

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e Capitale Umano	Monitoraggio
--	--	---------------------------------	--------------

Dimensioni del Valore Pubblico				
	ECONOMICA	PERSONALE E SOCIO-CULTURALE	AMBIENTALE	TOTALE
Driver				
SEMPLIFICAZIONE	27 Obiettivi	3 obiettivi	1 obiettivi	31 Obiettivi
DIGITALIZZAZIONE	15 Obiettivi	5 obiettivi	2 obiettivi	22 Obiettivi
PIENA ACCESSIBILITA'	21 obiettivi	21 obiettivi	30 obiettivi	72 Obiettivi
PARI OPPORTUNITA'	4 obiettivi	29 obiettivi	11 obiettivi	44 obiettivi
TOTALE	67 obiettivi	58 obiettivi	44 obiettivi	169 obiettivi

Tale matrice, sarà utilizzata in fase di consuntivazione degli obiettivi al fine di verificare il raggiungimento dei target individuati nella programmazione di II livello, e definire il Valore Pubblico complessivo generato rispetto alla programmazione (paragrafi II.1.2 e IV.1).

Per la consultazione di dettaglio dei programmi operativi, dei titoli degli obiettivi per l'anno 2025 e l'associazione delle dimensioni e dei driver di Valore Pubblico, si rimanda all'allegato "PIAO 2025-27: programmi operativi, obiettivi, dimensioni e driver del Valore Pubblico generato".

II.3 Rischi corruttivi e trasparenza

II.3.1 Contesto di riferimento: I soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità

Con la Legge n. 190/2012 sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che introducono nell'ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- ❖ **nazionale**, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- ❖ **decentrato**, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., la Giunta Comunale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale e del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**, il quale viene adottato dal citato organo di indirizzo ogni anno entro il 31 gennaio, su proposta del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**.

In particolare, il Comune di Milano, con Del. della Giunta Comunale n. 137 del 31 gennaio 2014 ha adottato il primo Piano comunale di Prevenzione della corruzione comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, cui hanno fatto seguito annualmente distinti aggiornamenti sino alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 579 del 29 aprile 2022, poi richiamata dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1095 del 29 luglio 2022. La strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Milano è in linea con i principi cardine delineati da ANAC nei vari PNA ed è volta a conseguire gli obiettivi previsti all'interno della figura seguente:

Principi cardine del PIAO -Sezione rischi corruttivi	Obiettivi della sezione rischi corruttivi
Partecipazione e sinergia della macrostruttura dell'Ente	Riduzione delle opportunità che si manifestano casi di corruzione
	Aumento della capacità di individuare casi di corruzione
Individuazione delle attività a rischio corruzione	Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione
Definizione di modelli operativi per la gestione del rischio	Consolidamento nei dipendenti comunali della consapevolezza dei principi di etica e legalità dell'azione amministrativa
	Impatto reputazionale della Pubblica Amministrazione

Per quanto riguarda le funzioni di **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, esse sono attribuite dal Sindaco, di norma, *al Segretario Generale* o a un dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione, in ossequio alle previsioni normative vigenti.

Con deliberazione della Giunta Comunale 1141 del 26/09/2024, è stato modificato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è stata istituita dal 1° ottobre 2024 la Direzione Specialistica Legalità e Controlli. Anche in vista dell'approssimarsi dell'appuntamento olimpico del 2026, la riorganizzazione mira a rafforzare il presidio delle azioni in materia di legalità, sia negli

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e Capitale Umano	Monitoraggio
---	--	------------------------------------	--------------

PIAO 2025-2027

ambiti che riguardano il funzionamento della struttura e dell'attività amministrativa interna, sia negli impatti sulla vita della Città, mediante un ancor più accentuato coordinamento delle relazioni con i vari soggetti, organismi ed istituzioni coinvolti, attraverso la riconduzione ad una regia unitaria delle funzioni di audit e controllo di processo, di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa, del presidio e coordinamento delle attività connesse alla segnalazione di fenomeni evasivi e di operazioni di antiriciclaggio. La neoistituita Direzione intende promuovere la conduzione armonizzata delle varie attività ricondotte alla sua competenza, in raccordo con la Segreteria Generale nelle attività afferenti i controlli interni di regolarità amministrativa di tipo successivo e con la Direzione Generale nelle attività volte a garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa svolta dagli Enti Partecipati.

A seguito dell'intervenuta istituzione della Direzione Specialistica Legalità e Controlli, le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) con decorrenza 1° gennaio 2025 sono state attribuite dal Sindaco al Direttore della suddetta Direzione. Al RPCT sono state altresì assegnate le funzioni di Responsabile Antiriciclaggio.

Il RPCT svolge le funzioni descritte all'art. 7 della Sezione normativa allegata al presente documento. In particolare, in relazione alle misure anticorruzione, il suddetto Responsabile svolge i seguenti compiti, per il cui espletamento si avvale di un'Unità posta alle sue dipendenze e, all'occorrenza, di dipendenti dell'Ente anche assegnati a diversa area/direzione:

I compiti dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
<i>Elabora annualmente, la proposta di sezione del PIAO sull'anticorruzione e trasparenza, da adottarsi dalla Giunta Comunale nei termini previsti dalla pertinente normativa.</i>	<i>Verifica (avvalendosi di apposita Unità organizzativa posta alle sue dipendenze) la concreta attuazione del codice di comportamento dell'Ente, tenendo conto delle attestazioni periodicamente rese dai dirigenti, e ne cura la diffusione ed il monitoraggio.</i>
<i>Individua, in collaborazione con i dirigenti apicali interessati e con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità.</i>	<i>Effettua, avvalendosi della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, il monitoraggio e la verifica sull'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ed il loro coordinamento con le misure di formazione.</i>
<i>Coordina, avvalendosi di apposita Unità organizzativa posta alle sue dipendenze, l'adempimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di trasparenza contemplati dalle normative vigenti in materia, e propone e verifica nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione.</i>	<i>Verifica (avvalendosi di apposita Unità organizzativa posta alle sue dipendenze o richiedendo specifiche attività di audit), la sussistenza di irregolarità nello svolgimento di procedure amministrative che possano avere riflessi sulle strategie di prevenzione della corruzione e di fenomeni di non corretta gestione amministrativa.</i>

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e Capitale Umano	Monitoraggio
--	--	---------------------------------	--------------

I compiti del Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Verifica tenendo conto del supporto e del monitoraggio condotto all'interno di ciascuna direzione da parte dei rispettivi dirigenti, l'efficace attuazione delle misure relative alla anticorruzione e alla trasparenza e la loro idoneità al perseguimento dei risultati ivi previsti. A tal fine possono essere svolte attività di verifica anche tramite campionamento.</p>	<p>Effettua opportune analisi per individuare le ragioni per le quali si sono verificati scostamenti in relazione ai risultati attesi e individua, anche su proposta dei dirigenti di riferimento dell'Area Internal Auditing, le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il Piano, in coordinamento con i dirigenti apicali.</p>
<p>Propone modifiche alla sezione del PIAO sull'anticorruzione e trasparenza, in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione.</p>	<p>Riceve e prende in carico le segnalazioni di condotte illecite ex art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e pone in essere gli atti necessari alle attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p>
<p>Propone, anche al di fuori della periodicità annuale, integrazioni alla sezione del PIAO sull'anticorruzione e trasparenza necessarie ad affrontare sin da subito rischi emergenti o processi non inseriti nella mappatura che, in esito a monitoraggi condotti anche con l'ausilio della funzione di audit, dovessero presentare aspetti di particolare criticità.</p>	<p>Avuta diretta conoscenza o notizia dell'esistenza o dell'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (cfr. art. 15 comma 1 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39), avvia nei confronti dell'interessato il procedimento di accertamento e assume i conseguenti provvedimenti sanzionatori previsti dalla vigente normativa.</p>
<p>Segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta all'Autorità Nazionale Anticorruzione e all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di competenza, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (cfr. art. 15 comma 2 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).</p>	<p>Definisce, in collaborazione con i dirigenti apicali interessati e con il supporto della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.</p>
<p>Segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo Indipendente di Valutazione eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui abbia avuto diretta conoscenza.</p>	

Entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo differimenti del termine stabiliti dalla Legge o dall'ANAC, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblica sul sito istituzionale la Relazione annuale secondo il modello ANAC.

Annualmente, entro il 31 marzo, il RPCT trasmette al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale al Nucleo Indipendente di Valutazione, al Comitato per la Legalità, al Comitato Antimafia, alla Direzione Generale, una **Relazione annuale sulle verifiche ed attività svolte, successivamente** pubblicata sul portale del Comune di Milano.

I dirigenti apicali assumono il ruolo di “Referenti” del RPCT e concorrono alla definizione delle attività di prevenzione della corruzione, attraverso proposte volte all’introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio. In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie di cui alla Sezione Normativa, allegato sub. A) del presente documento, nonché ulteriori doveri di collaborazione per il rispetto sia degli obblighi relativi alla formazione sia di quelli relativi alla trasparenza, mediante la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati da pubblicare e/o la diretta pubblicazione dei medesimi.

Tali attività, nonché il periodico aggiornamento delle azioni di risposta, rendono attuali gli obiettivi previsti dal PIAO e contribuiscono a delineare l’efficienza e la correttezza dei compiti assegnati alla dirigenza dalla vigente legislazione, anche ai fini del procedimento di valutazione, secondo quanto concordato con il Direttore Generale e i dirigenti apicali preposti al Ciclo di Gestione della Performance e delle risorse umane.

L’aggiornamento del PIAO è necessario sia nel caso in cui vengano individuati nuovi rischi non mappati in precedenza o a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati, sia a seguito di diversa valutazione dell’approccio del rischio di corruzione sull’organizzazione dell’Ente e a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell’ANAC.

Il RPCT porta a conoscenza tutti i dirigenti dell’avvenuta adozione del PIAO con apposita comunicazione.

Essi devono astenersi ai sensi dell’art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale. In particolare, l’art. 14 della Sezione Normativa chiarisce che: *“nell’ambito dell’organizzazione degli uffici, al fine di prevenire l’insorgere di situazioni di conflitto di interesse, è prevista – di regola - la distinzione fra la struttura che si occupa della procedura di gara e la struttura che si occupa della gestione del contratto. Per le gare di Opere Pubbliche, in particolare, la suddivisione è triplice in quanto alle prime due strutture di cui si è detto, si affianca la struttura tecnica che predispone il progetto, lo verifica e lo valida e segue la parte esecutiva dei lavori. Ad ulteriore garanzia la fase istruttoria, finalizzata alla verifica e validazione del progetto da parte delle Aree tecniche, viene svolta da apposito servizio svincolato gerarchicamente e funzionalmente dalle Aree tecniche.*

Il RPCT si riserva di effettuare verifiche a campione che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all’atto dell’assegnazione all’ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell’ufficio di appartenenza/ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti.”

Inoltre, i dirigenti apicali provvedono periodicamente al **monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali** ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie eventualmente riscontrate e attestano semestralmente l’avvenuto monitoraggio, nonché gli eventuali scostamenti e le misure correttive adottate, nell’ambito della Relazione semestrale inerente alle pubblicazioni in materia di trasparenza.

I dirigenti apicali riferiscono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con **cadenza almeno semestrale** e col supporto dei responsabili delle Unità amministrative di staff, circa l'attuazione dei modelli operativi previsti **dal PIAO**; a tal fine inseriscono all'interno della piattaforma informatica dedicata (Xarc PAC), entro il 20 luglio ed il 20 gennaio dell'anno successivo, un report circa lo stato di attuazione dei modelli di propria competenza. Tale reportistica è accompagnata da tutta la documentazione utile e necessaria a dare contezza della effettiva attuazione dei modelli operativi, anch'essa caricata nell'applicativo.

Sulla documentazione prodotta, viene svolta, da parte dell'Unità Anticorruzione e Trasparenza, a supporto del RPCT, un'attività di verifica che consente di dare evidenza agli scostamenti rilevati e a suggerire, nel corso delle riunioni da svolgersi annualmente con le Direzioni apicali, eventuali azioni di miglioramento.

A tal seguito, va precisato che la presente sezione si completa con le prescrizioni e i principi delineati nella Sezione normativa, allegato sub. A) del presente documento, composta da 29 articoli, qui interamente richiamati, e dei 159 modelli operativi (con l'occasione rinumerati e aggiornati), contenenti le misure di risposta al rischio per singole attività e 18 modelli di Ambito, riferiti invece ad attività trasversali, come rappresentati complessivamente nell'allegato sub. B).

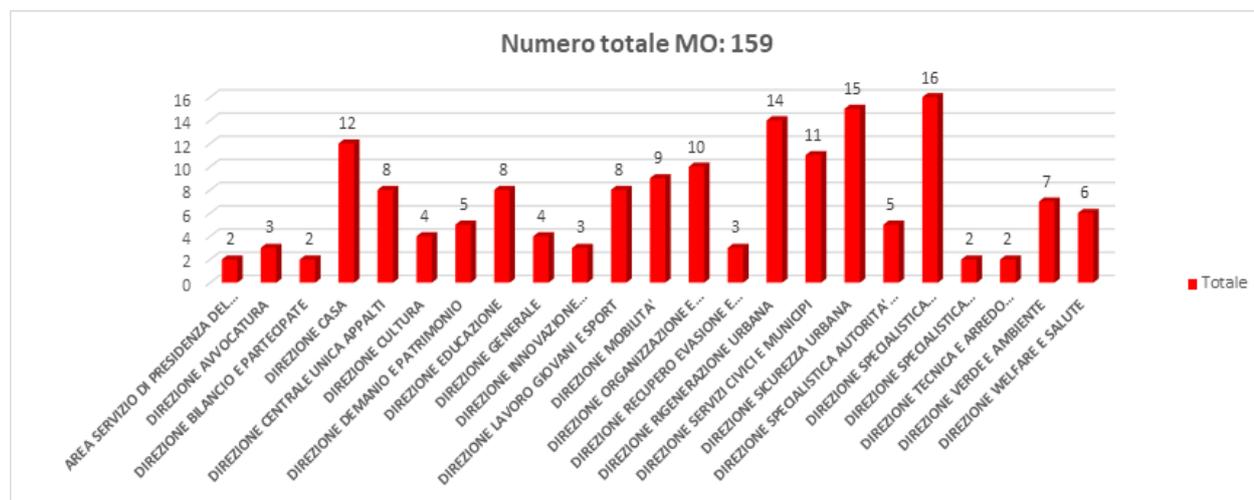


Figura II.XII Rappresentazione del totale del MO per ogni direzione

Nel 2024, si è lavorato sulla mappatura dei processi aziendali con un approfondimento di quanto contenuto nel Catalogo dei rischi allegato al PIAO 2024 – 2026.

In collaborazione con le direzioni comunali, la Segreteria Generale ha svolto un'attività di analisi dei processi, ricostruendo, per quelli a rischio corruttivo, le fasi in cui essi si scompongono al fine di giungere nel PIAO 2024 ad un nuovo modello di Catalogo dei rischi.

Il lavoro di censimento dei rischi - iniziato nel 2023 e proseguito nel 2024 – ha portato all'individuazione per ogni processo di alcuni dati ulteriori: l'output di processo, l'owner del processo, gli applicativi utilizzati, l'utilizzo o meno di risorse economiche per lo svolgimento del processo, le risorse umane impiegate e le interrelazioni fra le competenze delle direzioni. Tali

ulteriori informazioni sono per lo più rappresentate nel catalogo dei Rischi (allegato sub. C alla presente proposta), dopo l'approvazione del PIAO 2025, l'intera mappatura anche con riferimento a processi allo stato attuale privi di rischio corruttivo, sarà messa a disposizione di tutte le Direzioni nell'apposito spazio condiviso in SharePoint.

Rispetto ai 214 processi ed alle rispettive 1.356 fasi/azioni mappate nel registro rischi precedente, il nuovo registro rischi è composto da 265 processi e 1.734 fasi/azioni, di cui 1.374 con rischi specifici mappati.

Vi sono inoltre ulteriori 191 processi mappati dalle Direzioni rispetto ai quali verranno svolti nel corso del 2025 ulteriori sessioni di valutazione per verificare la presenza di rischi specifici e l'esigenza di introdurre eventuali misure di mitigazione. Allo stesso modo saranno verificati eventuali ambiti di competenza di attività delle Direzioni non coperti dalla mappatura e si procederà all'affinamento e all'omogeneizzazione dei processi già mappati.

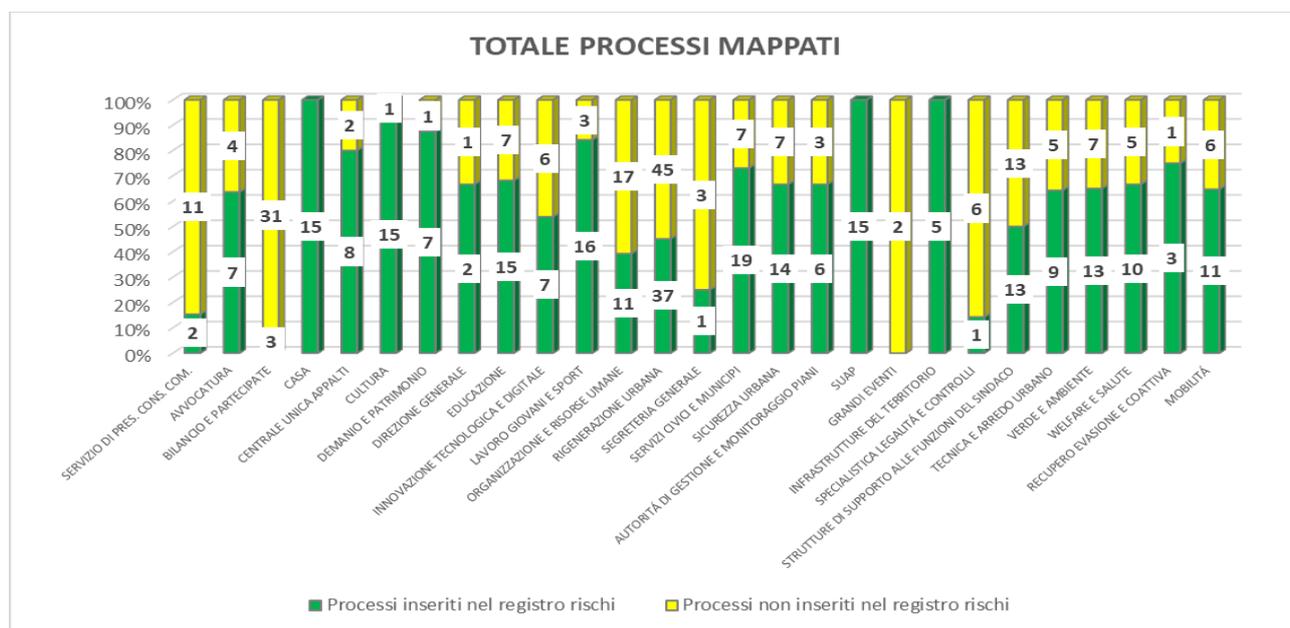


Figura II.XIII Rappresentazione dei processi inseriti nel Catalogo e non inseriti per ciascuna direzione

PROCESSI E AZIONI INSERITI NEL REGISTRO RISCHI

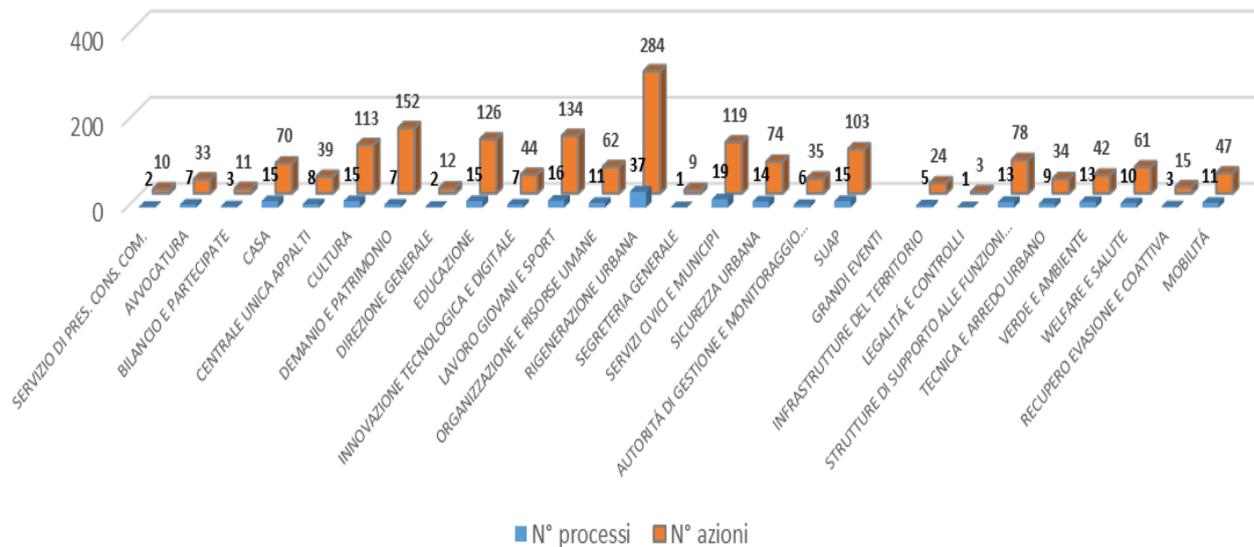


Figura II.XIV Rappresentazione del numero di processi e di azioni per ciascuna Direzione

L'attività di *Business Process Analysis*, quindi, proseguirà - nel corso del 2025 - in modo da :

- Fornire a tutti i dipendenti un punto di riferimento strutturato in maniera semplice e affidabile, condividendo informazioni e dettagli anche con responsabili e figure dirigenziali.
- Ripensare in ottica di raccordo armonico i sistemi di controllo anche al fine di permettere una migliore gestione della qualità.
- Precisare le risorse umane impiegate, anche con riferimento all'esercizio di poteri autoritativi e/o negoziali in ottica di divieto di *post employment*
- Organizzare – se del caso – in raccordo con la Direzione Organizzazione e Risorse umane una prima raccolta di diagrammi di flusso, già testati e ottimizzati, per la rappresentazione dei processi.

Per quanto riguarda l'attuazione dei principi di "*partecipazione e sinergia della macrostruttura dell'Ente*" e "*Individuazione delle attività a rischio di corruzione*", è confermato il seguente iter annuale:

- I. i dirigenti apicali, su impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono tenuti a proporre aggiornamenti alla mappatura delle attività a rischio di corruzione alla luce dell'attuazione delle misure organizzative dell'anno precedente, in caso di modifiche organizzative e di processo.

- II. entro il 30 settembre di ogni anno, i dirigenti apicali comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, informando contestualmente il Direttore Generale, i risultati dell'analisi effettuata, formulando – ove necessario - sia nuove proposte finalizzate alla tempestiva adozione di ulteriori strumenti atti alla prevenzione del rischio, sia proposte di modifica dei modelli operativi già in uso, specialmente nel caso in cui si siano verificati eventi corruttivi nell'ambito delle rispettive aree/direzioni.
- III. elaborazione dei modelli operativi di prevenzione e gestione del rischio, come riportati nell'allegato sub B) al presente documento, costruiti ponendo attenzione ai processi, intesi come sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano risorse in output destinati a soggetti esterni o interni all'Amministrazione, i quali risultano essere un concetto organizzativo più flessibile, gestibile, completo e concreto rispetto al procedimento ai fini dell'individuazione delle attività a rischio. A tale ultimo proposito, su input delle Direzioni coinvolte, sono stati inseriti nell'allegato B) i seguenti nuovi modelli:

Direzione Casa:

MO n. 348 - "Patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica -condomini misti in gestione a Metropolitana Milanese - Divisione casa":

Il Modello operativo è finalizzato a disciplinare anche l'effettuazione di controlli a campione nell'ambito del flusso procedurale instaurato con il soggetto gestore del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica, con riguardo alle richieste di pagamento delle spese condominiali ordinarie / straordinarie pervenute dalle amministrazioni condominiali.

MO n. 349 - "Attività di recupero della morosità degli inquilini delle unità abitative di proprietà comunale":

Il Modello operativo è finalizzato al monitoraggio e controllo a campione delle attività post in essere dal soggetto gestore del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica al fine di provvedere al recupero e alla riduzione progressiva della morosità pregressa e corrente.

Direzione Cultura:

MO n. 351 - "Finanziamenti erogati alla Fondazione Milano Scuole Civiche":

Il Modello operativo fa riferimento ai rapporti con la Fondazione Milano Scuole Civiche all'attuazione delle Convenzioni vigenti per il funzionamento delle Scuole.

MO n. 352 - "Realizzazione di eventi espositivi in coproduzione presso le sedi espositive e strutture Museali del Comune":

Il Modello operativo fa riferimento alla realizzazione di eventi connotati da particolare rilievo e attrattività per il pubblico, sia presso la sede prestigiosa di Palazzo Reale, sia presso altre sedi museali da realizzarsi in coproduzione tramite accordi di collaborazione, ai sensi dell'art. 119 Tuel e dell'art.134 D.Lgs. 36/2023, laddove applicabile.

MO n. 353 - "Progetti culturali realizzati mediante co-progettazione - Monitoraggio e valutazione":

Il Modello operativo disciplina le misure di prevenzione in fase di monitoraggio tecnico e contabile e valutazione previste nelle procedure di co-progettazione.

Direzione Educazione:

MO n. 354 - “Controllo delle DSU ISEE utilizzate per l'attribuzione di quota agevolata per la fruizione dei Servizi Nido e Sezione Primavera e recupero delle quote dovute e non versate”:

Il Modello operativo riporta la procedura di verifica della veridicità dei dati contenuti nelle DSU ISEE utilizzate per l'attribuzione delle quote di contribuzione agevolate per l'accesso ai servizi Nido e Sezione Primavera.

Direzione Lavoro Giovani e Sport:

MO n. 355 - “Partecipazione a bandi nazionali o europei in partnership con altri soggetti pubblici e privati”: Il Modello operativo riguarda le attività inerenti alla procedura per la selezione di partner all'interno di un Avviso Quadro utile a raccogliere le proposte progettuali di soggetti pubblici e privati, ai fini della candidatura di progetti condivisi a bandi promossi da enti finanziatori nazionali o esteri.

Direzione Organizzazione e Risorse Umane:

MO n. 356 - “Procedure di mobilità propedeutica ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001”:

Il Modello operativo riporta la procedura di mobilità propedeutica tramite cui, le Amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza.

Direzione Rigenerazione Urbana:

MO n. 357 - “Concessioni in uso temporaneo di spazi di proprietà comunale gestiti dalla Direzione Rigenerazione Urbana in via Sile 8”:

Il Modello operativo fa riferimento alla procedura prevista dalle linee di indirizzo approvate, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1053/2024, per la valorizzazione del patrimonio istituzionale ed in disuso di proprietà comunale da concedere ad uso temporaneo, per occupazioni temporanee di durata massima di 10 giorni

MO n. 358 - “Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) e Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.)”:

Il Modello operativo prevede apposite misure di controllo, volte ad intercettare anomalie nella tempistica procedurale o il ripetuto ricorso a integrazioni documentali e a richieste di chiarimenti istruttori.

MO n. 359 - “Incentivi relativi all'efficienza energetica degli edifici Legge 10/91 e s.m.i.”:

Il Modello operativo fa riferimento alla istruttoria per il rilascio dei pareri in merito alla normativa sull'efficienza energetica degli edifici relativamente ad opere ricadenti nel campo di applicazione della stessa, fra le quali: nuova edificazione, ampliamento, ristrutturazione (edilizia e/o

impiantistica); manutenzione straordinaria (edilizia e/o impiantistica); recupero abitativo di sottotetto; serre bioclimatiche.

Nel corso del 2025, proseguirà l'attività di analisi e revisione dei processi della rigenerazione urbana avviando le iniziative che si riterranno opportune.

Direzione Servizi Civici e Municipi:

MO n. 350 - "Ricezione oggetti rinvenuti da parte Ufficio competente":

Il Modello operativo si basa sul controllo della effettiva corrispondenza tra il verbale di consegna prodotto dal soggetto, che si presenta all'Ufficio competente, e i dati inseriti nel sistema informativo in uso e che traccia le varie fasi di gestione della procedura seguita, allo scopo di analizzare eventuali anomalie che possono interessare le seguenti fasi: consegna al legittimo proprietario; alienazione all'asta decorso almeno un anno; giacenza in magazzino in attesa dell'espletamento dell'asta.

Direzione Specialistica Autorizzazioni Concessioni e SUAP:

MO n. 360 - Gestione e Controllo del Servizio Affissioni:

Il Modello operativo fa riferimento alla procedura prevista dall' art 18 del Regolamento Canone Unico Patrimoniale e Canone di Concessione dei Mercati che va dalla ricezione dell'istanza di prenotazione degli spazi affissione in formato elettronico, tramite casella di posta istituzionale, alla redazione rapporto di avvenuta corretta affissione al richiedente. È previsto un controllo a campione sulla regolarità della procedura stessa a cura del Responsabile del Servizio competente.

Direzione Verde e Ambiente:

MO n. 361 - "Gestione dei rapporti convenzionali relativi al servizio di distribuzione del gas naturale. Esercizio della funzione di vigilanza e controllo sull'esatto adempimento degli obblighi assunti dal gestore e sulla realizzazione degli investimenti programmati":

Il Modello operativo fa riferimento alle misure di controllo per la verifica del rispetto di determinati obblighi previsti dal contratto, in relazione alla gestione ordinaria del servizio di distribuzione del gas naturale e l'attuazione di un piano di investimenti, il quale viene monitorato periodicamente ed eventualmente ridefinito secondo le indicazioni dei Comuni dell'ATEM MI 1.

In considerazione della recente entrata in vigore del D.Lgs. n. 209/2024 contenente nuove disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti pubblici, sono state introdotte nell'Ambito trasversale n. 16 "Affidamenti sottosoglia comunitaria" precisazioni in ordine al principio di rotazione degli operatori economici. Con riguardo all'Ambito Trasversale n. 3 "Verifiche in sede di esecuzione di appalto", è stata specificata la necessità di precisare nel CSA le modalità di effettuazione dei controlli e della conseguente verbalizzazione, in coerenza con la deliberazione ANAC n. 497 del 29 ottobre 2024. La Direzione Centrale Unica Appalti sta, inoltre, procedendo agli allineamenti dei modelli in uso alle modifiche apportate dal correttivo.

Il ruolo del NIV

All'interno della prevenzione della corruzione e della trasparenza, gioca un ruolo importante anche il NIV, in quanto:

<i>Funzioni del NIV</i>
<i>Verifica la coerenza del PIAO con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale del Comune di Milano anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance</i>
<i>Attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto legislativo n. 33/2013e s.m.i.</i>
<i>Verifica anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza</i>
<i>Può richiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento delle attività di controllo ed effettuare audizioni dei dipendenti dell'Ente</i>
<i>Può coadiuvare il RPCT nell'attività di riesame periodico del PIAO fornendo dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi) ed alla valutazione e al trattamento dei rischi, la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano delle performance e l'adeguatezza dei relativi indicatori</i>

II.3.2 Analisi del contesto interno nell'ambito della prevenzione rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Milano si presenta come una organizzazione complessa, la cui struttura è illustrata all'interno del paragrafo III.1, a cui si rimanda per maggiori dettagli.

Tutte le direzioni sono coinvolte sia nel processo di aggiornamento, sia nella compliance sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza che si sviluppano nei modelli operativi descritti nell'allegato sub B) e nelle attività e pubblicazioni in materia di trasparenza.

Sui Dirigenti apicali ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta sulle misure di prevenzione della corruzione, nonché ulteriori doveri di collaborazione per il rispetto sia degli obblighi relativi alla formazione sia di quelli relativi alla trasparenza, mediante la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati da pubblicare e/o la diretta pubblicazione dei medesimi ai sensi dell'art. 10 Sezione Normativa allegato sub. A).

Nello svolgimento di tali attività, i Dirigenti apicali assumono il ruolo di "Referenti" del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e vengono coadiuvati nelle attività gestionali da funzionari all'uopo dedicati.

Le sopra richiamate attività, nonché il periodico aggiornamento delle azioni di risposta al rischio, rendono attuali gli obiettivi previsti dal medesimo e contribuiscono a delineare l'efficienza e la correttezza dei compiti assegnati alla dirigenza dalla vigente legislazione, anche ai fini del

procedimento di valutazione, secondo quanto concordato con il Direttore Generale e i Dirigenti apicali preposti al ciclo di gestione della performance e delle risorse umane.

Il Contrasto al riciclaggio nel Comune di Milano

Sul fronte dell'attività di prevenzione e contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo che vede coinvolte anche le Pubbliche Amministrazioni, il Comune di Milano svolge sia un ruolo proattivo, sia un ruolo di collaborazione attiva con le Autorità competenti.

L'Amministrazione comunale, in particolare, opera per garantire la concreta attuazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto al riciclaggio, con precipuo riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione, inoltre, opera per assicurare l'applicazione degli indirizzi forniti periodicamente dalla UIF - Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, tra cui si segnalano quelli contenuti, tra gli altri, nel <Rapporto Annuale 2023 adottato nel giugno 2024¹⁷, nonché nelle <Istruzioni sulle comunicazioni di operazioni sospette di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche Amministrazioni> del 23 aprile 2018.

Nel suddetto Rapporto Annuale 2023, la UIF sottolinea in particolare che: "Nel 2023 le segnalazioni di operazioni sospette (SOS) ricevute dall'unità sono state 150.418 (-3,2% rispetto al 2022). A fronte della riduzione dei flussi continua a crescere la complessità delle segnalazioni. L'adeguamento degli strumenti di analisi ha permesso di accrescere l'efficienza e l'efficacia dei processi. Gli esiti investigativi e i riscontri della DNA confermano l'efficacia dell'attività svolta. Il 1° gennaio 2024 sono entrati in vigore i nuovi indicatori di anomalia. La UIF ha avviato nel 2023 un progetto per un sistema di monitoraggio della qualità della collaborazione attiva, basato su indicatori riferiti al grado di partecipazione al sistema antiriciclaggio, alla qualità sostanziale, all'accuratezza formale della compilazione delle SOS e alla tempestività della collaborazione".

La qualità del flusso segnaletico è infatti ritenuta dalla stessa UIF imprescindibile ai fini dell'efficacia dell'attività di prevenzione e contrasto al riciclaggio.

In ambito fiscale è risultato significativo il flusso segnaletico connesso con le politiche di sostegno dell'economia e in particolare con il PNRR.

Sotto il profilo operativo, l'Amministrazione comunale provvede all'individuazione delle eventuali operazioni sospette a rischio riciclaggio di cui venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, con precipuo riferimento alle operazioni concernenti i seguenti procedimenti:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione e concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Le operazioni sospette, una volta individuate, formano poi oggetto di comunicazione alla UIF da parte del Soggetto gestore individuato nel Responsabile Antiriciclaggio dell'Ente, mediante l'apposita piattaforma telematica messa a disposizione dalla stessa UIF, unitamente ai dati,

¹⁷ <https://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/2024/index.html>

informazioni e documenti utili per la successiva analisi e ogni altra iniziativa conseguente da parte delle Autorità competenti.

Sotto il profilo organizzativo, l'Amministrazione comunale prosegue nell'adozione della nuova procedura interna, in vigore dall'anno 2023 e delineata in una specifica Circolare, che prevede l'adozione di una rete di uno o più Referenti individuati in ciascuna Direzione dell'Ente, oltre che l'utilizzo di una modulistica ad hoc per agevolare il flusso informativo interno, dagli Uffici al Soggetto Gestore, relativo ai dati e alle informazioni concernenti eventuali operazioni sospette rilevate nel corso della propria attività istituzionale, suscettibili di eventuale successiva comunicazione alla UIF. Il Comune di Milano, altresì, contribuisce alla prevenzione del fenomeno del riciclaggio e del terrorismo internazionale anche con riferimento alle operazioni finanziate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR, segnalando alla UIF eventuali operazioni sospette caratterizzate da un improprio utilizzo dei predetti fondi, in conformità all'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 di istituzione del <Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza=, oltre che agli indirizzi in materia forniti dal MEF – Ragioneria Generale dello Stato. Si tratta, nello specifico, degli indirizzi contenuti nelle seguenti circolari:

- Circolare 11 agosto 2022, n. 30 «Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori»;
- Circolare 14 aprile 2023, n. 16 «Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF»
- Circolare 15 settembre 2023, n. 27 «Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori – Adozione dell'Appendice tematica «Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica Amministrazione ex art. 10 d.lgs. 231/2007».

Inoltre, indirizzi in materia di Antiriciclaggio con riferimento all'attuazione del PNRR sono contenuti anche nei seguenti atti adottati dalla UIF:

- Comunicato 11 aprile 2022 <Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR;
- Comunicato 31 maggio 2022 <Segnalazioni di operazioni sospette: nuovo fenomeno per anomalie connesse all'attuazione del PNRR;
- Comunicato 29 maggio 2023 <Segnalazioni e comunicazioni di operazioni sospette connesse all'attuazione del PNRR;
- Newsletter 2-2023 <Le informazioni di operazioni sospette connesse all'attuazione del PNRR=.

Con riferimento, poi, all'individuazione del cosiddetto Titolare effettivo, il Comune di Milano prosegue nell'applicazione delle relative disposizioni contenute nel PIAO vigente dell'Ente. Inoltre, nell'ambito dell'attuazione del PNRR, trovano applicazione le disposizioni contenute nella suindicata Circolare MEF n. 27/2023.

L'applicazione in concreto delle misure previste dall'articolo 15 della Sezione Normativa del PIAO di cui all'Allegato A del PIAO 2024-2026, avente riguardo al titolare effettivo e alle verifiche sugli indicatori di anomalia, ha posto in evidenza la necessità di riallineare le previsioni in esso contenute. In particolare, onde evitare che vengano svolte verifiche puntuali per procedure di scarso valore (piccoli contributi, piccole concessioni d'uso), ritenendo invece d'utilità concentrare i controlli su procedure di rilevante interesse economico, l'art. 15 è stato quindi modificato, con l'aggiornamento PIAO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 772/2024, in modo da chiarire che l'obbligo di dichiarare il titolare effettivo e il conseguente onere per le Direzioni di verificare la sussistenza di indicatori di anomalia, riguarda solo le procedure di gara (appalti e concessioni) di importo superiore alle soglie comunitarie e tutte le altre procedure solo se di valore superiore alla soglia europea relativa agli appalti di servizi. Risulta confermato l'obbligo di dichiarare il titolare effettivo e svolgere le conseguenti verifiche, per tutte le autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita e per tutte le convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati. Per la verifica della sussistenza di indicatori di anomalia va utilizzata la check list 2B. La checklist 2A resta a disposizione degli uffici nella residuale ipotesi di mancata dichiarazione del titolare effettivo da parte dell'operatore, per consentirne la individuazione. In caso di riscontrate anomalie, restano salvi gli obblighi di comunicazione al Responsabile Antiriciclaggio come disciplinati dalle vigenti disposizioni. Tutti gli interventi finanziati con PNRR e PNC, a prescindere dagli importi, rimangono invece assoggettati all'obbligo di dichiarazione del titolare effettivo come previsto dal Reg. (UE) 2021/241 del 12 febbraio 2021, art. 22, alle regole previste dalla normativa speciale ad essi riferita e alla compilazione delle Check list concordate con Guardia di Finanza nell'ambito del Protocollo d'Intesa stipulato il 28 giugno 2023.

In conformità al disposto di cui al comma 5 dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, il Comune di Milano continua poi nell'adozione di misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di comunicazione alla UIF, attraverso la realizzazione di programmi di formazione, aggiornamento e sensibilizzazione del personale in materia di antiriciclaggio effettuati in house, con il coinvolgimento di formatori interni all'Ente ed, eventualmente, di formatori esterni (ad esempio, personale UIF).

Tali interventi formativi, in particolare, sono rivolti ai Referenti in materia di Antiriciclaggio suindicati, oltre che al personale operante presso le strutture direttamente impegnate nell'attuazione del PNRR, come anche ai Referenti in materia di Anticorruzione e, ancora, al personale delle società in house dell'Amministrazione. Sotto il profilo operativo, l'Amministrazione comunale provvede all'individuazione delle eventuali operazioni sospette a rischio riciclaggio di cui venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, con precipuo riferimento alle operazioni concernenti i seguenti procedimenti:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione e concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Le operazioni sospette, una volta individuate, formano poi oggetto di comunicazione alla UIF da parte del Soggetto gestore individuato nel Responsabile Antiriciclaggio dell'Ente, mediante

l'apposita piattaforma telematica messa a disposizione dalla stessa UIF, unitamente ai dati, informazioni e documenti utili per la successiva analisi e ogni altra iniziativa conseguente da parte delle Autorità competenti.

A partire dal 1° gennaio 2025 le funzioni in materia di antiriciclaggio sono state assunte dalla Direzione Specialista Legalità e Controlli.

Coinvolgimento degli stakeholder: la consultazione degli Ordini professionali del 2023

Come già illustrato nel PIAO 2024, gli esiti del questionario rilevano in generale, il bisogno di un'amministrazione ancora più vicina al cittadino, che utilizzi un linguaggio più semplice e meno "giuridico" e che metta a disposizione i contenuti del sito: "Amministrazione Trasparente", in modo ancora più immediato. Per questo motivo, come si dirà nel paragrafo I.1.5, sono stati rivisti i contenuti di alcune sottosezioni del sito Amministrazione Trasparente per renderli più facilmente raggiungibili e più chiari.

Gli spunti più interessanti pervenuti dagli Ordini sono stati condivisi con le Direzioni comunali e con la Direzione Generale, al fine di ottimizzare quanto già in corso di realizzazione da parte del Comune e/o raccogliere opportune sollecitazioni e mantenere attivo il rapporto con i portatori di interesse del mondo professionale, avendo registrato in essi aspettative di continuità.

Si segnala, infine, che l'Amministrazione ha pubblicato in data 30 settembre 2024 sul proprio sito istituzionale un apposito avviso al fine di raccogliere osservazioni e proposte sull'elaborazione della presente sezione di stakeholder interni ed esterni, nonché di tutti i cittadini che, in modo diretto o indiretto, vengono a contatto con l'Amministrazione comunale. Entro la scadenza del 15 novembre 2024 non sono pervenuti contributi.

II.3.3 Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione

Gli obiettivi strategici per l'anno 2025 sono individuati in coerenza con quelli 2024 in modo da dare continuità alle azioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. E così, in particolare:

Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione	
<i>1. Prosecuzione/implementazione dell'attività di analisi dei processi in ottica di miglioramento e di trasparenza dell'azione amministrativa</i>	<i>2. Diffusione di metodologie di valutazione della performance organizzativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza delle società in house</i>
<i>3. Ricognizione periodica annuale sullo stato di attuazione delle misure operative di individuazione del c.d. "Titolare effettivo", come delineate nell'articolo 15 della Sezione Normativa allegato sub A).</i>	<i>4. Sperimentazione di percorsi formativi per l'analisi di metodologie e casi pratici al fine di rafforzare l'efficacia delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di antiriciclaggio</i>
<i>5. Potenziamento controlli di legalità nella gestione delle risorse PNRR e FNC</i>	<i>6. Sviluppo di azioni di formazione e sensibilizzazione sui temi della trasparenza specie in tema di contributi e di gestione del conflitto di interessi</i>

Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione

7. Aggiornamento del sito "Amministrazione Trasparente"

L'obiettivo 1 e l'obiettivo 7 sono svolti in collaborazione con le Direzioni, in quanto si ritiene fondamentale perseguire l'integrazione fra la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la performance organizzativa al fine di armonizzare gli sforzi utili al miglioramento della qualità dei servizi, all'efficientamento dell'attività degli uffici e, non ultimo, al conseguimento dell'obiettivo di Valore Pubblico che ci si è prefissati.

II.3.4 Metodologia di valutazione del rischio – Il Catalogo dei Rischi

Con riferimento alla valutazione del rischio corruzione, la precedente metodologia era stata adottata con riferimento al PIAO 2023-2025 e confermata nel PIAO 2024 -2026.

Avendo aggiornato la mappatura dei processi, si è provveduto anche ad adeguare la metodologia di valutazione del rischio di corruzione con il supporto dell'Area Internal Auditing, avuto riguardo al percorso di risk management svolto nel suo complesso:

- le Direzioni con il supporto dell'Area Anticorruzione e Privacy hanno provveduto alla mappatura dei processi articolati in fasi/azioni, con dettaglio dei relativi rischi e fattori abilitanti nonché degli strumenti di prevenzione del rischio applicati;
- i rischi mappati, con il supporto dell'Area Internal Auditing, sono stati ricondotti a 12 differenti aree di rischio che, a partire dalle aree di rischio generale previste dal PNA di ANAC, sono state dettagliate tenendo conto delle caratteristiche peculiari delle attività svolte dagli uffici;
- a ciascuna fase/azione sono stati applicati 6 indici di rischio e 4 indici di mitigazione, il cui valore medio è stato sintetizzato a livello di area di rischio per ciascuna Direzione;
- sulla base dei percentili della distribuzione dei valori così ottenuti, sono state determinate le soglie di rischio iniziale (alto, medio e basso) e il livello di mitigazione (alto, medio, basso);
- è stato infine determinato il valore di rischio residuo per ciascuna area di rischio di ciascuna Direzione secondo la matrice di seguito riportata.

AREE DI RISCHIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto
Contratti pubblici
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Erogazione di servizi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Governo del territorio
Incarichi e nomine
Organi istituzionali, affari legali e contenzioso

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e Capitale Umano	Monitoraggio
--	--	---------------------------------	--------------

Organizzazione e gestione del personale
Pianificazione e programmazione
Trasparenza, comunicazione e relazioni esterne

INDICI DI RISCHIO
Presenza di segnalazioni o eventi connessi a rischi corruttivi
Rischio reputazionale relativo a segnalazioni o notizie di stampa
Tasso di soccombenza nel contenzioso (media triennale)
Tipologia di stakeholder coinvolti nelle fasi/azioni di processo
Numero di rischi abbinati alle fasi/azioni di processo
Valore medio sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (per la pertinente area di rischio su base triennale) e numerosità delle procedure di gara esperite e relativo valore medio dell'importo aggiudicato (per la pertinente area di rischio su base triennale)

INDICI DI MITIGAZIONE
Varietà delle tipologie di misure applicate, riservando una pesatura maggiore alle misure direttamente connesse alla mitigazione dei principali fattori abilitanti del rischio (regolazione, semplificazione, rotazione/segregazione di ruoli e responsabilità)
Livello di digitalizzazione delle fasi/azioni di processo
Fase/azione attinente a processi certificati secondo lo standard ISO
Fasi/azioni sottoposte a specifici interventi di audit nell'ultimo triennio

MATRICE PER LA DETERMINAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO

	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO
MITIGAZIONE	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
		BASSO	MEDIO	ALTO
		RISCHIO LORDO		

L'esito complessivo della valutazione del rischio residuo trova rappresentazione nell'allegato sub C), Catalogo dei rischi.

II.3.5 La gestione della trasparenza e dell'accesso

La trasparenza

Nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Milano è individuata, in capo ad ogni Dirigente apicale, la figura del “Referente per la trasparenza”, coadiuvato nelle attività gestionali da un Funzionario all'uopo individuato, il quale svolge, per le materie di propria competenza, attività di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo alle attività in materia di trasparenza e integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e da aggiornare, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei contenuti ed obiettivi in materia di trasparenza.

Il “Referente per la trasparenza” si coordina con il RPCT o dirigente/funzionario da questi delegato; questi, a sua volta, coordina i Referenti della trasparenza e controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi.

A tal fine, il RPCT organizza almeno un incontro l'anno con i dirigenti apicali al fine di verificare l'attività in corso e le eventuali criticità riscontrate nonché proporre, se ne ricorrono le condizioni, ambiti ulteriori di pubblicazione o diverse articolazioni dei dati, documenti e informazioni, nel rispetto degli obblighi di trasparenza, tenendo conto degli esiti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

Il RPCT vigila in ordine alla regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa e dagli interventi di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Analogo obbligo di vigilanza compete a ciascun dirigente con riferimento ai rispettivi servizi.

Il RPCT, nell'ambito della propria attività di coordinamento dei Referenti per la trasparenza, dà impulso all'attuazione delle attività in materia di trasparenza ed integrità, fornisce suggerimenti, organizza riunioni specifiche con i medesimi Referenti, fornisce consulenza continuativa per la progressiva attuazione della normativa sulla trasparenza, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa.

In particolare, ogni Referente, ai sensi dell'art. 24 della sezione normativa, effettua periodicamente una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito “**Amministrazione Trasparente**” nelle sezioni di propria competenza, verificandone la completezza e la coerenza con le disposizioni normative vigenti e con le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

I **Dirigenti apicali** trasmettono semestralmente – con scadenza al 20 luglio e al 20 gennaio dell'anno successivo– una **Relazione circa l'andamento delle attività connesse alla trasparenza**, al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla Legge, agli eventuali reclami pervenuti con l'indicazione delle misure correttive adottate, dando atto, altresì, degli esiti della ricognizione effettuata.

Nella medesima Relazione, i dirigenti attestano, inoltre, l'avvenuto monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e provvedono ad informare il RPCT circa le attività di monitoraggio interne svolte ai fini della de-pubblicazione di dati e documenti nel rispetto della decorrenza e durata di

pubblicazione cui all'articolo 8 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e s.m.i. Tutte le Direzioni utilizzano lo stesso modello di rendicontazione sul rispetto dei tempi procedurali, in modo da garantire uniformità della rilevazione e dei dati comunicati al RPCT.

I dirigenti attestano, inoltre, l'aggiornamento delle pubblicazioni di competenza ai sensi della predetta normativa.

Al riguardo, è stato previsto, nell'ambito della verifica della compliance di competenza del RPCT, che vengano analizzate a campione le informazioni contenute negli applicativi in uso relativi all'art. 26 del D.lgs. 33/2013 "Sovvenzioni, Contributi, Sussidi e Vantaggi economici" e art. 37 del D.lgs. 33/2013 "Informazioni sulle procedure di gara", come da disposizione di servizio n. 19/2024, relativamente alle attestazioni sulla effettuazione della ricognizione periodica e del controllo a campione sui dati e le informazioni di competenza, pubblicate sul sito Amministrazione Trasparente. Tutte le altre informazioni sono, invece, oggetto di monitoraggio costante in modo da garantire la tempestiva verifica dell'adeguatezza dei contenuti e l'eventuale successiva correzione.

Va precisato che, nel corso del 2024, la Segreteria Generale ha avviato la revisione della sezione "Amministrazione Trasparente" e si è avviata l'analisi dei dati strutturati disponibili in interoperabilità per facilitarne la pubblicazione, soprattutto in tema di contributi. Si è dato seguito alle istanze espresse dai componenti degli Ordini Professionali che nel finire del 2023 hanno compilato il questionario su trasparenza e anticorruzione, con una migliore organizzazione dei contenuti in tema di accessibilità e comprensibilità.

Oltre alla home page del sito, rivista e semplificata nei contenuti e nell'impostazione, sono state oggetto di adeguamento/implementazione alcune sezioni e/o sottosezioni del sito, evidenziate nel seguito:

1. Consulenti e collaboratori: con il riordino della grafica e della documentazione pubblicata;
2. Personale: sono stati meglio definiti i contenuti degli allegati delle sezioni relative ai costi del personale in servizio non a tempo indeterminato, ai costi del personale assunto ex art. 90, alle informazioni sul personale cessato. Si è provveduto altresì ad aggiornare e omogeneizzare la parte descrittiva delle pagine sistemando anche i link alle sezioni interne.
3. Nella sottosezione Performance, sono stati resi disponibili i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi destinati alla performance e alle quote dei premi effettivamente distribuite, unitamente all'importo mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale. È stato poi specificato l'ammontare delle risorse destinate a remunerare i risultati degli obiettivi e delle attività dell'Ente, con le quote relative alla performance individuale effettivamente erogate a partire dalla mensilità di luglio 2024, relativamente all'anno 2023. Sono stati posti in pubblicazione anche i file Excel contenenti informazioni di dettaglio relativamente all'ammontare dei premi per macro-profilo dal 2019 al 2023. A far tempo dai dati relativi all'anno 2023, sulla pagina è stato inserito un grafico che meglio rappresenta il grado di differenziazione dei premi nell'utilizzo della premialità.
4. Bandi di gara e contratti: sono stati effettuati interventi volti a uniformare la sottosezione alle vigenti disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II del Decreto

Legislativo n. 36 del 2023, rubricata “Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti”. È stato reso disponibile - dal 13 novembre 2024 - un applicativo dedicato, in sostituzione della piattaforma denominata: “OpenGovWeb- legge 190”. Detto applicativo consente la pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle informazioni sulle procedure di gara secondo quanto previsto dall’attuale normativa e dalle pertinenti deliberazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché di gestire alcune altre informazioni che permettono all’Ente di ottemperare alle pubblicazioni previste dalla Griglia della Trasparenza (cfr. Allegato sul D del PIAO 2024).

5. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: a partire dal 05 dicembre 2024, è stato reso disponibile un applicativo dedicato, in sostituzione della vecchia piattaforma, con la quale gestire le pubblicazioni in materia di trasparenza previste dall’art. 26 del D.Lgs. 33/2013. Tale data base consente di ottemperare agli obblighi di legge, con un'interfaccia più performante e, in prospettiva, sarà in grado di interoperare con Auriga sulle determinazioni dirigenziali caricate nell’ambiente “Archivio determine”.
6. Altri contenuti: la sezione è stata completamente riformulata, ridefinendo gli argomenti e i contenuti, che prima erano pubblicati come sottosezioni di 1° livello, ricomprendendoli sotto la voce “Dati ulteriori”; sono stati quindi lasciati come sottosezioni di 1° livello quelle effettivamente indicate dalla Griglia della Trasparenza allegata al PIAO 2024 – 2026 (cfr. Allegato Sub D).
7. Nella sottosezione “Prevenzione della Corruzione” all’interno di “Altri Contenuti”, si è provveduto a riorganizzare le informazioni fornite e le pubblicazioni degli allegati al PIAO in maniera più organica, dividendo la sezione in diversi accordion (ossia pubblicando in “stile fisarmonica” in modo da mostrare l’informazione al solo click sulla voce di interesse; questo al fine di evitare pagine descrittive molto lunghe e disordinate). Nello specifico, la voce “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” è stata ampliata con le pubblicazioni del PTPCT (dal 2019 fino al 2022); mentre per i PIAO approvati dal luglio 2022 fino ad oggi si è provveduto a pubblicare tutti gli allegati relativi alla sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”, in maniera che l’utente trovi immediatamente, per ciascuna annualità, i dati, i documenti e le informazioni.

Nel corso del 2025, si reputa necessario proseguire nell’attività di presidio e aggiornamento costante del sito, con particolare riguardo ai nuovi applicativi introdotti (gestionale trasparenza contratti – art. 37 d.lgs. 33/2013 e contributi -art. 26 d.lgs. 33/2013) e da introdurre (gestionale trasparenza titolari incarichi politici – art. 14 d.lgs. 33/2013), anche attraverso lo svolgimento di apposite sessioni formative.

Si segnala, infine, che l’Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha messo a disposizione alcuni schemi di pubblicazione, così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. Si tratta nello specifico di tre nuovi schemi approvati dall’Autorità, relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche; organizzazione delle pubbliche amministrazioni, controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione.

Contestualmente, Anac ha deciso di rendere disponibili, nella stessa sezione del sito, ulteriori dieci schemi, non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori e tipologie di dati previsti e che possono inviare all'Autorità osservazioni in merito. Gli schemi in questione fanno riferimento agli obblighi di pubblicazione su: atti di carattere normativo e amministrativo generale; dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale; provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi; sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici; bilancio, preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, e dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; servizi erogati; procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici; attività di pianificazione e governo del territorio; interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.

Per quanto riguarda i tre schemi approvati, le amministrazioni e gli enti hanno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente". Questa attività sarà svolta dalla Direzione Specialistica Legalità e Controlli in collaborazione con le direzioni interessate e verranno verificati i contenuti degli ulteriori schemi prima indicati.

Infine, va precisato che è stata elaborata e aggiornata, in relazione alla nuova organizzazione, la griglia "Obblighi di pubblicazione e relativi responsabili" (allegato sub D), in coerenza con il PNA 2023 e le Delibere ANAC 261, 264 e 582, definendo per ogni obbligo il Responsabile elaborazione dati, il Responsabile della trasmissione dati e il Responsabile della pubblicazione, nonché i termini per l'aggiornamento del dato, di scadenza della pubblicazione e il relativo monitoraggio.

I risultati annuali delle attività in materia di trasparenza effettuate dall'Amministrazione comunale sono trasmessi, a cura del RPCT, al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, al Nucleo Indipendente di Valutazione, indicativamente entro il 31 marzo di ogni anno.

L'accesso

Nel 2025 continuerà l'attività di consolidamento delle misure organizzative inerenti l'accesso civico semplice e generalizzato, anche per il tramite della piattaforma informatica per la trattazione e il monitoraggio delle istanze, elaborata dalla Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale, in collaborazione con la Segreteria Generale e l'Area CRM ed attiva dal 1 dicembre 2021, in modo che il Registro degli Accessi continui ad essere implementato in tempi ravvicinati rispetto alla chiusura delle istruttorie procedurali, a cura delle Direzioni utenti. Sarà messa a disposizione della Direzione Specialistica Legalità e Controlli una dashboard relativa alle richieste in iter per monitorarne lo stato, al fine di consentire il presidio dei tempi di risposta da parte delle Direzioni coinvolte.

Alla data del 31 dicembre 2024, sono pervenute n. 5 istanze di accesso civico semplice, che sono state tutte rigettate poiché non attinenti a dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Sono, inoltre, state tracciate nella piattaforma n. 101 istanze di accesso civico generalizzato, di cui 70 accolte, 8 parzialmente accolte, 2 differite e 21 rigettate, principalmente perché la richiesta riguardava dati o documenti non posseduti dall'amministrazione. Le richieste hanno riguardato più frequentemente i seguenti temi: provvedimenti degli organi politici (delibere di Giunta o di Consiglio Comunale); provvedimenti viabilistici; verbali per infrazioni al Codice della Strada contestati; informazioni su interventi urbanistici ed edilizi.

Sono pervenute, invece, 9 richieste di riesame, di cui 1 accolta e 8 rigettate. In due casi le richieste sono state presentate dai controinteressati, ai sensi del comma 9 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

L'esame delle istanze di accesso, sopra descritte, non consente di individuare dati e informazioni di interesse generale ricorrente che possano essere oggetto di pubblicazione ulteriore sul sito "Amministrazione Trasparente". Il monitoraggio continuerà per il 2025, in collaborazione con tutte le Direzioni.

II.3.6 Il sistema di gestione del rischio corruttivo nelle società partecipate del Comune di Milano

Alla luce dell'evoluzione del quadro normativo della Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché degli atti di indirizzo emanati nel tempo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, le società in controllo pubblico come definite dal D. Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 avente ad oggetto "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare:

- le **società partecipate direttamente dal Comune di Milano**;
- le **società in controllo analogo** integrano il modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012. Tali misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Nei casi in cui ai soggetti sopra citati non si applichi il D. Lgs. n. 231/2001, o qualora ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, essi adottano un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Nell'attività di predisposizione nonché di aggiornamento dei suddetti documenti, i soggetti sopra citati, pur nel rispetto della propria autonomia, peculiarità e responsabilità, si ispirano ai contenuti del PIAO del Comune di Milano e sono tenuti a dare comunicazione al Comune di quanto svolto con periodicità annuale.

L'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione da parte delle società partecipate direttamente dal Comune di Milano e delle società in controllo analogo, è monitorata dal RPCT, che vi provvede attraverso la Direzione Bilancio e Partecipate, di concerto con

L'Area Gabinetto del Sindaco e Rapporti con Enti Partecipati, tenuta a fornire periodici report sull'applicazione del modello operativo n. 302 anche a prescindere da specifiche indicazioni ricevute, dai quali dovranno evidenziarsi, preferibilmente, anche i punti di forza e debolezza in ordine alla corretta attuazione degli obblighi in tema di prevenzione della corruzione al regolare assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni recati dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

L'Area Valutazioni Controllo e Gestione Economica Partecipate della Direzione Bilancio e Partecipate, di concerto con l'Area Gabinetto del Sindaco e Rapporti con Enti Partecipati, vigila, per il tramite dei soggetti istituzionalmente preposti all'esercizio di funzioni di controllo all'interno delle società, che quest'ultime abbiano adottato ed aggiornato, anche a seguito dell'introduzione di nuovi reati e/o di significative modifiche organizzative e/o di linee di business:

- un adeguato e funzionale Sistema di controllo interno, inteso come insieme di attività che hanno il compito di verificare che vengano effettivamente rispettate le procedure interne, sia operative sia amministrative, adottate al fine di garantire la corretta ed efficiente gestione, nonché l'identificazione, la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali, attraverso un costante monitoraggio dei rischi e della gestione degli stessi;
- il **Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001**;
- il **PTPCT**, ispirato alla normativa vigente;
- il **Codice Etico**, o Documento analogo, contenente l'insieme dei valori e delle linee di comportamento che compongono l'identità della società e che impegnano al loro rispetto gli Organi sociali, il Management, i dipendenti e i collaboratori esterni;
- la Procedura di **Segnalazione "Whistleblowing"**, con cui i dipendenti possono segnalare, in totale riservatezza, qualsiasi violazione o sospetta violazione che gli stessi ravvisassero in conformità a quanto stabilito dal D.lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.";
- la **nomina del Responsabile della funzione di Internal Auditing, dell'Organismo di vigilanza** di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e del **RPCT**.

La suddetta vigilanza viene espletata mediante:

- l'assegnazione di specifici obiettivi sulla trasparenza e anticorruzione;
- il monitoraggio semestrale dello stato di avanzamento;
- l'esame, in raccordo con la Direzione Specialistica Legalità e Controlli, delle Relazioni predisposte dagli Organismi di Vigilanza delle società in house, con cadenza almeno annuale, in merito alle attività svolte nel corso dell'esercizio dai soggetti riportati all'interno della seguente tabella.

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e Capitale Umano	Monitoraggio
--	---	---------------------------------	--------------

I soggetti che svolgono un'attività di vigilanza

<p>Consiglio di amministrazione (Relazione sul governo societario), in quanto Organo preposto alla gestione della società in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2380 bis c.c.</p>	<p>Organismo di Vigilanza della società, in quanto Organismo cui compete il controllo circa l'effettività e l'adeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231</p>
<p>RPCT/RAC, in quanto soggetto preposto a vigilare sulla corretta applicazione rispettivamente, del Modello Anticorruzione e Trasparenza e del Modello Anticorruzione ed a supportare la società per l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190</p>	<p>Collegio Sindacale, in quanto Organo societario cui compete vigilare sull'osservanza della Legge e dello Statuto sociale e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2403 c.c.</p>
<p>Responsabile della funzione di Internal Auditing, in quanto funzione cui compete la verifica del disegno e della funzionalità del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi nel suo complesso, anche mediante un'azione di monitoraggio dei controlli di linea</p>	

Nel caso in cui dalle suddette Relazioni dovessero emergere criticità, l'Area Valutazioni Controllo e Gestione Economica Partecipate, di concerto con l'Area Gabinetto del Sindaco e Rapporti con Enti Partecipati, in raccordo con la Direzione Specialistica Legalità e Controlli, provvede a chiedere chiarimenti ed a monitorare lo stato di attuazione delle conseguenti misure correttive attivate e, congiuntamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune ed alle direzioni di linea competenti ad impartire eventuali direttive.

Con specifico riferimento a quanto previsto dall'**art. 12 della Sezione normativa** (allegato sub A) del Comune di Milano, al fine di verificare il corretto adempimento di quanto in esso previsto per la parte societaria, l'Area Gabinetto del Sindaco e Rapporti con Enti Partecipati provvede ad acquisire annualmente, in occasione dell'approvazione del Bilancio di esercizio societario, l'attestazione da parte di ciascuna società in merito al corretto assolvimento degli obblighi di prevenzione della corruzione e, in particolare, in merito all'avvenuta pubblicazione sul sito aziendale – Sezione "Amministrazione trasparente" sia di quanto previsto dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sia del proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così come previsto dall'art. 10, comma 8, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

L'Area Valutazioni Controllo e Gestione Economica Partecipate provvede invece:

- a verificare, entro la fine del mese di febbraio di ogni anno, l'avvenuta pubblicazione sui siti societari dell'aggiornamento dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte delle società, sollecitandone, in mancanza, l'adempimento;
- a svolgere annualmente un'analisi ricognitiva dei siti istituzionali – Sezione "Amministrazione Trasparente" delle società partecipate con riferimento agli elementi più significativi, sensibilizzando, ove necessario, l'integrazione/aggiornamento dei relativi dati. Di tale attività

viene trasmessa apposita Relazione trasmessa nel mese di luglio di ogni anno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune.

Al fine di favorire la corretta ed uniforme applicazione della normativa interessante anche le società a partecipazione pubblica, la Direzione Specialistica Legalità e Controlli, di concerto con l'Area Gabinetto del Sindaco e Rapporti con Enti Partecipati, con il supporto delle competenti Strutture comunali, svolge una funzione di consulenza in merito alle principali innovazioni legislative ed ai processi di revisione dei documenti strategici sopra descritti.

Sono comprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, le società in controllo pubblico, con l'eccezione delle società quotate come definite dall'art. 2 comma 1 lett. p) del D. Lgs. 175/2016 e loro partecipate, salvo quanto previsto dall'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. In conformità alla sopra citata normativa, le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti.

La disciplina della trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, in quanto compatibile, anche alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore ad € 500.000, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio, dalle PA e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata dalle PA. Detta disciplina, in quanto compatibile, si applica anche alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore ad € 500.000 che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Amministrazioni Pubbliche o di gestione di pubblici servizi.

Il Comune di Milano ha effettuato attività volte alla definizione del perimetro delle associazioni, fondazioni e di quegli enti di diritto privato, partecipati dall'Amministrazione Comunale, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a € 500.000, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, i cui esiti sono pubblicati nella pertinente sezione del sito: "Amministrazione Trasparente".

Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica

Al fine di rafforzare la trasparenza e la comprensibilità degli atti e dei dati concernenti l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, l'art. 31 del D.lgs. 23 dicembre 2022, N. 201 "Riordino della disciplina dei servizi pubblici di rilevanza economica" ha attribuito agli Enti affidanti il compito di pubblicare gli atti indicati al comma 1 del medesimo articolo, nonché i provvedimenti di affidamento in house di importo superiore alla soglia di rilevanza europea in materia di contratti pubblici ed il relativo contratto di servizio. È previsto, inoltre, che tali atti vengano trasmessi contestualmente all'ANAC.

In attuazione degli adempimenti normativi sopra citati, l'Area Valutazioni Controllo e Gestione Economica Partecipate pubblica sul sito Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Gara e

Contratti, nella costituenda sottosezione denominata “Trasparenza Servizi pubblici locali” nella quale, in sede di prima applicazione, vengono pubblicati gli atti di affidamento, in corso di esecuzione (provvedimenti deliberativi e contratti di servizio) di servizi pubblici locali di rilevanza economica, da intendersi quali servizi pubblici con impatto diretto sui cittadini, escludendo dall'ambito applicativo i casi di affidamento di servizi c.d. strumentali.

L'Area Valutazioni, Controllo e Gestione Economica partecipate provvede a richiedere alle Direzioni di linea competenti alla gestione dei contratti di servizio in questione, l'invio della documentazione nel formato richiesto dall'ANAC ai fini della pubblicazione degli atti sul sito istituzionale dell'Ente e della trasmissione all'ANAC stessa, di concerto con la Direzione Specialistica Legalità e Controlli, della suddetta comunicazione.

Le Direzioni di linea provvedono, in seguito, all'invio all'Area Valutazioni, Controllo e Gestione Economica Partecipate dei provvedimenti che nel tempo saranno adottati.

II.3.7 Programmi di formazione “Prevenzione corruzione e Promozione dell'Etica e della Legalità”

Azioni di Formazione sui temi della Prevenzione della Corruzione e Promozione dell'Etica e della Legalità rappresentano gli strumenti fondamentali per sostenere la cultura dell'integrità e della trasparenza all'interno dell'organizzazione.

Lungo questa direttrice, attraverso la formazione, è possibile consolidare i valori della legalità, garantire il rispetto delle normative vigenti e creare un ambiente lavorativo fondato su integrità e fiducia. Una formazione efficace sull'anticorruzione che deve andare oltre la semplice trasmissione di conoscenze teoriche: deve promuovere un cambiamento culturale, dotare i partecipanti di strumenti pratici e favorire comportamenti allineati con gli obiettivi strategici dell'organizzazione e le aspettative della cittadinanza.

Più nel dettaglio, le principali finalità di programmi mirati sono:

Prevenire e Contrastare la Corruzione

- ✓ Sensibilizzare il personale sui rischi legati alla corruzione e agli illeciti amministrativi.
- ✓ Promuovere la conoscenza delle normative anticorruzione (ad es. L. 190/2012, Codice di Comportamento, PNA) e dei relativi obblighi.
- ✓ Rafforzare la capacità di individuare e segnalare situazioni a rischio di corruzione.

Promuovere la Cultura della Legalità e dell'Etica

- ✓ Diffondere una cultura aziendale orientata ai principi di trasparenza, responsabilità e accountability.
- ✓ Sviluppare una maggiore consapevolezza dell'importanza di comportamenti etici nella gestione delle attività lavorative.
- ✓ Stimolare atteggiamenti proattivi nella prevenzione di fenomeni corruttivi.

Rafforzare le Competenze del Personale

- ✓ Fornire strumenti operativi e conoscenze specifiche per riconoscere, prevenire e gestire i rischi di corruzione.

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e Capitale Umano	Monitoraggio
---	--	------------------------------------	--------------

- ✓ Migliorare le competenze nella gestione dei processi decisionali e amministrativi, garantendo trasparenza ed efficienza.
- ✓ Promuovere l'adozione di buone pratiche per ridurre vulnerabilità e criticità nei processi operativi.

Garantire la Conformità Normativa

- ✓ Assicurare che tutti i dipendenti e collaboratori siano aggiornati sulle leggi e regolamenti nazionali e internazionali in materia di anticorruzione.
- ✓ Favorire l'adozione di comportamenti conformi alle disposizioni normative e al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Migliorare i Processi di Gestione e Controllo

- ✓ Sostenere la creazione e il rafforzamento di sistemi di controllo interno per prevenire irregolarità.
- ✓ Allineare i processi organizzativi agli standard previsti dai piani anticorruzione e dalle linee guida ANAC.
- ✓ Favorire l'adozione di strumenti digitali per la tracciabilità e la trasparenza delle procedure.

Aumentare la Trasparenza e la Fiducia nei Confronti dell'Amministrazione

- ✓ Migliorare la percezione di affidabilità e trasparenza dell'organizzazione nei confronti dei cittadini e delle parti interessate.
- ✓ Dimostrare l'impegno concreto dell'organizzazione nella prevenzione e nel contrasto della corruzione.
- ✓ Rafforzare la relazione tra l'ente e i suoi stakeholder, promuovendo un'immagine di integrità.

Prevenire il Conflitto di Interessi

- ✓ Fornire indicazioni pratiche per individuare e gestire situazioni di conflitto di interessi.
- ✓ Promuovere la consapevolezza sull'importanza di comportamenti imparziali e trasparenti.
- ✓ Garantire che tutte le decisioni amministrative siano prese nell'interesse pubblico.

Per raggiungere tali finalità, è necessario considerare le seguenti caratteristiche chiave degli interventi formativi da progettare, pianificare ed erogare.

Orientata agli Obiettivi Strategici

- ✓ Sensibilizzazione culturale: Deve promuovere una cultura dell'integrità e della legalità, diffondendo i valori di trasparenza e responsabilità.
- ✓ Conformità normativa: Deve garantire che i partecipanti siano aggiornati su leggi, regolamenti e obblighi legati alla prevenzione della corruzione (ad es. Legge 190/2012, PNA, PTPCT).
- ✓ Riduzione dei rischi: Deve fornire strumenti per l'identificazione e la gestione delle vulnerabilità legate a fenomeni corruttivi.

Personalizzata in base ai destinatari

- ✓ Formazione specifica per ruoli: I contenuti devono essere differenziati in base al livello di responsabilità e ruolo all'interno dell'organizzazione (es. dirigenti, funzionari, personale operativo).
- ✓ Adattamento alle esigenze dell'ente: I moduli devono essere modellati sulle specificità dell'ente o dell'organizzazione, tenendo conto dei rischi corruttivi legati ai processi e alle funzioni svolte.

Equilibrata tra teoria e pratica

- ✓ Parte teorica: Deve includere nozioni normative, principi etici e indicazioni operative legate alla prevenzione della corruzione.
- ✓ Parte pratica: Deve prevedere esercitazioni, casi studio e simulazioni che aiutino i partecipanti a tradurre i principi teorici in azioni concrete.
- ✓ Strumenti operativi: Deve fornire linee guida, check-list e strumenti digitali per agevolare la trasparenza e i controlli interni.

Multidisciplinare e integrata

- ✓ Deve combinare competenze giuridiche, organizzative e tecniche, includendo:
 - Normativa anticorruzione e trasparenza;
 - Tecniche di mappatura e analisi dei rischi;
 - Strumenti per l'audit interno e la gestione dei conflitti di interesse.

Interattiva e coinvolgente

- ✓ Workshop e discussioni di gruppo: Per favorire il confronto tra i partecipanti e la condivisione di esperienze.
- ✓ Utilizzo di tecnologie digitali: Come piattaforme e-learning, simulazioni e strumenti multimediali per rendere la formazione accessibile e coinvolgente.

Orientata alla prevenzione pratica

- ✓ Identificazione dei segnali di rischio: Deve insegnare ai partecipanti come riconoscere i segnali di corruzione o di illeciti amministrativi.
- ✓ Gestione dei conflitti di interesse: Deve fornire strumenti e procedure per prevenire situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.
- ✓ Implementazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT): Deve fornire indicazioni su come integrare e monitorare le misure previste nel piano anticorruzione dell'ente.

Valutabile e monitorabile

- ✓ Indicatori di apprendimento: La formazione deve prevedere strumenti per verificare il grado di apprendimento (es. test iniziali e finali).
- ✓ Monitoraggio dell'impatto: Deve essere possibile misurare i cambiamenti nei comportamenti e nell'efficacia delle misure anticorruzione adottate dopo la formazione.
- ✓ Feedback dai partecipanti: Raccogliere opinioni e suggerimenti per migliorare continuamente i contenuti formativi.

Continua e Aggiornata

- ✓ Formazione periodica: Deve essere pianificata regolarmente per aggiornare le conoscenze dei dipendenti sulle normative e sulle best practice.
- ✓ Aggiornamento tempestivo: Deve tenere conto delle evoluzioni normative e dei cambiamenti organizzativi.
- ✓ Supporto post-formazione: Deve prevedere materiali di consultazione, linee guida e un punto di contatto per eventuali dubbi o approfondimenti.

In continuità con i fabbisogni rilevati negli anni scorsi e con l'obiettivo di procedere con una formazione "a scorrimento" che garantisca la copertura di tutta la popolazione organizzativa, ivi compreso il turn over che inevitabilmente si registra all'interno dell'Ente, si riportano gli **asset di intervento**.

ASSET DI INTERVENTO	
ETICA E INTEGRITA'	TRASPARENZA E ACCESSO
I CONTROLLI	PROGETTI PNRR
ANTIRICICLAGGIO	RAPPORTI CON IL TERZO SETTORE
I CONTRATTI PUBBLICI	GOVERNO DEL TERRITORIO

In continuità con quanto realizzato nel corso del 2024, la programmazione delle attività di formazione si articolerà nel 2025 su tre livelli:

Livello Generale

Gli obiettivi in capo al Livello Generale sono i seguenti:

- Sensibilizzare tutti i dipendenti sui temi dell'etica, dell'integrità e della trasparenza.
- Fornire una conoscenza di base delle normative anticorruzione e dei principi fondamentali.
- Creare una cultura organizzativa orientata alla prevenzione dei rischi corruttivi.

Destinatari

- In primis il personale neoassunto, il personale coinvolto nei processi di riqualificazione e tutti i dipendenti dell'ente, indipendentemente dal ruolo e dal livello di responsabilità.

Principali Contenuti Formativi

- Concetti chiave: corruzione, trasparenza, integrità e accountability
- Quadro normativo di riferimento: Legge 190/2012, Codice di Comportamento, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)
- Obblighi di trasparenza amministrativa e accesso civico
- Principi etici nella Pubblica Amministrazione
- Ruolo di ciascun dipendente nella prevenzione della corruzione

Livello Professionalizzante

Gli Obiettivi in capo al Livello Professionalizzante sono i seguenti:

- Approfondire le conoscenze sui rischi di corruzione specifici delle diverse aree operative.
- Fornire strumenti operativi per la gestione e la prevenzione dei rischi corruttivi.
- Favorire l'adozione di comportamenti corretti e conformi ai principi di legalità.

Destinatari

- Responsabili di procedimenti amministrativi.
- Funzionari coinvolti in attività esposte a rischio (es. appalti, concessioni e contributi, gestione di risorse pubbliche).

Principali Contenuti Formativi

- Analisi dei rischi di corruzione nei processi amministrativi, con riferimento anche ai Progetti PNRR
- Strumenti di prevenzione e controllo: mappatura dei rischi e procedure operative, con particolare riferimento anche alle tecniche redazionali degli atti amministrativi
- Conflitto di interessi: identificazione e gestione
- Obblighi di pubblicazione e trasparenza specifici per settori critici
- Antiriciclaggio
- Aggiornamento Policy su Utilizzo di Strumentazioni Informatiche
- Governo del Territorio

Livello Specialistico

Gli obiettivi in capo al Livello Specialistico sono i seguenti:

- Formare esperti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Fornire competenze tecniche avanzate per il monitoraggio, la gestione e l'implementazione delle misure anticorruzione.
- Supportare il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) nella sua attività.

Destinatari

- Dirigenti, RPCT, referenti anticorruzione e trasparenza, personale che si occupa di redazione degli atti amministrativi.
- Personale con ruoli strategici nel monitoraggio e nella gestione dei rischi corruttivi.

Principali Contenuti Formativi

- Strumenti avanzati di monitoraggio e valutazione dei rischi.
- Metodologie di audit interno sui processi a rischio corruzione.
- Aggiornamento del PTPCT e dei Modelli Operativi di Rischio
- Potenziamento della digitalizzazione per la gestione della trasparenza e della tracciabilità.
- Approfondimenti normativi e giurisprudenziali.
- Linee guida ANAC e best practices.

Per ogni livello, sono stati definiti Piani Operativi annuali, di cui si riportano sinteticamente i contenuti complessivi nella Figura che segue:

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e Capitale Umano	Monitoraggio
---	--	------------------------------------	--------------

I livelli di intervento	
I. PROGRAMMI DI LIVELLO GENERALE	II. PROGRAMMI DI LIVELLO PROFESSIONALIZZANTE
a. Il PIAO – Sezione Rischi Corruttivi E Trasparenza	a. Coprogrammazione e Coprogettazione;
b. Il codice di comportamento e gli obblighi del dipendente pubblico	b. Policy nell'utilizzo delle risorse informatiche in dotazione - aggiornamento
III. PROGRAMMI DI LIVELLO SPECIALISTICO	c. Antiriciclaggio ed elementi di gestione del rischio corruttivo
a. Etica e integrità, conflitto di interessi, gestione trasparenza dei contributi	d. Progetti finanziati con PNRR E PNC: check list nodi a maggiore esposizione al rischio corruttivo
b. I controlli interni - approfondimenti sulle tecniche redazionali degli atti amministrativi	e. Contratti pubblici, Gestione digitale degli affidamenti, Controlli sull'esecuzione alla luce del decreto legislativo n. 36/2023
c. Ciclo del Risk Management in materia di Anticorruzione e Anali dei processi	f. Governo del territorio

La Direzione Organizzazione e Risorse Umane trasmette al RPCT entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO il Piano di formazione in cui sono meglio dettagliati i contenuti della formazione secondo gli asset di intervento sopra definiti con particolare riferimento ai dipendenti coinvolti in termini di numeri, Area di appartenenza, Direzioni interessate, anche alla luce delle manifestate esigenze di formazione raccolte presso le Direzioni comunali.