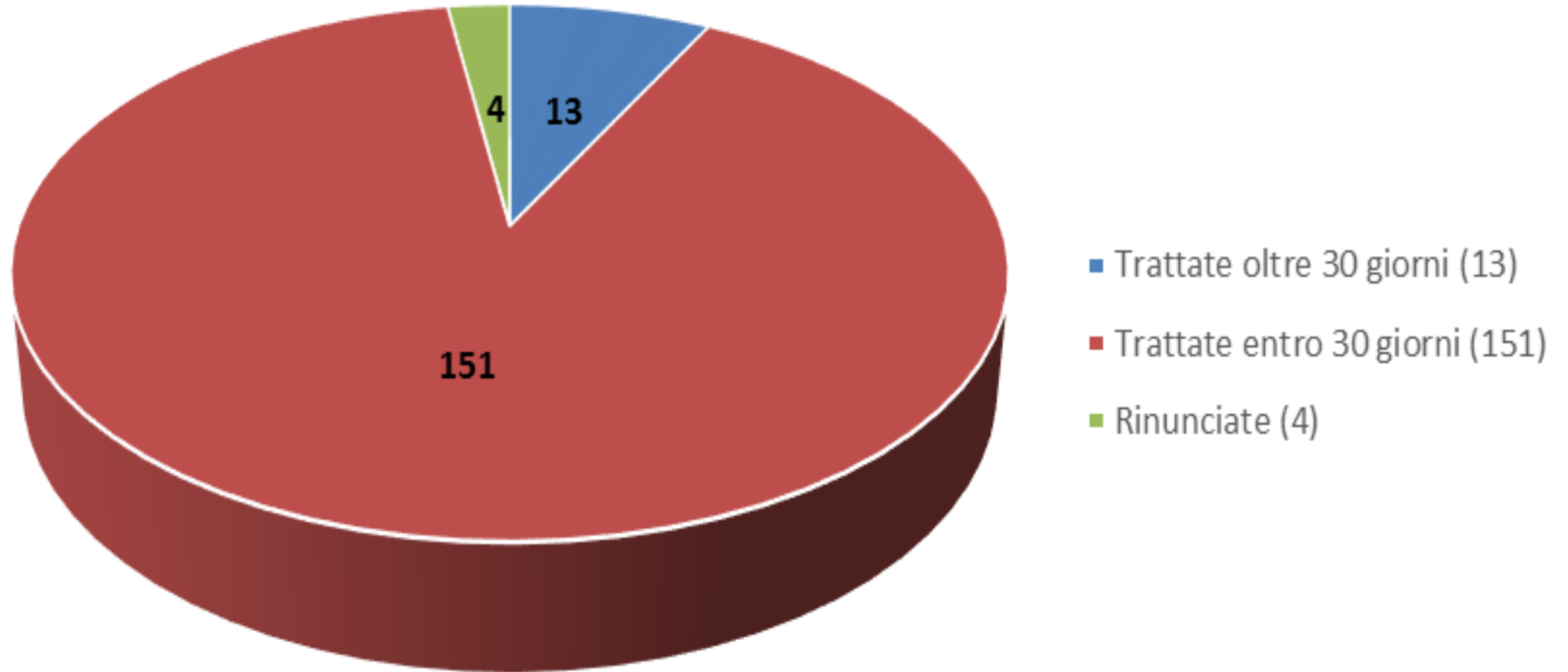


Gli Accessi civici e civici generalizzati del 2021

NUMERO ISTANZE PER DIREZIONE/AREA COMPETENTE
TOTALE ISTANZE 168

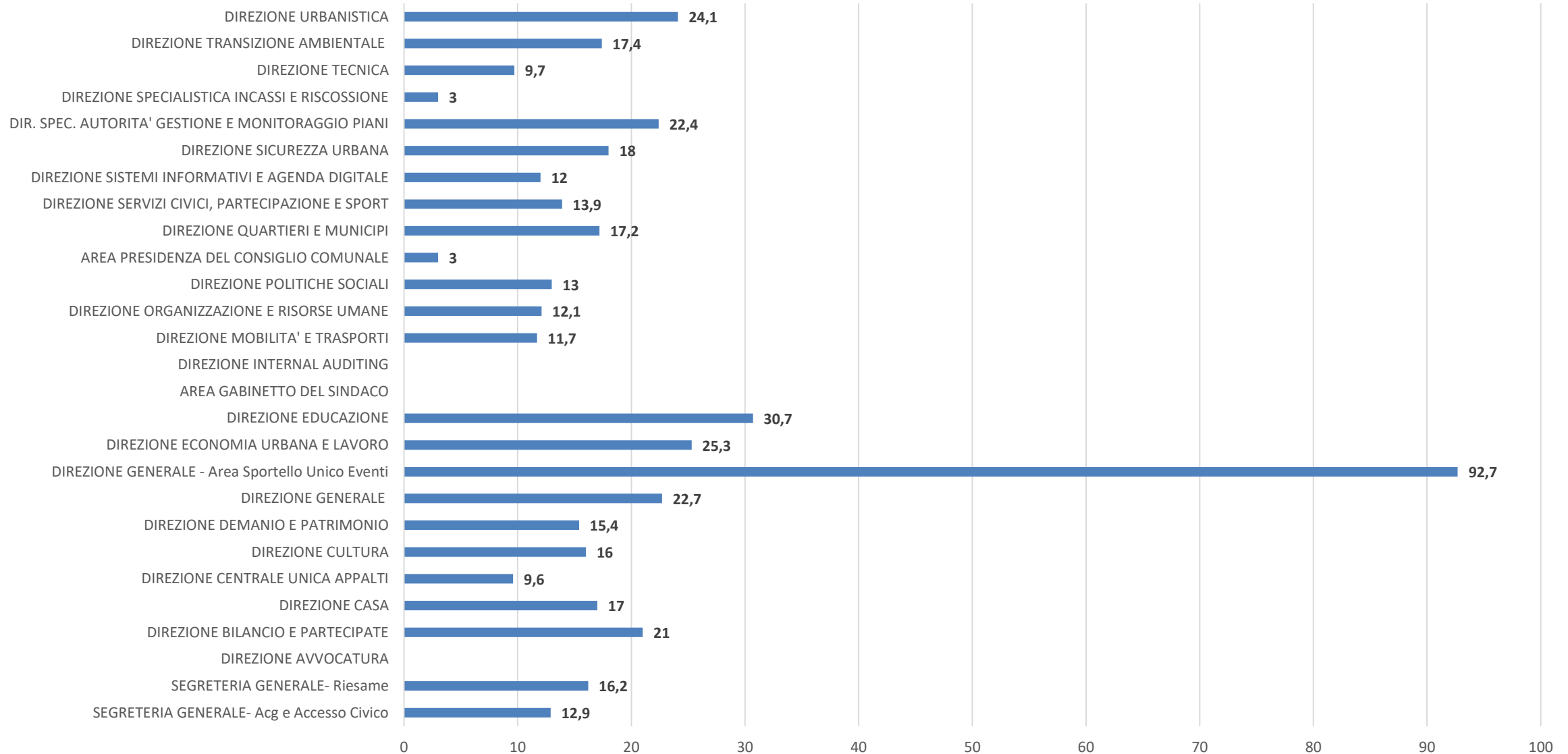


RAPPORTO ISTANZA TEMPISTICA PROCEDIMENTALE



EVASIONE DELLE ISTANZE DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE – GENERALIZZATO E RIESAME

TEMPI MEDI DI TRATTAZIONE PER DIREZIONE MEDIA DIREZIONI 19,2 GIORNI



Gli Accessi civici e civici generalizzati del 2021

Gli ambiti di maggior interesse hanno riguardato le seguenti richieste:

- ❖ Recenti provvedimenti deliberativi attinenti a Regolamenti nuovi o precedenti oggetto di integrazioni;
- ❖ Documenti attinenti l'emergenza Covid -19 e il ruolo svolto in proposito dall'Amministrazione Comunale;
- ❖ Atti relativi a procedimenti urbanistici di particolare importanza;
- ❖ Documentazione riguardante gli impianti 5G di nuova generazione;
- ❖ Svolgimento di procedure concorsuali;
- ❖ Problematiche ambientali di varia natura;
- ❖ Acquisizione di dati attinenti all'attività del corpo di Polizia Locale.

IL FUTURO DEL PIANO ANTICORRUZIONE

IL PIAO

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

In data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il [decreto legge 9 giugno 2021 n. 80](#) con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo

I CONTENUTI DEL PIAO

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali

c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne

I CONTENUTI DEL PIAO

d) **gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e)

f)

g)

IL FUTURO DEL PIANO ANTICORRUZIONE

COME SARA' ORGANIZZATO IL PIAO?

Sono previste **QUATTRO SEZIONI**

1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4

MONITORAGGIO

NELLA SEZIONE 2 È PREVISTA UNA SOTTOSEZIONE DEDICATA AI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.



Comune
di Milano

Segreteria Generale

LEGGE ANTICORRUZIONE GENESI, FINALITÀ, OBIETTIVI

IL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI MILANO

**Il Segretario Generale/Responsabile Prevenzione
Corruzione e Trasparenza
Fabrizio Dall'Acqua**