



Città
metropolitana
di Milano

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
2016 -2018**

Atti n. 14980\1.18\2016\8

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PER LA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
2016-2018

PREMESSA

In applicazione di quanto disposto dall'art. 1 commi 5 e 9 del Decreto Legislativo 6 novembre 2012 n. 190, la Città metropolitana di Milano, approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) relativo al triennio 2016-2018, procedendo alla individuazione e valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione delle attività riconducibili alle funzioni istituzionali, così come esercitate fino al 15 dicembre 2015, comprese quelle già oggetto del processo di riordino culminato nella Legge Regionale n. 32/2015, che non ha ad oggi definito le modalità ed i tempi di attuazione del riordino medesimo.

Il presente Piano si compone di una prima parte contenente la normativa di carattere generale e le misure operative atte alla concreta attuazione dello stesso, e di una seconda parte contenente il modello di scheda di mappatura dei procedimenti/processi ed il modello di valutazione del grado di rischio utilizzati per la rilevazione, nonché la scheda di sintesi delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori, la scala di graduazione del rischio utilizzata per i procedimenti/processi riferibili a ciascuna struttura, ed inoltre di un allegato costituito dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016- 2018 (PTTI).

In considerazione delle procedure di riordino delle funzioni dell'Ente in evoluzione e dei processi vari di ricollocazione del personale della Città metropolitana di Milano, con conseguente adeguamento della struttura organizzativa, il presente Piano potrà subire nel corso dell'anno modificazioni al fine di renderlo coerente alla mutata realtà istituzionale e assetto delle strutture.

La prima modifica della macrostruttura ha avuto avvio con decreto sindacale R.G. n.285/2015 (successivamente rettificato con decreto sindacale R.G. 307/2015) e conseguente decreto sindacale n. 319/2015 che ha disposto il conferimento degli incarichi dirigenziali con decorrenza dal 16 dicembre 2015.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Dottoressa Simonetta Fedeli

SOMMARIO

PARTE PRIMA

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1	Oggetto e finalità del piano	pag. 5
Art. 2	Validità del piano	pag. 5
Art. 3	Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	pag. 5
Art. 4	Definizione del rischio di corruzione – Analisi del contesto	pag. 5
Art. 5	Attività a rischio di corruzione	pag. 8
Art. 6	Misure per contrastare la corruzione- Misure specifiche di prevenzione	pag. 20
Art. 7	Formazione in tema di prevenzione della corruzione	pag. 22
Art. 8	Violazioni al Codice di comportamento e rispetto degli obblighi di astensione	pag. 25
Art. 9	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag. 26
Art. 10	Criteri di rotazione del personale	pag. 27
Art. 11	Incarichi di ufficio e incarichi /attività extra-istituzionali	pag. 28
Art. 12	Conferimento degli incarichi dirigenziali - Cause di inconfiribilità e incompatibilità - Misure di controllo	pag. 29
Art. 13	Disposizioni per lo svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	pag. 30
Art. 14	Condanne penali	pag. 31
Art. 15	Coordinamento tra il sistema dei controlli interni ed il piano di prevenzione della corruzione	pag. 31
Art. 16	Coordinamento tra il piano esecutivo di gestione ed il piano triennale di prevenzione della corruzione	pag. 32
Art. 17	Organismi partecipati	pag. 32
Art. 18	Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	pag. 33
Art. 19	Compiti dei dirigenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti	pag. 33
Art. 20	Compiti dell'Organismo indipendente di Valutazione delle Performance	pag. 35
Art. 21	Responsabilità	pag. 35
Art. 22	Sanzioni disciplinari	pag. 36
Art. 23	Obblighi di pubblicazione del Piano	pag. 37

PARTE SECONDA

SCHEDA "MONITORAGGIO PROCESSI AI FINI DELLA DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

SCHEDA "TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO"

SCHEDA DI SINTESI DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI

SCALA DI GRADUAZIONE DEL RISCHIO

ALLEGATO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

PARTE PRIMA

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 Oggetto e finalità del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione definisce la strategia di prevenzione del rischio di corruzione della Città metropolitana di Milano.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è un atto di programmazione organizzativa dell'Ente attraverso il quale sono individuate le azioni idonee a ridurre significativamente il rischio di condotte corruttive.

Obiettivi del presente piano sono dunque, la riduzione delle occasioni di manifestazione dei casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto di contrasto a fenomeni corruttivi.

Art. 2 Validità del Piano

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il periodo 2016-2018. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio a scorrimento.

Art. 3 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

I Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione sono: il Sindaco metropolitano, i Consiglieri della Città metropolitana, il Segretario Direttore Generale, anche quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (in breve RPC), tutti i Dirigenti, i Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza, l'Organismo indipendente di valutazione delle performance (OIVP) e gli altri organismi di controllo interno, l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), tutti i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Art. 4 Definizione del rischio di corruzione – Analisi del contesto

Il concetto di corruzione preso a riferimento dell'azione di prevenzione ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo non solo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale ma anche dei comportamenti e delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, vengano in evidenza l'abuso del potere al fine di ottenere vantaggi privati, il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo sia nel caso il cui tale azione abbia successo che nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Al fine di una corretta predisposizione del presente Piano si ritiene essenziale riferimento la valutazione del contesto esterno confluito nella *"Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 25/02/2015 dal Ministro dell'Interno .

Da tale documento, reso in relazione alle attività svolte nell'anno 2013, emerge tra l'altro uno studio approfondito delle manifestazioni criminali nel territorio provinciale milanese, dal quale si evince una ampia esposizione al rischio corruttivo di ambiti che insistono anche su funzioni istituzionali della Città metropolitana di Milano quali: lo smaltimento di rifiuti anche attraverso la gestione delle cave, le bonifiche ambientali, i servizi di logistica e trasporti, gli appalti pubblici locali in genere e il settore dell'edilizia.

Tale quadro d'insieme e l'esplicito riferimento alla complicità acquisita dalla criminalità, tramite la corruzione di funzionari e amministratori pubblici per ottenere le necessarie autorizzazioni in detti ambiti, rende evidentemente visibile una maggiore esposizione dei contesti sopra richiamati al rischio corruttivo, suggerendo dunque una strategia di prevenzione costante ed attenta con la

stretta collaborazione dei dirigenti di riferimento, ciò a prescindere dai riscontri puntuali delle operazioni di mappatura e valutazione del rischio condotte sui singoli procedimenti.

Si ritiene utile al riguardo e di particolare interesse l'analisi sul contenzioso gestito dall'Ente, come da report del Settore Avvocatura che, in relazione ai casi esaminati nel periodo di riferimento 2014-2015 evidenzia quanto segue:

- nel 2014 n. 23 procedimenti penali hanno reso necessaria la costituzione dell'Ente quale parte civile.
- nel 2015 n. 27 procedimenti penali hanno reso necessaria la costituzione dell'Ente quale parte civile.

Il maggior numero di procedimenti penali nei quali l'Ente si è costituito parte civile ha interessato reati commessi da soggetti terzi in materia ambientale e, in particolare connessi alla gestione e al trasporto illecito dei rifiuti: n. 6 procedimenti penali hanno riguardato i reati di truffa (conclusi con sentenza favorevole per l'Ente), alterazione e falsificazione di documenti contabili e di gara, attribuzione di sussidi per manifestazioni sportive e a studenti disabili in mancanza dei presupposti, utilizzo, da parte del soggetto beneficiario, delle somme erogate dall'Ente per fini estranei a quelli assistenziali (tali ultimi due procedimenti risultano ad oggi pendenti).

Nel 2015 l'Avvocatura si è costituita parte civile in un procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione, in particolare, per reato di abuso d'ufficio, avviato nei confronti di un dipendente in relazione a fatti commessi nello svolgimento di attività extra-istituzionali non autorizzate.

Il contenzioso più ricorrente nell'arco temporale considerato (2014-2015) ha interessato i provvedimenti assunti in materia ambientale, sia di natura autorizzativa che di natura sanzionatoria, nonché a seguire le violazioni alle norme del codice della strada, con particolare riferimento a quelle concernenti la rilevazione automatica del superamento dei limiti di velocità e l'installazione abusiva di cartelli pubblicitari.

Rilevante è stato anche il contenzioso originato dai provvedimenti assunti in materia di pianificazione territoriale a seguito dell'approvazione del nuovo PTPC nel 2014, in materia di trasporto pubblico locale, oltre a quello inerente le richieste di assistenza agli studenti disabili ed alle cause in materia di pubblico impiego.

Con riferimento a tale ultima materia, oltre alle cause concernenti procedimenti disciplinari e affidamento di mansioni superiori, che assumono nel complessivo contesto rilevanza numerica ed economica residuale, ha assunto diversamente particolare importanza nel periodo considerato, il contenzioso sviluppatosi in relazione ai contratti stipulati ai sensi degli artt.90 e 110 del TUEL: tale contenzioso ha comunque avuto esito favorevole per l'Ente.

Le transazioni perfezionate con il supporto dell'Avvocatura nell'arco temporale considerato sono state complessivamente pari a 13 e, precisamente:

- (nel 2014) due in materia di espropriazione per la realizzazione di lavori di viabilità, per un valore complessivo di Euro 1.350.191,07 in un caso e, nell'altro per un valore di Euro 120.142,81;
- (nel 2014) una in materia di trasporto pubblico locale con il pagamento dell'importo di Euro 82.601,94 , oltre Iva;
- tra la fine dell'anno 2014 ed il 2015 sono state sottoscritte ulteriori n. 6 transazioni per cause di lavoro di cui: una relativa ad attribuzione di mansioni superiori, transatta con il pagamento di Euro 4.200, due per composizione di vertenze aventi ad oggetto l'impugnazione di sanzioni disciplinari, due per mancato pagamento delle retribuzioni a propri dipendenti da parte di una società appaltatrice, una in relazione alla revoca anticipata di un incarico dirigenziale.

Ulteriori transazioni sono state sottoscritte: una in relazione alla rideterminazione del fabbisogno formativo di alcuni studenti disabili, tre in materia di lavori pubblici (una concernente riserve nell'esecuzione di lavori presso edifici scolastici con un esborso pari ad Euro 50.503,36 e due nell'ambito dell'edilizia scolastica, una per un importo di Euro 37.598,48 e l'altra per un importo pari ad Euro 120.000).

Nel valutare il contesto esterno di riferimento non si è ritenuto di procedere all'attivazione di

modalità di ascolto specifiche della cittadinanza e di altri stakeholders (portatori di interessi), se non con riferimento all'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità PTTI (2016-2018).

Verificata l'assenza di richieste di accesso civico nell'anno 2015 e, dato atto della attivazione della procedura di rilevazione della soddisfazione degli utenti esterni in merito alla sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", rispetto alla quale, ad oggi, non risultano disponibili dati, si evidenzia un esito positivo nell'ambito della rilevazione del grado di soddisfazione espressa dall'utenza interna con riferimento alla medesima sezione.

Una mirata analisi è stata svolta con riferimento alla reportistica fornita dagli Uffici Urp, relativamente ad una parte delle azioni di ascolto della cittadinanza svolte nel corso dell'anno.

Da tale reportistica non sembrerebbe emergere alcuna significativa e strutturale criticità delle direzioni in relazione alle attività istituzionali svolte, atteso che la molteplicità di casi esaminati (l'analisi al momento è stata svolta sulle sole segnalazioni e reclami pervenuti tramite l'utilizzo del form on line disponibile sul sito istituzionale, alla pagina http://www.cittametropolitana.mi.it/urp/contatta/scrivi_urp/reclamo.html), appare prevalentemente rappresentativa di segnalazioni e reclami per disservizi, solo in minima parte riferibili all'amministrazione.

Si riconducono alle due tipologie esaminate, infatti, prevalentemente le lamentele della cittadinanza in materia di viabilità e manutenzione stradale nonché le segnalazioni di disservizi nel trasporto pubblico extra-urbano, contesti che, come ben noto, risultano gravati da un lato da una forte contrazione delle risorse finanziarie dedicate, dall'altro da criticità oggettive non sempre governabili dall'Ente in quanto riconducibili ai servizi resi dai gestori o ad attività di competenza di altri Enti.

Si ritiene che anche l'attività di analisi e approfondimento svolta dal Tavolo metropolitano, istituito di recente e finalizzato a porre le basi per la costruzione del Piano strategico della Città metropolitana di Milano, potrà in futuro offrire ulteriori spunti di riflessione per una valutazione del rischio corruttivo connesso ai processi e procedimenti dell'Ente, consentendo di definire nuove modalità di diffusione della cultura della legalità e l'attuazione di azioni concrete e comuni di prevenzione della corruzione sul territorio metropolitano.

La valutazione del contesto interno, al fine della predisposizione del presente Piano ha invece reso necessario considerare le osservazioni, le proposte e le criticità, oggetto di specifica segnalazione in corso d'anno da parte delle strutture dell'Ente attraverso la compilazione di specifici report.

In particolare nell'ambito del report denominato "Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di criticità e/o inosservanze delle prescrizioni contenute nel vigente PTPC (Rif. Art.19)" ciascun dirigente relaziona, ad esempio, circa il rispetto degli obblighi di trasparenza, dei tempi procedurali e le eventuali azioni intraprese per il superamento di possibili criticità, etc. , formula eventuali proposte di modifiche/integrazioni al PTPC in relazione a rilevate criticità o mutamenti organizzativi/funzionali/procedurali.

Diversamente, attraverso lo schema "Piano di dettaglio", redatto avendo riguardo ai procedimenti/processi oggetto di mappatura e valutazione del rischio, ciascun dirigente fornisce informazioni attinenti alle materie di competenza della struttura sotto la propria direzione, ossia l'indicazione dei procedimenti amministrativi, protocolli di attività per l'attivazione dei procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, il grado di conoscenza e di informazione dei dipendenti sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione e gli argomenti per i quali propone specifica formazione.

Dalle indicazioni fornite dalle strutture è emersa tendenzialmente una difficoltà, in alcuni ambiti specifici, a garantire il rispetto dei tempi procedurali, anche in relazione ad una sensibile riduzione delle risorse umane da destinare alle singole attività oltre ad alcune difficoltà operative e funzionali che non agevolano lo snellimento delle procedure amministrative.

Altre criticità procedurali sono state oggetto di analisi nell'ambito dell'attività di controllo interno successivo sugli atti dirigenziali, condotta sia sotto il profilo della regolarità amministrativa che sotto il profilo della prevenzione della corruzione.

Per le criticità più ricorrenti riscontrate in sede di controllo si è ritenuto di dover avviare azioni di intervento caratterizzate da una specifica attività formativa, da azioni di informazione tramite direttive e linee guida, anche a seguito di analisi svolta nel contesto di specifico gruppo di lavoro interdisciplinare nonché da una azione di supporto alle strutture, attraverso l'aggiornamento dei modelli di atti dirigenziali e altra specifica modulistica intesa a favorire il puntuale rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione della corruzione.

Altra modalità di coinvolgimento delle strutture e, dunque, di analisi del contesto interno, è rappresentata dalla reportistica periodica dei referenti per la trasparenza individuati in ciascuna direzione.

Art. 5 Attività a rischio di corruzione

Al fine della predisposizione del presente Piano, nell'operare l'analisi dei procedimenti/processi tramite le consuete attività di mappatura e di conseguente valutazione del rischio dei medesimi, si è doverosamente tenuto conto delle ulteriori indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", circa altre possibili aree caratterizzate da elevato rischio di esposizione ad eventi corruttivi.

In particolare, si è svolta una riflessione sulla possibilità di esposizione dell'Ente, in tale momento storico, in relazione ad alcune aree quali, ad esempio, la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

La realtà istituzionale definita con L. 56/2014 ed i successivi interventi normativi, non consente infatti di riscontrare in tali aree generiche un possibile rischio di esposizione, in quanto ad oggi le risorse finanziarie sempre più carenti rendono la gestione della spesa e anche delle entrate sempre più circoscritta entro gli ambiti normativi, anche contraendo fortemente la capacità di programmazione e di accertamento. Si è comunque intervenuti con gli Uffici contabili nel cercare soluzioni intese a rendere più rapide e a monitorare periodicamente con le strutture interessate le procedure finalizzate all'incasso.

Nella gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente si riscontra il ricorso sempre più necessario alle alienazioni immobiliari per favorire il mantenimento degli equilibri di bilancio, unitamente ad una politica di ottimizzazione degli spazi intesa a contrarre ulteriormente le spese di gestione. La gestione delle alienazioni, svoltasi secondo le modalità previste dalle norme in vigore non ha dato segnali di criticità, salvo difficoltà determinate dall'attuale andamento del mercato immobiliare.

Di seguito si rappresentano gli esiti dell'attività di mappatura e valutazione dei processi/procedimenti dell'Ente svolta sotto la direzione del RPC con il supporto del Settore Avvocatura e della struttura interna d'ausilio al RPC, tenendo conto anche della procedura di autovalutazione affidata alle singole strutture nonché di altri fattori di rischio emersi in sede valutazione del contesto esterno e della specifica documentazione intesa a verificare il contesto interno di riferimento, in particolare:

- la natura dei contenziosi che hanno coinvolto l'Ente, valutandone gli ambiti significativi di riferimento e le criticità più ricorrenti;
- i procedimenti disciplinari conclusi con riconoscimento di responsabilità ed irrogazione di sanzione;
- gli esiti delle attività di controllo interno successivo sugli atti amministrativi.

Nella rappresentazione delle attività a rischio di corruzione, si è ritenuto di non dover considerare alcuni procedimenti che, sebbene siano stati mappati in passato, non sono stati ritenuti per loro natura particolarmente esposti al rischio di corruzione, in particolare, ad esempio: l'accesso civico, l'accesso agli atti di gara, l'attribuzione incentivi ai sensi dell'art. 92 del d.lgs. 163/2006 .

Nella tabella riepilogativa sottostante, inoltre, vengono richiamate in generale le "Gare d'appalto-Procedure negoziate" e le "Gare d'appalto - Procedure non negoziate", sebbene la mappatura sia stata estesa:

- per la gara d'appalto -procedura non negoziata alle specifiche fasi "indizione procedura di gara per affidamento lavori, servizi, forniture", "verifica possesso requisiti generali per capacità a contrarre dell'aggiudicatario" e "verifica congruità offerte" ;
- per la gara d'appalto – procedura negoziata con pubblicazione di bando alle fasi "gara" e "prequalifica" ;
- anche alla tipologia di gara d'appalto – procedura negoziata senza pubblicazione di bando.

Nella rappresentazione dei procedimenti/processi considerati e del grado di rischio connesso si è provveduto a rappresentare anche il valore complessivo di rischio riscontrato nell'ambito dell'attività di pesatura (valutazione e graduazione del rischio), effettuata utilizzando i criteri di seguito sintetizzati, definiti nell'ambito degli incontri del 24 novembre e 22 dicembre 2015 tra il RPC e il Gruppo di supporto istituito a tal fine, come riassunti in specifici verbali e, precisamente:

- per tutti i procedimenti/processi afferenti alle singole tipologie, il grado e il valore finale di rischio non sono necessariamente riconducibili ai valori osservati con riferimento ai singoli Settori, risultando infatti ascrivibili all'intera Area dirigenziale di riferimento: a tal fine, sono stati considerati il grado e valore di rischio **medi** riscontrati nella stessa Area dirigenziale;
- la scala di graduazione del rischio con riferimento alle singole Aree dirigenziali e relative attività è stata determinata tenendo conto del minore e maggiore valore riscontrati: all'interno di tale fascia di valore sono stati, pertanto, definiti i gradi di rischio "basso", "medio" e "alto", come meglio precisato nella scala di graduazione del rischio allegata al presente Piano;
- per i procedimenti mappati afferenti alle specifiche fasi "indizione procedura di gara per affidamento lavori, servizi, forniture", "verifica possesso requisiti generali per capacità a contrarre dell'aggiudicatario" e "verifica congruità offerte" previste per la gara d'appalto (intesa come procedura non negoziata), nonché alle fasi "gara" e "prequalifica" previste per la gara d'appalto(intesa come procedura negoziata con pubblicazione di bando), si è ritenuto di dover valutare gli esiti della mappatura puntuale delle singole fasi o tipologia richiamate, riconducendoli unitariamente all'intero processo di riferimento, ossia **gare d'appalto - procedure negoziate e gare d'appalto - procedure non negoziate**: il valore di rischio preso a riferimento per l'intero processo risulta a tal fine corrispondente al valore di rischio **medio** riscontrato dall'esame delle singole fasi;
- la tipologia di gara d'appalto, intesa quale procedura negoziata senza pubblicazione di bando, sebbene mappata separatamente con specifica scheda di mappatura, ha contribuito a determinare il grado e valore di rischio riferibili alla tipologia di processo denominato "**gare d'appalto - procedure negoziate**";

Premesso che l'attività di mappatura dei procedimenti/processi è stata avviata e si è conclusa prima della modifica alla macrostruttura dell'Ente e di cui ai Decreti del Sindaco metropolitano di Milano n. R.G.285/2015, n. R.G. 307/2015 e n. R.G. 319/2015, di seguito vengono riassunti:

- nella tabella "**A**" - **Attività a rischio di corruzione valutate prima del 16 dicembre 2015**, gli esiti della pesatura (valutazione e graduazione del rischio), effettuata utilizzando i criteri come sopra sintetizzati e con riferimento all'assetto delle strutture, presenti fino alla data del 15 dicembre 2015, ossia prima dell'entrata in vigore della modifica della macrostruttura dell'Ente;
- nella successiva tabella "**B**" - **Aggiornamento attività a rischio di corruzione a seguito modifica alla macrostruttura con decorrenza dal 16 dicembre 2015**, gli adeguamenti alla pesatura dei procedimenti/processi, apportati d'ufficio ed in via transitoria, in attesa delle conseguenti modifiche alle microstrutture: in tale tabella sono aggiornate le aree di riferimento e relativi settori con i rispettivi procedimenti la cui nuova pesatura tiene conto delle prime modifiche intervenute (migrazione di settori con i relativi procedimenti e, dunque, nuovi indici medi a definizione del valore e grado di rischio) .

TABELLA "A" - Attività a rischio di corruzione valutate prima del 16 dicembre 2015

AREA / SETTORE	AREA DI RISCHIO	GRADO	PUNT.
DIREZIONE GENERALE SETTORE PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E TRASPARENZA SETTORE PARTECIPAZIONI	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	basso	4
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	4
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	2
	Alienazioni di titoli e quote di capitale detenute in organismi partecipati	basso	4
	Nomine designazioni e revoche dei rappresentanti metropolitani presso organismi partecipati	medio	5
SEGRETERIA GENERALE SETTORE AFFARI GENERALI SETTORE SUPPORTO E COORDINAMENTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E ALL'UFFICIO ELETTORALE	Affidamenti in economia	basso	4
	Liquidazione importi definiti da contratti	basso	4
	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	basso	4
	Pareri	basso	4
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	4
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	4
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	3
AREA RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE INTEGRATA DI SERVIZI SETTORE APPALTI SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE SETTORE SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE	Affidamenti in economia	basso	4
	Gare d'appalto – Procedure non negoziate	medio	5
	Gare d'appalto – Procedure negoziate	medio	5
	Autorizzazione al subappalto	medio	5
	Approvazione varianti in corso d'opera	medio	5
	Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	medio	5
	Liquidazione importi definiti da contratti	basso	4
	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	basso	3
	Pareri endoprocedimentali	basso	4
	Concorsi	basso	3
	Compartecipazione dei comuni all'utilizzo della fibra ottica sui tracciati insistenti sul proprio territorio	medio	5
	Noleggio a lungo termine di fibre ottiche spente agli operatori privati	medio	6
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	3

	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	2	
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	2	
AREA PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E DI BILANCIO	Affidamenti in economia	alto	9	
	Gare d'appalto – Procedure negoziate	alto	12	
	Autorizzazione al subappalto	alto	12	
	SETTORE POLITICHE FINANZIARIE E DI BILANCIO	Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	alto	12
	SETTORE CONTABILITA' E GESTIONE FINANZIARIA DEL PEG	Liquidazione importi definiti da contratti	alto	9
		Controlli	basso	2
	SETTORE PROVVEDITORATO E SERVIZI ECONOMICI	Certificazioni crediti	basso	4
		Mandati di pagamento	alto	9
		Conferimento incarichi ex art. 7 Dlgs.vo 165/2001	medio	6
		Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	3
		Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3
		Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	3
AREA EDILIZIA ISTITUZIONALE, PATRIMONIO, SERVIZI GENERALI E PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA METROPOLITANA	Affidamenti in economia	medio	6	
	Gare d'appalto – Procedure non negoziate	medio	6	
	Gare d'appalto – Procedure negoziate	medio	6	
	Autorizzazione al subappalto	medio	7	
	SETTORE EDILIZIA ISTITUZIONALE, PATRIMONIO E SICUREZZA SUL LAVORO	Approvazione varianti in corso d'opera	medio	7
		Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	medio	8
	SETTORE PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA ED EDILIZIA SCOLASTICA	Approvazione Certificato di collaudo o CRE	medio	6
		Concessioni di lavori pubblici	medio	8
	SETTORE MANUTENZIONE STABILI	Liquidazione importi definiti da contratti	medio	6
	SETTORE GESTIONE IMPIANTI TECNOLOGICI	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	medio	5
	SETTORE PIANO CASA E COORDINAMENTO POLITICHE ABITATIVE	Conferimento incarichi ex art. 7 Dlgs.vo 165/2001	medio	7
		Pareri endoprocedimentali	medio	8
		Alienazioni e acquisti immobiliari	medio	6
		Contributi	medio	5
		Affitanze attive/passive, locazioni e comodati	basso	4
		Autorizzazioni	basso	4
		Concessioni	basso	4
		Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	medio	5
		Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3
		Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	4

AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE SETTORE RISORSE IDRICHE E ATTIVITA' ESTRATTIVE SETTORE RIFIUTI, BONIFICHE E AIA SETTORE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA SETTORE MONITORAGGIO GIURIDICO E AUA SETTORE QUALITA' DELL'ARIA RUMORE ED ENERGIA	Affidamenti in economia	medio	8
	Gare d'appalto – Procedure negoziate	alto	10
	Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	medio	6
	Liquidazione importi definiti da contratti	medio	7
	Pareri endoprocedimentali	basso	3
	Autorizzazioni	basso	4
	Concessioni	medio	7
	Contributi	basso	4
	Pianificazione	medio	7
	Controlli	medio	6
	Sanzioni	medio	5
	Diffide / Sospensioni / Revoche	alto	9
	Nomine	basso	4
	Attestazioni	basso	4
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	4
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	2
Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	2	
AREA PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE SETTORE CAM E FAMIGLIA SETTORE SISTEMA INFORMATIVO LAVORO SETTORE SVILUPPO ECONOMICO SETTORE FORMAZIONE E LAVORO SETTORE CULTURA, MODA, ECCELLENZE SETTORE WELFARE, TERZO SETTORE E SOSTEGNO DISABILITA' E FRAGILITA'	Affidamenti in economia	medio	7
	Gare d'appalto – Procedure non negoziate	medio	5
	Gare d'appalto – Procedure negoziate	medio	5
	Autorizzazione al subappalto	medio	8
	Approvazione varianti in corso d'opera	alto	9
	Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	medio	7
	Liquidazione importi definiti da contratti	medio	5
	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	medio	6
	Conferimento incarichi ex art. 7 Dlgs.vo 165/2001	medio	6
	Autorizzazioni	medio	5
	Contributi	medio	6
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	medio	5
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	4
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	3
	Attestazioni/Certificazioni (es. Certificazioni di Ottemperanza alla legge 68/99)	basso	4
	Stipula e gestione Convenzioni per inserimento lavorativo disabili	basso	4
Avviamenti numerici per inserimento lavorativo disabili nelle aziende non	basso	3	

	ottemperanti alla legge 68/99			
AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE, DELLE RETI INFRASTRUTTURALI E SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO	Affidamenti in economia	medio	5	
	Gare d'appalto – Procedure non negoziate	medio	5	
	Gare d'appalto – Procedure negoziate	basso	4	
	Autorizzazione al subappalto	basso	4	
	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE	Approvazione varianti in corso d'opera	medio	5
		Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	medio	5
	SETTORE PARCO AGRICOLO SUD MILANO E PARCHI METROPOLITANI	Approvazione Certificato di collaudo o CRE	medio	5
		Liquidazione importi definiti da contratti	medio	5
	SETTORE SERVIZI PER LA MOBILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	basso	4
		Conferimento incarichi ex art. 7 Dlgs.vo 165/2001	medio	5
	SETTORE SVILUPPO INFRASTRUTTURE METROTRANVIARIE ED ESPROPRI	Pareri endoprocedimentali	alto	11
		Autorizzazioni	medio	5
	SETTORE SICUREZZA STRADALE	Concessioni	medio	5
		Contributi	medio	6
	SETTORE SVILUPPO INFRASTRUTTURE VIARIE E PISTE CICLABILI	Altri Pareri (es. pareri Pianificazione e Parchi, Valutazione ambientale e Compatibilità ambientale)	basso	4
		Programmazione	basso	4
		Accordi di programma	alto	9
		Poteri sostitutivi	medio	5
		Controlli	basso	4
		Espropri	medio	5
Conferenze di servizi		medio	5	
Nomine		basso	4	
Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali		basso	4	
Conferimenti di Incarichi ai dipendenti		basso	3	
Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità		basso	4	
SETTORE PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		Affidamenti in economia	medio	5
		Gare d'appalto – Procedure negoziate	medio	5
		Autorizzazione al subappalto	medio	5
	DIREZIONE DI PROGETTO IDROSCALO, SPORT E TURISMO	Approvazione varianti in corso d'opera	medio	5
		Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	medio	6
	Approvazione Certificato di collaudo o CRE	medio	5	
	Liquidazione importi definiti da contratti	medio	5	
	Autorizzazioni (comprende anche	medio	7	

	l'abilitazione all'esercizio alla professione alla guida turistica, accompagnatore Turistico e Direttore tecnico di agenzia viaggi e di turismo)		
	Concessioni	medio	6
	Contributi	basso	4
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	3
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	3
SETTORE SICUREZZA INTEGRATA, POLIZIA METROPOLITANA E PROTEZIONE CIVILE	Affidamenti in economia	medio	5
	Gare d'appalto – Procedure non negoziate	basso	4
	Gare d'appalto – Procedure negoziate	medio	5
	Autorizzazione al subappalto	basso	4
	Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	basso	4
	Approvazione Certificato di collaudo o CRE	basso	4
	Liquidazione importi definiti da contratti	medio	5
	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	basso	3
	Controlli/Sanzioni	medio	5
	Iscrizione/verifica sussistenza requisiti per mantenimento iscrizione/cancellazione da Albi regionali delle Organizzazioni di volontariato Protezione Civile	basso	4
	Autorizzazioni	basso	4
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	3
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	3
SETTORE AVVOCATURA	Affidamenti in economia	basso	4
	Liquidazione importi definiti da contratti	basso	4
	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	basso	4
	Pareri legali	basso	4
	Sanzioni	basso	4
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	3
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	2
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	2

Tabella "B" - Aggiornamento Attività a rischio di corruzione a seguito modifica alla macrostruttura con decorrenza dal 16 dicembre 2015

AREA / SETTORE	AREA DI RISCHIO	GRADO	PUNT.
DIREZIONE GENERALE SETTORE PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E TRASPARENZA	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	basso	4
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	4
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	2
SEGRETERIA GENERALE	Pareri	basso	4
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	medio	6
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	4
AREA RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE INTEGRATA DI SERVIZI SETTORE APPALTI, PROVVEDITORATO E SERVIZI ECONOMICI SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE SETTORE SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO	Affidamenti in economia	medio	6
	Gare d'appalto – Procedure non negoziate	medio	5
	Gare d'appalto – Procedure negoziate	alto	9
	Autorizzazione al subappalto	alto	9
	Approvazione varianti in corso d'opera	medio	5
	Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	alto	9
	Liquidazione importi definiti da contratti	medio	5
	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	basso	3
	Pareri endoprocedimentali	basso	4
	Concorsi	basso	3
	Compartecipazione dei comuni all'utilizzo della fibra ottica sui tracciati insistenti sul proprio territorio	medio	5
	Noleggio a lungo termine di fibre ottiche spente agli operatori privati	medio	6
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	3
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	2
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	2
AREA PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E DI BILANCIO SETTORE POLITICHE FINANZIARIE E DI BILANCIO	Affidamenti in economia	medio	6
	Liquidazione importi definiti da contratti	medio	6
	Controlli	basso	2
	Certificazioni crediti	basso	4

SETTORE CONTABILITA' E GESTIONE FINANZIARIA DEL PEG	Mandati di pagamento	alto	9
	Conferimento incarichi ex art. 7 Dlgs.vo 165/2001	medio	6
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	3
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	3
AREA EDILIZIA ISTITUZIONALE, PATRIMONIO, SERVIZI GENERALI E PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA METROPOLITANA SETTORE GESTIONE TECNICA EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO ZONA 1 E SICUREZZA SUL LAVORO SETTORE GESTIONE TECNICA EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO ZONA 2 SETTORE GESTIONE IMPIANTI TECNOLOGICI SETTORE GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO E PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA	Affidamenti in economia	medio	6
	Gare d'appalto – Procedure non negoziate	medio	6
	Gare d'appalto – Procedure negoziate	medio	6
	Autorizzazione al subappalto	medio	7
	Approvazione varianti in corso d'opera	medio	7
	Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	medio	8
	Approvazione Certificato di collaudo o CRE	medio	6
	Concessioni di lavori pubblici	medio	8
	Liquidazione importi definiti da contratti	medio	6
	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	medio	5
	Conferimento incarichi ex art. 7 Dlgs.vo 165/2001	medio	7
	Pareri endoprocedimentali	medio	8
	Alienazioni e acquisti immobiliari	medio	6
	Contributi	medio	5
	Affitanze attive/passive, locazioni e comodati	basso	4
	Autorizzazioni	basso	4
	Concessioni	basso	4
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	medio	5
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	4
AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE SETTORE RISORSE IDRICHE E ATTIVITA' ESTRATTIVE SETTORE RIFIUTI, BONIFICHE E AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI SETTORE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	Affidamenti in economia	medio	8
	Gare d'appalto – Procedure negoziate	alto	10
	Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	medio	6
	Liquidazione importi definiti da contratti	medio	7
	Pareri endoprocedimentali	basso	3
	Autorizzazioni	basso	4
	Concessioni	medio	7
	Contributi	basso	4
	Pianificazione	medio	7
Controlli	medio	6	

SETTORE QUALITA' DELL'ARIA, RUMORE ED ENERGIA	Sanzioni	medio	5	
	Diffide / Sospensioni / Revoche	alto	9	
	Nomine	basso	4	
	Attestazioni	basso	4	
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	4	
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	2	
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	2	
AREA PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE	Affidamenti in economia	medio	7	
	Gare d'appalto – Procedure non negoziate	medio	5	
	Gare d'appalto – Procedure negoziate	medio	5	
	SETTORE SISTEMA INFORMATIVO LAVORO	Autorizzazione al subappalto	medio	7
		Approvazione varianti in corso d'opera	medio	7
	SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE	Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	medio	7
	SETTORE FORMAZIONE E LAVORO	Liquidazione importi definiti da contratti	medio	5
		Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	medio	6
	SETTORE IDROSCALO	Approvazione Certificato di collaudo o CRE	medio	5
		Conferimento incarichi ex art. 7 Dlgs.vo 165/2001	medio	6
		Autorizzazioni (comprende anche l'abilitazione all'esercizio alla professione alla guida turistica, accompagnatore Turistico e Direttore tecnico di agenzia viaggi e di turismo)	medio	5
		Concessioni	medio	6
		Contributi	medio	6
		Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	medio	5
		Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	4
		Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	3
		Attestazioni/Certificazioni (es. Certificazioni di Ottemperanza alla legge 68/99)	basso	4
		Stipula e gestione Convenzioni per inserimento lavorativo disabili	basso	4
		Avviamenti numerici per inserimento lavorativo disabili nelle aziende non ottemperanti alla legge 68/99	basso	3
		AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE, DELLE RETI INFRASTRUTTURALI E SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO	Affidamenti in economia	medio
Gare d'appalto – Procedure non negoziate	medio		5	
Gare d'appalto – Procedure negoziate	basso		4	
Autorizzazione al subappalto	basso		4	

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE	Approvazione varianti in corso d'opera	medio	5	
	Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	medio	5	
	Approvazione Certificato di collaudo o CRE	medio	5	
SETTORE PARCO AGRICOLO SUD MILANO E PARCHI METROPOLITANI	Liquidazione importi definiti da contratti	medio	5	
	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	basso	4	
SETTORE SERVIZI PER LA MOBILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Conferimento incarichi ex art. 7 Dlgs.vo 165/2001	medio	5	
	Pareri endoprocedimentali	alto	11	
SETTORE SVILUPPO INFRASTRUTTURE METROTRANVIARIE ED ESPROPRI	Autorizzazioni	medio	5	
	Concessioni	medio	5	
SETTORE SICUREZZA STRADALE	Contributi	medio	6	
	Altri Pareri (es. pareri Pianificazione e Parchi, Valutazione ambientale e Compatibilità ambientale)	basso	4	
SETTORE SVILUPPO INFRASTRUTTURE VIARIE E PISTE CICLABILI	Programmazione	basso	4	
	Accordi di programma	alto	9	
	Poteri sostitutivi	medio	5	
	Controlli	basso	4	
	Espropri	medio	5	
	Nomine	basso	4	
	Conferenze di servizi	medio	5	
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	4	
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3	
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	4	
	SETTORE SICUREZZA INTEGRATA, POLIZIA METROPOLITANA E PROTEZIONE CIVILE	Affidamenti in economia	medio	5
		Gare d'appalto – Procedure non negoziate	basso	4
		Gare d'appalto – Procedure negoziate	medio	5
Autorizzazione al subappalto		basso	4	
Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture		basso	4	
Approvazione Certificato di collaudo o CRE		basso	4	
Liquidazione importi definiti da contratti		medio	5	
Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)		basso	3	
Controlli/Sanzioni		medio	5	
Iscrizione/verifica sussistenza requisiti per mantenimento iscrizione/cancellazione da Albi regionali delle Organizzazioni di volontariato Protezione Civile		basso	4	

	Autorizzazioni	basso	4
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	3
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	3
SETTORE AVVOCATURA	Affidamenti in economia	basso	4
	Liquidazione importi definiti da contratti	basso	4
	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	basso	4
	Pareri legali	basso	4
	Sanzioni	basso	4
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	3
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	2
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	2
AREA AFFARI ISTITUZIONALI	Affidamenti in economia	basso	4
SETTORE PARTECIPAZIONI	Gare d'appalto – Procedure negoziate	medio	6
SETTORE AFFARI GENERALI	Liquidazione importi definiti da contratti	basso	4
SETTORE SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E PARTECIPAZIONI	Liquidazione altri importi (es. contributi, spese di soccombenza, ecc)	basso	4
	Esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	medio	5
	Contributi	basso	4
	Alienazione di titoli e quote di capitale detenute in organismi partecipati	basso	4
	Nomine designazioni e revoche dei rappresentanti metropolitani presso organismi partecipati	medio	5
	Autorizzazione ai dipendenti per attività extraistituzionali	basso	3
	Conferimenti di Incarichi ai dipendenti	basso	3
	Procedimenti disciplinari per infrazioni di minore gravità	basso	2

LEGENDA:

Le attività rappresentate in grassetto si riferiscono alle aree di rischio obbligatorie ai sensi dell'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 e dell'All. 2 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione).

Le pesature sono soggette a rilevazione annuale secondo la tempistica che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza indicherà.

Alla luce del processo di ridefinizione delle microstrutture si procederà in corso d'anno ad un ulteriore approfondimento ed aggiornamento, ove necessario.

Art. 6 Misure per contrastare la corruzione - Misure specifiche di prevenzione

La Città metropolitana di Milano, al fine di un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi, intende avvalersi delle misure obbligatorie di prevenzione indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché del controllo degli atti afferenti ai procedimenti che nel PTPC risultino mappati nella categoria "ad alto rischio", come individuati nel precedente art.5.

La Città metropolitana di Milano, a tal fine, intende avvalersi del proprio sistema dei controlli interni, disponendo le conseguenti modifiche alle modalità operative di effettuazione dei controlli come definite con decreto del Sindaco metropolitano n. Rep. Gen. 181/2015 del 01/06/2015 e, ove necessarie, al Regolamento sul Sistema dei controlli interni dell'Ente.

Nel periodo di vigenza del Piano, la Città metropolitana di Milano si propone:

- di procedere all'approvazione e costante revisione dei propri atti regolamentari, ai fini del loro adeguamento alle disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione;
- di approfondire, ove possibile, la mappatura delle aree di rischio mediante l'analisi dei risultati delle indagini svolte in sede di redazione del piano medesimo ed il raffronto delle medesime aree di rischio rilevate tra i diversi Settori dell'Ente;
- di prevedere, ove necessario, modalità di attuazione delle misure di prevenzione del rischio tipizzate con riferimento alle specificità di ciascun procedimento/processo afferente alle singole strutture;
- di individuare ed adottare i modelli organizzativi valutati più efficaci ai fini della prevenzione del rischio di corruzione;
- di attuare azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

In sede di aggiornamento annuale, i flussi informativi generati dalle previsioni contenute nel PTPC adottato, saranno analizzati ai fini del riscontro dell'efficacia del medesimo Piano, nonché dell'adozione degli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto e della attuazione di azioni di costante monitoraggio e governo delle procedure dell'Ente attraverso direttive, linee guida, costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari, diffusione ed aggiornamento costante dei format in uso, quali atti dirigenziali, modelli di altri atti e di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà e, in particolare, dei moduli preordinati ad attestare l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi e di assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

Significativa misura di prevenzione è rappresentata dalla capillare rete di controlli attuata dall'Ente in considerazione, sia degli esiti della mappatura e valutazione del rischio connesso ai singoli processi/procedimenti che delle specifiche criticità osservate nel controllo successivo interno.

A ciascuna direzione tramite un **responsabile individuato** è affidato il **controllo preventivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali**, realizzato anche tramite l'utilizzo di una check list di riferimento, oltre che di istruzioni operative per specifiche tipologie di provvedimento.

Il sistema dei controlli successivi, che viene assicurato dal Segretario Direttore Generale, in qualità di RPC dell'Ente e con la collaborazione del "Gruppo ristretto controlli" (Pool controlli), a seguito della intervenuta adozione del presente Piano andrà adeguato **entro il primo semestre dell'anno**, ed eventualmente aggiornato in relazione alle risultanze dei controlli medesimi, attraverso specifiche rimodulazioni del sistema di campionatura.

L'implementazione degli applicativi informatici oltre che costituire misura a supporto di tutte le direzioni è determinante misura a sostegno delle strutture deputate allo svolgimento delle attività di controllo, permettendo lo sviluppo di automatismi, alcuni dei quali finalizzati alla estrazione della campionatura di atti dirigenziali da sottoporre a controllo successivo. A tal fine, si ritiene necessario provvedere **nel corso del 2016** alla introduzione, ove possibile, di nuovi automatismi intesi a consentire, al fine di un controllo successivo, l'estrazione casuale di una campionatura di

provvedimenti dirigenziali e di altri atti disponibili in alcune sezioni del sito Amministrazione trasparente o su altre banche dati dell'Ente.

Significativo è inoltre l'apporto alle attività di contrasto e prevenzione della corruzione dato dal sistema del **controllo di gestione** che, oltre a monitorare obiettivi specifici in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione, fornisce riscontro in ordine al rispetto dei termini procedurali, consentendo l'attivazione se, del caso di, interventi correttivi nelle strutture interessate.

Attenzione costante deve essere assicurata alle segnalazioni di criticità e disservizi pervenuti tramite gli Uffici per la relazione con il pubblico, valutandone la natura, la rilevanza e la sintomatologia di fattori di rischio strutturali e critici. Si ritiene a tal fine necessario prevedere l'obbligo, a carico del **Dirigente responsabile degli Uffici per la relazione con il pubblico**, di trasmettere con **cadenza semestrale** al RPC specifico **report riassuntivo** delle segnalazioni e reclami pervenuti in forma scritta oltre ad eventuali chiarimenti specifici, ove richiesti.

Si ritiene necessario assicurare un monitoraggio costante del rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento adottato dall'Ente, attraverso una **reportistica con cadenza quadrimestrale** resa dall'**Ufficio Procedimenti disciplinari** al RPC, intesa ad evidenziare i procedimenti disciplinari conclusi con accertamento di responsabilità, la natura della violazione accertata, la sanzione irrogata nonché l'ambito di interesse nel quale è stata commessa la violazione.

Con riferimento ai procedimenti sanzionatori e alle penali irrogate dalle direzioni nel corso dell'esecuzione dei rapporti contrattuali si richiede un monitoraggio costante delle somme accertate ed introitate e, in particolare, la trasmissione al RPC di specifico **report semestrale** a cura del **Direttore dell'Area programmazione risorse finanziarie e di Bilancio**, nell'ambito di una costante interazione con le strutture di riferimento.

Alle direzioni che sono chiamate a gestire i procedimenti sanzionatori e **alle strutture** che in corso di esecuzione contrattuale provvedano ad applicare penali per ritardi, disservizi ed inadempienze varie, è fatto obbligo di trasmettere al RPC **rendicontazione semestrale** intesa a far emergere la natura delle violazioni/inadempienze contestate, il contratto/ambito di riferimento, la denominazione del contravventore/fornitore/esecutore, l'entità della sanzione/penale irrogata, nonché la eventuale contestazione o attivazione di contenzioso da parte dell'interessato.

Si ritiene di prevedere, inoltre, per l'area generica riconducibile al contenzioso legale e alle transazioni, di affidare al **Dirigente del Settore Avvocatura** il costante monitoraggio dell'andamento del contenzioso, nonché la trasmissione al RPC di specifica dettagliata **reportistica da rendersi entro il 15 dicembre dell'anno in corso**, redatta con riferimento all'**ultimo biennio** di osservazione.

Per le transazioni inoltre, si ritiene necessario che **tutte le strutture interessate** provvedano a trasmettere al Dirigente del Settore Avvocatura **comunicazione preventiva** in ordine ai termini di eventuali accordi transattivi proposti di qualunque genere, anche extra-contenzioso e di qualunque entità, al fine di consentirne il monitoraggio, nonché **comunicazione successiva** all'atto della sottoscrizione degli accordi medesimi.

Nei casi più complessi e caratterizzati da maggiore impatto economico, nonché in quelli disciplinati dal "*Regolamento di disciplina dei contratti per lavori, servizi e forniture*" della Città metropolitana di Milano, **tutte le strutture interessate** dovranno avvalersi della **consulenza legale** dell'Avvocatura dell'Ente.

Con riferimento ai procedimenti/processi caratterizzati, come da precedente art. 5, da un grado di rischio "*alto*" si ritiene di dover prevedere l'adeguamento del sistema dei controlli interni successivi a campione sugli atti dirigenziali, da effettuarsi entro il primo semestre dell'anno, provvedendo alla rimodulazione della campionatura e della modalità di estrazione casuale.

In particolare, con riferimento ai procedimenti/processi denominati "*pareri endoprocedimentali*", "*accordi di programma*" rappresentati nell'art. 5 con un grado di rischio "*alto*", oltre a prevedere l'obbligo **per ciascun dirigente** della struttura direttamente interessata, di segnalare al RPC con **cadenza semestrale** gli atti adottati ritenuti particolarmente esposti/sensibili al rischio corruttivo (ad esempio perché assunti a seguito di attività istruttoria caratterizzata da elevata discrezionalità amministrativa e/o tecnica), si prevede di definire nell'ambito dell'adeguamento del sistema dei controlli successivi a campione, da effettuarsi entro il primo semestre dell'anno, una specifica

modulazione della campionatura e della modalità di estrazione casuale, anche utilizzando le diverse banche dati disponibili.

Con riferimento ai procedimenti denominati "esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture" che siano caratterizzati da un grado di rischio "alto" si ritiene in particolare necessario un costante monitoraggio delle criticità osservate nel rispetto della tempistica di realizzazione delle opere pubbliche: a tal fine, si rende necessario che il Direttore del Settore Programmazione, controllo e trasparenza fornisca al RPC **report semestrale**, inteso a segnalare le motivazioni degli scostamenti addotte dalle strutture competenti.

Con riferimento alla tipologia di atto "mandati di pagamento", il controllo dovrà invece essere assicurato dal **Responsabile dell'Area Programmazione Risorse finanziarie e di bilancio**, che provvederà a presentare un proprio **report** al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, **in occasione della relazione semestrale** prescritta dall'art.12, comma 6, del Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Le misure specifiche di prevenzione di cui sopra dovranno trovare adeguata formulazione nell'ambito della definizione del **Piano Esecutivo di Gestione** tramite individuazione di obiettivi manageriali misurabili, così da interagire con il ciclo di gestione delle performance definito dall'Ente.

Alle misure specifiche di prevenzione di cui al presente articolo si accompagnano le puntuali misure di prevenzione e controllo, disciplinate negli articoli seguenti e finalizzate a dare attuazione alle prescrizioni normative vigenti, nonché alle previsioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e relativo aggiornamento.

Art. 7 Formazione in tema di prevenzione della corruzione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, pertanto, saranno valorizzate le iniziative formative svolte negli scorsi anni.

Nel 2015, anche in considerazione delle esigenze formative segnalate da alcune strutture dell'Ente, in occasione della trasmissione dei "Piani di dettaglio 2015", la formazione è stata prioritariamente destinata ai collaboratori amministrativi appartenenti alle categorie B e C, ed in particolare, a coloro che risultano abilitati all'utilizzo dell'applicativo informatico per la redazione dei provvedimenti dirigenziali. Tale ciclo formativo di base sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione (*Corso anticorruzione, trasparenza, legalità e privacy - livello base*) è stato attuato con la collaborazione di alcune professionalità interne che hanno messo a disposizione le specifiche conoscenze ed esperienze professionali acquisite negli ambiti di rispettiva competenza: a detta formazione articolata in n. 2 edizioni della durata di quattro ore ciascuna, sono stati invitati complessivamente n. 342 dipendenti tra collaboratori amministrativi e referenti per la trasparenza. La partecipazione è stata pari a circa il 70%.

Altri percorsi formativi specifici sono stati destinati ad alcuni ambiti di interesse ossia all'Area Tutela e Valorizzazione ambientale e al Settore Avvocatura nell'ambito dell'aggiornamento professionale obbligatorio, con la partecipazione, rispettivamente ai seguenti corsi, affidati a formatori esterni tramite affidamento diretto cottimo fiduciario: <<La gestione dei siti web della P.A., l'accesso civico e la trasparenza: architettura dei siti, obblighi di pubblicazione e responsabilità>> e <<Ciclo di aggiornamento professionale per avvocati (IV incontro) - I profili sostanziali di esclusione dagli appalti: precedenti penali, interdittive antimafia, regolarità contributiva, i profili "anticorruzione">>. La formazione nel corso del 2015 ha investito anche altre aree indirettamente coinvolte nel processo di prevenzione e contrasto della corruzione e inoltre, è stata programmata, ma non ancora espletata, una formazione intesa all'aggiornamento e all'approfondimento di alcuni profili tematici in funzione dello sviluppo di professionalità tecniche altamente specializzate (ad es. nell'ambito degli appalti pubblici).

Di seguito la tabella riepilogativa.

CORSI TEMATICI ESPLETATI NELL'AMBITO DI AREE ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE	Durata (ore)	N. partecipanti
<i>Salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.) - Corso base per dirigenti – 2° modulo / n. 1 edizione - formazione espletata a seguito di affidamento diretto cottimo fiduciario sotto 20.000 euro</i>	4 ore	23
<i>La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica /n. 1 edizione – formazione espletata a seguito di affidamento diretto cottimo fiduciario sotto 20.000 euro</i>	8 ore	4
<i>Il procedimento amministrativo ai sensi della L.241/90 (progetto Community)/ n. 1 edizione - formazione gratuita nell'ambito del progetto Community EE.LL.</i>	4 ore	69
CORSI IN PROGRAMMAZIONE NEL 2015 DA ESPLETARSI NEL 2016 Adesione al progetto Valore PA INPS 2015 – formazione gratuita	Durata (ore)	N. partecipanti
AREE TEMATICHE		
Anticorruzione e trasparenza	30/60 ore	6
Tutela della privacy e diritti di accesso	30/60 ore	3
Contratti pubblici e procedure di gara	30/60 ore	6
Responsabilità amministrativa e disciplinare	30/60 ore	4
ALTRI CORSI IN PROGRAMMAZIONE NEL 2015 DA ESPLETARSI NEL 2016	Durata (ore)	N. partecipanti
<i>Nuovi reati ambientali e contestazione di illeciti in tema ambientale - formazione gratuita nell'ambito del progetto Community EE.LL.</i>	4 ore	Operatori del settore e altri Enti
CORSI DI FORMAZIONE APERTI AD ORGANISMI PARTECIPATI	Durata (ore)	Organismi invitati
<i>Anticorruzione, trasparenza, legalità e privacy - livello base</i>	4 ore	Collaboratori di ATO – Città Metropolitana di Milano

La Città metropolitana di Milano prevede, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, di introdurre nel proprio programma di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adeguati interventi di:

- formazione/informazione generale prevalentemente rivolta a tutti i dipendenti appartenenti alle categorie B e C , mediante cicli di formazione in aula (4 – 8 ore) anche finalizzati alla conoscenza

dei risvolti penali delle condotte corruttive, nonché tramite la divulgazione di norme ed altri atti dell'ANAC, direttive e circolari interne per favorire la comprensione ed il rispetto della legalità;

- formazione specifica e di aggiornamento rivolta al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari che operano prevalentemente nelle aree a rischio e agli operatori degli organismi partecipati dall'Ente, totalmente o in via maggioritaria, mediante partecipazione a cicli di formazione interna (4 – 8 ore) e/o, ove possibile, affidata a soggetti esterni, nonché tramite inoltre di aggiornamenti normativi e giurisprudenziali, di atti ed orientamenti dell'ANAC in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, e su tematiche connesse per favorire oltre che la regolarità amministrativa, comportamenti eticamente corretti .

La formazione/informazione di livello generale deve perseguire in particolare i seguenti obiettivi :

- aggiornamento delle competenze, posto che l'attività amministrativa svolta mediante decisioni assunte con "cognizione di causa" comporta la riduzione del rischio di azioni illecite compiute inconsapevolmente;
- condivisione di una base omogenea minima di conoscenza, indispensabile presupposto per la programmazione della rotazione di personale;
- favorire la conoscenza e la sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità al fine della diffusione di valori e di comportamenti eticamente orientati.

La formazione di livello specifico persegue l'obiettivo di creare una competenza specialistica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, anche attraverso iniziative di formazione mirate (per esempio tecniche di risk management), rivolte al responsabile della prevenzione, ai referenti della trasparenza e prevenzione e alle figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

La formazione avrà quale oggetto principale la conoscenza dei contenuti della Legge 190/2012 e di tutte le norme collegate, delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, nonché degli atti emanati dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

I fabbisogni formativi specifici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e i relativi destinatari sono individuati dal Responsabile della prevenzione in accordo con il Direttore incaricato della gestione delle risorse umane e con il Responsabile della Formazione dell'Ente, anche avendo riguardo alle esigenze rappresentate dai dirigenti all'atto della trasmissione dei "Piani di dettaglio" (art. 19 del presente Piano), prevista entro il 30 aprile di ogni anno.

I Dirigenti propongono, tramite i "Piani di dettaglio", al Responsabile della prevenzione della corruzione il Piano Annuale di Formazione sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione alle attività di competenza avendo riguardo a quelle maggiormente sensibili alla corruzione, come individuate nel presente Piano; la proposta può a tal fine contenere:

- gli argomenti oggetto di formazione;
- i dipendenti da coinvolgere nei singoli percorsi formativi;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti delle tematiche concernenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, in relazione alle attività trattate esposte a maggior rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le stesse metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativa da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Nella scelta delle modalità di attuazione dei processi di formazione, devono essere tenute presenti le seguenti indicazioni:

- prevedere come prevalente il contributo degli operatori interni all'amministrazione, già reclutati per l'attività formativa in house;
- prevedere in occasione della rotazione del personale forme di affiancamento a personale esperto con funzione di "tutoraggio";

- prevedere apposite iniziative formative sui contenuti del Codice di comportamento e sulla responsabilità disciplinare, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti;
- prevedere appositi gruppi di lavoro nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche inerenti l'etica e le buone prassi nel contesto dell'amministrazione, al fine di favorire uniformi ed adeguati comportamenti in relazione alle diverse situazioni esaminate, prevedendo occasioni di confronto con esperienze e prassi amministrative di altri Enti similari;
- prevedere occasioni di diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabile per orientare l'azione degli uffici ed evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Nell'azione formativa potrà essere richiesta apposita collaborazione alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione Pubblica ed all'Accademia per l'Autonomia.

Ai fini del monitoraggio del livello di attuazione dei processi di formazione il Responsabile della Formazione relaziona al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza la rilevazione dello stato di attuazione del piano della formazione.

Art. 8 Violazioni al Codice di comportamento e rispetto degli obblighi di astensione

La Città metropolitana, in attuazione delle indicazioni fornite da ANAC, intende impegnarsi ad effettuare la revisione del vigente Codice di comportamento: al riguardo sarà definito specifico obiettivo nell'ambito del PEG 2016 dell'Ente.

La Città metropolitana inserisce apposite clausole di garanzia nei contratti individuali di lavoro subordinato, negli atti di incarico, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi.

L'osservanza ed il rispetto delle previsioni del suddetto codice costituiscono una misura fondamentale di prevenzione della corruzione in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, indirizzando l'azione amministrativa.

In particolare, va assicurato, da parte sia dei responsabili del procedimento che dei dipendenti competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche e gli atti endoprocedimentali, il rispetto dell'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse, come individuati dall'art. 6 del Codice di comportamento. A tal fine, si rende necessaria la compilazione di specifica dichiarazione in tal senso, conformemente alla modulistica messa a disposizione delle strutture dell'Ente.

L'obbligo di astensione investe comunque ogni dipendente che, a vario titolo, è coinvolto in ciascun procedimento.

Nel caso di eventuali ipotesi di conflitto di interesse la segnalazione del dipendente deve essere indirizzata al dirigente della struttura competente in riferimento al procedimento amministrativo in questione, il quale valutata la situazione sottoposta alla sua attenzione, comunica le proprie determinazioni per iscritto al dipendente interessato. Il dirigente può sollevare il dipendente dal procedimento oggetto di valutazione, oppure può consentirne la prosecuzione dandone adeguata motivazione.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il procedimento di cui dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Direttore Generale, o chi ne svolge le funzioni.

Ogni violazione delle prescrizioni del Codice di comportamento, oltre che all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), deve essere tempestivamente comunicata, anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai fini della propria attività di monitoraggio

del presente Piano, nonché dei conseguenti adempimenti: la segnalazione della violazione sarà a tal fine comunicata dal dirigente interessato, se tale violazione riguarda un dipendente o, dal direttore apicale, nel caso riguardi un dirigente.

In generale le violazioni del Codice di comportamento possono essere riscontrate dall'UPD nell'ambito di procedimenti disciplinari, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle attività di monitoraggio e controllo o conseguono a segnalazioni pervenute da parte di terzi.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari della Città metropolitana di Milano (UPD) provvede a comunicare, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza le sanzioni disciplinari irrogate, nell'ambito della **reportistica quadrimestrale** di cui al precedente art. 6. Nell'anno 2015, con riferimento ai procedimenti disciplinari adottati dall'UPD si segnala che un procedimento si è concluso con irrogazione di sanzione.

Sono stati inoltre avviati dall'UPD un procedimento disciplinare per presunta violazione delle norme che concernono lo svolgimento delle attività extra-istituzionali, oltre ad un procedimento disciplinare per fatti penalmente rilevanti a carico di un dirigente.

Nel 2015 inoltre sono stati oggetto di procedimento di contestazione violazioni e conseguente irrogazione diretta di sanzione da parte del dirigente competente di struttura alcuni comportamenti dei dipendenti in violazione del CCNL e, indirettamente anche del codice di comportamento (complessivamente n. 9 procedimenti, di cui solo 7 contenenti un espresso richiamo al Codice di comportamento).

Art. 9 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), previsto dall'art.10 D.Lgs. 33/13, ha lo scopo di rendere noto agli utenti e ai cittadini l'operato dell'Ente e di essere uno strumento di prevenzione a fenomeni di cattiva amministrazione secondo una logica di miglioramento continuo dei servizi resi.

L'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente costituisce infatti un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici. Il controllo diffuso che può essere messo in atto dai diversi *stakeholders* contribuisce all'eliminazione di eventuali inefficienze dovute all'uso privati delle funzioni d'ufficio oppure di eventuali conflitti di interesse in capo ai responsabili degli uffici e a soggetti titolari di incarichi per conto dell'ente.

Le seguenti finalità da riportare nella sezione operativa, parte prima, del Documento unico di programmazione e, successivamente nel Peg/Piano delle performance in obiettivi operativi, costituiscono l'impegno dell'Ente da realizzazione nel periodo di vigenza del PTTI:

- Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (*Modello organizzativo*)
- Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (*Qualità delle informazioni*)
- Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholders (*Stakeholders engagement*).

In tale ottica sarà necessario **continuare ad assicurare nel corso del 2016 lo sviluppo di flussi automatici** (stabili e diretti) delle informazioni da pubblicare. Oltre a progettare e implementare automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati di trasparenza, finalizzati ad evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo, si rende necessario individuare soluzioni tecniche migliorative che consentano un'effettiva fruibilità da parte degli stakeholders delle informazioni pubblicate.

Obiettivi specifici che attengono agli aspetti della trasparenza di competenza diretta degli uffici verranno attribuiti a tutte le direzioni ai fini dell'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente nel sito istituzionale.

Ulteriori obiettivi specifici *di medio termine* dovranno essere attinenti alla progettazione e sviluppo

di procedure automatiche di gestione degli iter procedurali amministrativi, integrati con il sistema di protocollazione dell'ente per consentire:

- la rilevazione automatica dei tempi di conclusione dei procedimenti e l'individuazione di eventuali criticità, con particolare riguardo alle attività a rischio corruzione;
- la segnalazione automatica (*alert*) delle criticità rilevate nel rispetto del termine dei procedimenti;
- l'accesso diretto da parte degli stakeholders allo stato di avanzamento dell'iter dei procedimenti.

In ambito di **trasparenza negli organismi partecipati**, la Città metropolitana promuove l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti vigilati, partecipati e controllati, in ragione del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li correla all'Ente (si rimanda all'art. 17 – Organismi partecipati).

La Città metropolitana ha iniziato un percorso programmato per definire i *sistemi di controlli interni* degli organismi partecipati nel rispetto della normativa sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è allegato al presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Art. 10 Criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta un'ulteriore misura nella prevenzione della corruzione. L'alternanza di più responsabili nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Di norma, gli incarichi nella stessa posizione di responsabilità non possono superare la durata complessiva di 5 anni, salvo proroghe fino all'attribuzione del nuovo incarico (*art. 49 Testo Unificato del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*).

Al termine del periodo di durata massima di cui sopra, si provvede a rendere pubblico l'avviso per la copertura della posizione di responsabilità.

L'adozione del sistema di rotazione nell'Ente non dovrà, tuttavia, pregiudicare la funzionalità dei Servizi e degli Uffici e dovrà garantire la funzionalità degli stessi, contemperando esigenze di celerità, snellezza e accuratezza nello svolgimento dei procedimenti dell'Ente.

In attuazione del principio sopra richiamato, il sistema di rotazione deve salvaguardare, pur prevedendo alternanza di incarichi nel medesimo ufficio, il nucleo essenziale di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione. Ciò implica che l'alternanza di ruoli, seppure collegati alla medesima professionalità, non deve determinare l'immobilizzazione dell'attività amministrativa per mancanza di competenze specifiche.

Il dirigente apicale della struttura interessata procede altresì alla rotazione, di norma con cadenza quinquennale, del personale preposto alle attività più esposte a rischio corruttivo, che pur non rivestendo posizione di responsabilità intervenga nei procedimenti amministrativi.

A tal fine, tenendo conto degli esiti delle operazioni di monitoraggio dei procedimenti/processi dell'Ente e, dunque, della valutazione del rischio, **il RPC** si riserva di sviluppare con i dirigenti delle strutture, specifiche modalità di attuazione della rotazione del personale.

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nonché in materia di conflitto d'interessi.

È obbligatorio procedere alla rotazione dei dirigenti e funzionari che nel quinquennio precedente all'adozione del presente Piano:

- siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II

libro II del codice penale;

- siano stati sottoposti a procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, così come prescritto nell'Allegato 1 del PNA, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, è disposta:

- dal Sindaco della Città Metropolitana di Milano, su proposta motivata del Direttore Generale, la revoca dell'incarico dirigenziale in essere ed il conferimento di altro incarico;
- dal dirigente, con provvedimento motivato, l'assegnazione ad altro servizio per il personale non dirigenziale.

Sarà cura del **Dirigente incaricato della gestione delle risorse umane** procedere, nel termine di vigenza del presente piano, alla predisposizione degli atti necessari all'**adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi** ai sopra richiamati criteri generali, da sottoporre all'approvazione del Consiglio metropolitano.

Art. 11 Incarichi di ufficio e incarichi /attività extra-istituzionali. Misure di controllo del rispetto delle medesime

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente stesso.

I provvedimenti di conferimento degli incarichi di carattere istituzionale a dipendenti debbono essere comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Nel conferimento degli incarichi dirigenziali, pertanto, va limitato il ricorso al conferimento di incarichi "ad interim" soltanto per il periodo strettamente necessario ad assicurare il funzionamento del servizio in condizione di straordinarietà.

Il ricorso ad incarichi e ad attività extra-istituzionali è consentito laddove non vi siano acclamate situazioni di conflitto d'interesse, che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché specifiche circolari interne disciplinano il procedimento per lo svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali da parte dei dirigenti e dipendenti dell'Ente, definendone limiti e condizioni.

Al fine della verifica istruttoria finalizzata all'adozione dell'atto autorizzatorio richiesto per lo svolgimento dei sopra indicati incarichi ed attività, **il dirigente competente ad assumere l'atto**, ove ritenuto necessario, potrà avvalersi del supporto istruttorio della struttura preposta alla gestione del personale.

Il Dirigente responsabile della struttura interessata è tenuto a comunicare tempestivamente i provvedimenti di autorizzazione degli incarichi/attività extra-istituzionali rilasciati ai dipendenti al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ai fini della verifica della conformità degli stessi alla normativa anticorruzione, e al Responsabile della struttura organizzativa del personale per la verifica della conformità degli stessi alle norme di riferimento e per gli adempimenti concernenti le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Qualora in seguito alla adozione di un atto dirigenziale di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionale venga riscontrata dal Responsabile della struttura organizzativa del personale una violazione delle prescrizioni normative vigenti, previa comunicazione di quanto riscontrato ai soggetti interessati (dipendente e dirigente competente), oltre che al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, **il dirigente competente** provvederà **tempestivamente** a disporre la **revoca** dell'atto autorizzatorio adottato.

Si fa salva comunque, ogni azione di verifica in ordine all'eventuale responsabilità disciplinare del

dipendente e/o del dirigente competente ad assumere l'atto autorizzatorio, qualora venga disattesa eventuale specifica prescrizione del Responsabile della struttura organizzativa del personale.

Tutti i dipendenti dell'Ente sono inoltre tenuti a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza i casi di esercizio di attività incompatibili, dei quali siano venuti a conoscenza.

Al dipendente che effettui una delle segnalazioni sopra indicate, saranno riservate le tutele di cui al successivo art. 19 del presente Piano.

Sono fatti salvi i casi in cui il conferimento dell'incarico al dipendente è espressamente previsto da norma di legge.

Art. 12 Conferimento degli incarichi dirigenziali - Cause di inconferibilità e incompatibilità - Misure di controllo

Il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico ha individuato ex ante, in un'ottica di prevenzione:

- una serie di attività/funzioni il cui svolgimento può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e quindi comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- alcune attività il cui contemporaneo svolgimento può inquinare l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

Onde attuare il controllo del rispetto delle norme in tema di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi ed adempiere agli obblighi imposti dall'art. 15 del Dlgs.vo 39/2013 si prevede che:

- prima del conferimento di incarichi **gli uffici preposti** provvedono ad attivare verifiche d'ufficio, anche a campione, con riferimento in particolare alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile (ad es. verifica camerale al fine di accertare eventuali altre cariche e/o partecipazioni societarie);
- i decreti di conferimento di incarichi saranno corredati della documentazione attestante il compimento di idonea istruttoria ed in particolare gli accertamenti effettuati in ordine alla verifica preventiva della legittimità dell'atto di conferimento dell'incarico, prevista dal Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente e dettagliata nella direttiva in tema di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- **il dirigente competente** esprime parere di regolarità tecnica ed accerta che, nel corso dell'istruttoria, siano state rispettate le norme che disciplinano il conferimento degli incarichi, la correttezza della procedura e l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità nei confronti del soggetto incaricato;
- i decreti di conferimento di incarichi, corredati della documentazione sopra indicata, saranno trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, unitamente all'attestazione della insussistenza di cause di incompatibilità, ovvero alla segnalazione delle rilevate cause di incompatibilità: a tale adempimento non sarà soggetto il Direttore Generale che rivesta anche l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente.

I provvedimenti assunti in difformità o in contrasto con quanto sopra disposto sono inviati dal **RPC** all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato nonché ai soggetti individuati secondo la disciplina che regola il sistema dei controlli interni.

Ai fini del conferimento dell'incarico, **l'interessato** presenta una dichiarazione di autocertificazione con la quale attesta l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, oltre all'assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, di cui alla normativa vigente, ovvero indica le cause di incompatibilità in quel momento sussistenti o le eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Le cause di inconferibilità non possono essere sanate. Nel caso di cause di inconferibilità di cui

l'amministrazione venga a conoscenza successivamente al conferimento dell'incarico, **il Responsabile per la prevenzione della corruzione** è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico (artt. 17 e 18 del Dlgs.vo 39/2013), conformemente alla specifica procedura contenuta nel decreto del Sindaco metropolitano n. Rep. Gen. 196/2015 del 18/06/2015 .

Nel caso di cause di incompatibilità riscontrate successivamente al conferimento dell'incarico, il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e la causa di incompatibilità deve essere rimossa entro 15 giorni, pena la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs.vo 39/2013).

Art. 13 Disposizioni per lo svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge n. 190 del 2012 ha introdotto un nuovo comma all'art.53 del Dlgs.vo 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

L'ambito della norma è riferito ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, e quindi coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura. Si richiama al riguardo l'obbligo di rispetto di ogni altra determinazione e orientamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con l'amministrazione.

In ossequio alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, con riferimento al comma 16 ter dell'art. 53 del Dlgs.vo 165/2001, si prevede che:

- nei contratti individuali di lavoro e nei contratti di conferimento di incarichi di collaborazione deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del funzionario;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile del procedimento nonché la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- il Dirigente competente deve curare che il capitolato speciale o il bando di gara contenga la seguente clausola: *"Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs.165/2001, il contraente deve attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*; il responsabile dell'ufficio contratti verificherà prima della stipula tale adempimento

e ne darà atto nel contratto stesso;

- nel caso venga accertata la violazione da parte di ex dipendenti dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/01, il dirigente competente ha l'obbligo di darne immediata notizia all'autorità giudiziaria e deve attivare le procedure per ottenere il risarcimento del danno subito dall'Ente.

Si precisa inoltre che:

- le disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs 165/2001 non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della Legge n. 190/2012;
- i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli;
- è vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni;
- è prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
- sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di incarichi previsti dal D.Lgs 165/2001, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

Art. 14 Condanne penali

In attuazione di quanto previsto dagli artt. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, è disposta la verifica della sussistenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione (artt. 314 e ss. c.p.):

- all'atto della nomina dei componenti delle commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego e delle commissioni per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs.n.39/2013.

La preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato.

L'ambito soggettivo di applicazione della norma riguarda sia i dirigenti che i funzionari che svolgono funzioni direttive.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione ancorchè non definitiva.

Art. 15 Coordinamento tra il sistema dei controlli interni ed il Piano di prevenzione della corruzione

Nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa attuato dall'Ente, per agevolare la verifica in ordine all'effettiva osservanza delle misure per la prevenzione del rischio previste dal presente Piano, le check list, in uso ai fini del controllo di cui sopra, vengono tempestivamente adeguate alla normativa vigente ed alle direttive interne.

Per garantire l'adempimento dello specifico obbligo di pubblicazione degli atti, rispettivamente, all'Albo Pretorio on line -requisito di esecutività dell'atto- e, laddove previsto dalla legge, sulla sezione del sito web dell'Ente "Amministrazione trasparente" – requisito di efficacia dell'atto- nonché di agevolare il controllo sull'effettiva ottemperanza a tale obbligo, ogni atto deve contenere la previsione di pubblicazione dell'atto medesimo.

La riscontrata difformità dell'atto in riferimento agli indicatori previsti nell'apposita check list e la mancata pubblicazione dell'atto stesso sia all'Albo Pretorio on line che, nei casi previsti, nella sezione web dell'Ente "Amministrazione trasparente", costituiscono "grave irregolarità nella gestione", di cui il Segretario Direttore Generale, come previsto dal sistema dei controlli interni,

dovrà dar comunicazione al Sindaco della Città metropolitana, agli organismi di controllo interno dell'Ente, nonché, qualora ne ricorrano i presupposti, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

Art. 16 Coordinamento tra il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Settore Programmazione, Controllo e Trasparenza, provvede, nell'esercizio delle attribuzioni allo stesso assegnate nell'ambito del sistema dei controlli interni:

- a)** ad inserire nel Piano Esecutivo di Gestione gli obiettivi corrispondenti alle attività per la revisione e l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in riferimento alle specifiche misure di prevenzione del rischio;
- b)** ad inserire nel Piano Esecutivo di Gestione gli obiettivi specifici assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in relazione alla funzione affidata;
- c)** monitorare secondo le tecniche del controllo di gestione gli obiettivi di cui ai precedenti punti a) e b) inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione, anche rispetto all'efficienza nell'uso delle risorse utilizzate.

Nella Relazione sullo stato di attuazione del Piano Esecutivo di Gestione il Direttore Generale e le strutture di supporto daranno specifica evidenza circa gli esiti del raggiungimento degli obiettivi afferenti al presente Piano, predisponendo apposita relazione da sottoporre all'OIVP.

Il Direttore del Settore programmazione, controllo e trasparenza, sulla base dei risultati emersi dalla predetta Relazione e contestualmente alla stessa, presenta al Segretario Direttore Generale nonché Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e all'OIVP un report atto ad evidenziare:

- a) elementi e dati rilevanti per l'analisi delle cause degli scostamenti nei risultati attesi;
- b) una proposta di misure correttive, ad integrazione o revisione di quelle previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) dei modelli organizzativi valutati più efficaci ai fini della prevenzione del rischio di corruzione;
- d) il miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza nel periodo di riferimento;
- e) la completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate nel periodo di riferimento;
- f) l'implementazione e lo sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholders nel periodo di riferimento.

Art. 17 Organismi partecipati

Gli organismi partecipati sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 e s.m.i..

I suddetti organismi nominano il responsabile per l'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione e definiscono nei propri modelli di organizzazione e gestione meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

Gli organismi partecipati sono tenuti al rispetto delle norme previste in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e a conformarsi alle specifiche determinazioni ed altri atti adottati dall'ANAC, ove agli stessi direttamente o indirettamente riferibili.

La Città metropolitana di Milano esercita la vigilanza con le modalità previste dal Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente, ciò anche al fine di evitare l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

Con Regolamento dell'Ente sono definiti gli indirizzi e le procedure per le nomine, le designazioni e le revoche dei rappresentanti della Città metropolitana di Milano presso gli organismi partecipati.

A tal fine, la Città metropolitana si avvale di una apposita Commissione di esperti che, nominati dal Consiglio metropolitano, svolgono le funzioni demandate a titolo onorifico e gratuito.

Art. 18 Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, coadiuvato da una struttura interna di supporto preposta alle attività di prevenzione della corruzione nonché da eventuali altre professionalità dell'Ente:

- a) elabora una proposta di revisione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione entro il **20 gennaio di ogni anno**, da sottoporre al Sindaco metropolitano per l'approvazione che dovrà avvenire entro il **31 gennaio di ogni anno**;
- b) dispone, dopo l'approvazione del Piano, la sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica e la sua pubblicazione sul sito internet dell'Ente;
- c) provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- d) propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- e) cura la predisposizione degli interventi formativi in tema di prevenzione della corruzione da inserire nel programma di formazione dell'Ente;
- f) verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) sottopone a controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo le modalità disciplinate dal Regolamento sul sistema dei controlli interni e dalle specifiche modifiche operative ed integrative in attuazione del PTPC adottato, gli atti afferenti ad aree di attività qualificate ad "Alto rischio" nonché eventuali altri atti che per loro natura possano essere maggiormente esposti a rischio corruttivo ;
- h) ha l'obbligo, entro il 30 aprile, di verificare il rispetto della normativa in merito al contenimento della spesa degli incarichi dirigenziali a contratto, nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- h) cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi /nomine, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;
- i) ha l'obbligo, entro il **15 dicembre di ogni anno (o altro diverso termine imposto)** di pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza individua con proprio decreto il personale da nominare nel Nucleo Direzionale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, tale organismo è finalizzato a garantire un efficace coordinamento delle attività di controllo del rispetto delle prescrizioni del Piano ed il presidio e monitoraggio delle eventuali criticità degli interventi attuativi per l'applicazione delle prescrizioni del presente Piano.

A garanzia dei compiti assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, è assoggettata alla procedura di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

Art. 19 Compiti dei dirigenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti

Tutti i Dirigenti delle strutture organizzative individueranno, d'intesa con il Segretario Direttore Generale, nell'ambito di un'azione sinergica, misure preventive attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici e servizi, come previsto dall'art. 5 del presente Piano.

In particolare ai dirigenti sono assegnati i seguenti compiti:

- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché formulare proposte in

ordine a necessarie modifiche allo stesso, nei casi in cui si rilevino criticità, violazioni;

- verificare, d'intesa con il Segretario Direttore Generale, l'effettiva rotazione degli incarichi in particolare negli uffici ritenuti più esposti ai rischi di corruzione, oltreché favorire la formazione del personale in dotazione; i Dirigenti, al fine di favorire una migliore gestione delle attività assegnate al personale preposto alla struttura di propria competenza, provvedono a formulare proposte circa le iniziative di formazione da destinare al personale agli stessi assegnato, come previsto al precedente art. 7 del presente Piano;
- relazionare costantemente al Responsabile su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali oggetto di interesse del presente Piano;
- verificare il rispetto degli obblighi di trasparenza nell'assunzione e esecuzione dei provvedimenti;
- osservare gli specifici obblighi gestionali inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione, con particolare riferimento al rispetto dei tempi procedurali, da monitorarsi, secondo le tecniche del controllo di gestione, anche riguardo all'efficienza nell'uso delle risorse utilizzate.

Ai dirigenti, nonché ai responsabili di posizione organizzativa e ai dipendenti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, verrà data opportuna informazione circa le specifiche responsabilità connesse alla gestione di procedimenti in detti ambiti.

Di conseguenza, al fine di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, il dirigente presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, entro il mese di **aprile di ogni anno**, un "*Piano di Dettaglio*", redatto avendo riguardo ai procedimenti/processi oggetto di mappatura e valutazione del rischio e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

Il predetto Piano di Dettaglio deve contenere informazioni attinenti alle materie di competenza della singola struttura, l'indicazione dei procedimenti amministrativi, i protocolli di attività per l'attivazione dei procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte (analogamente a quanto prevedeva l'art. 6, comma 1, lett. B del D.L. 70/2011 ora abrogato, per protocolli di attività si intendono le procedure di pubblicazione su sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti necessari per ottenere i provvedimenti amministrativi richiesti), il grado di conoscenza e di informazione dei dipendenti della singola struttura sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, gli argomenti per i quali si propone specifica formazione, sia applicata che amministrativa.

Ogni funzionario che opera in ambiti sensibili alla corruzione relaziona costantemente al Dirigente o Responsabile di Posizione Organizzativa sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi anomalia a riguardo accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Dirigenti o Responsabili di Posizione Organizzativa è fatto obbligo di provvedere:

- alla verifica, secondo le modalità stabilite dal Dirigente del Settore Programmazione, Controllo e Trasparenza, del rispetto dei tempi procedurali i cui risultati devono essere pubblicati semestralmente sul sito web dell'Ente.
- all'immediata risoluzione delle anomalie eventualmente riscontrate.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare **immediata comunicazione** al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra inosservanza dei contenuti del Piano, utilizzando a tal fine la specifica modulistica messa a disposizione delle strutture dell'Ente.

La puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano uno strumento fondamentale per il corretto funzionamento delle attività.

In caso si riscontrino difformità alle indicazioni del presente Piano, i Dirigenti adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità stesse, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre appropriati correttivi.

I Dirigenti sono sempre tenuti a comunicare **tempestivamente** il mancato rispetto del Piano, o eventuali inosservanze e criticità nella puntuale osservanza dello stesso fornendo adeguata motivazione anche in relazione all'attuazione del controllo di gestione.

I ritardi registrati nell'adempimento dei suddetti obblighi o il mancato rispetto dei prescritti adempimenti verranno sanzionati dal Direttore Generale secondo le procedure vigenti e dallo stesso comunicati all'OIVP (Organismo Indipendente di Valutazione delle performance) al fine della valutazione complessiva delle performance.

I dirigenti sono altresì tenuti alla attuazione delle **misure specifiche di prevenzione** della corruzione agli stessi riconducibili, così come definite nel precedente punto 6 e al rispetto delle tempistiche nello stesso definite.

Ai Dirigenti è fatto obbligo inoltre di inserire nei bandi di gara e nei relativi contratti regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, nonché riportate nei Protocolli sottoscritti dall'Ente presso la Prefettura di Milano ("**Protocollo d'intesa per la Regolarità e la Sicurezza del Lavoro nel Settore delle Costruzioni**") siglato in data 22 febbraio 2012 e ratificato con deliberazione n. 168/2012 della Giunta Provinciale del 23 maggio 2012, "**Protocollo d'intesa per la tutela della legalità nei rapporti di lavoro ed il contrasto a fenomeni di intermediazione abusiva di manodopera**", sottoscritto presso la Prefettura di Milano il 5 ottobre 2004), prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo, secondo le indicazioni dell'Autorità competente e della giurisprudenza in materia.

In materia di contratti aventi ad oggetto la fornitura di beni, servizi e lavori, ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere nel rispetto delle prescrizioni normative vigenti, nonché della disciplina regolamentare contenuta nel "*Regolamento di disciplina dei contratti per lavori, servizi e forniture*" e della relativa programmazione, salvo i casi di oggettiva impossibilità adeguatamente motivata di indire la procedura ad evidenza pubblica, **entro i sei mesi** precedenti la scadenza dei contratti stessi, secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 163/2006, e di registrare le informazioni necessarie nello specifico applicativo in uso presso l'Ente.

Nell'ottica di prevenzione e contrasto alla corruzione, al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possono essere inoltrate segnalazioni di illeciti.

Il dipendente che compia segnalazioni di illeciti, con riferimento anche a casi sospetti di corruzione, ha diritto di essere tutelato secondo quanto previsto dal Codice di Comportamento e dall'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Allo stesso dovranno essere garantite opportune azioni tese a tutelarne la riservatezza e l'anonimato, come da specifico procedimento che disciplina la gestione e la trattazione delle segnalazioni, approvato con decreto dirigenziale R.G. n. 6130/2015 del 08/07/2015, assunto dal Segretario Generale dell'Ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La violazione degli obblighi di riservatezza di cui sopra comporta responsabilità disciplinare, salva l'eventuale responsabilità civile e penale.

Art. 20 Compiti dell' Organismo Indipendente di Valutazione delle performance

L'Organismo indipendente di valutazione delle performance (OIVP) cui l'Ente affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di performance management, nonché la sua corretta applicazione, opera secondo le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Le funzioni dell'Organismo indipendente di valutazione delle performance hanno riguardo sia ad aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di performance management della Città metropolitana di Milano.

Tale Organismo presidia altresì gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti dalle norme vigenti, dalle deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e dalle norme contenute nel presente Piano.

Art. 21 Responsabilità

Per i Dirigenti, i Responsabili di Posizione Organizzativa, i funzionari ed ogni altro dipendente, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce elemento di

valutazione di responsabilità degli stessi nonché illecito disciplinare.

I Dirigenti sono soggetti a tre profili di responsabilità: dirigenziale, disciplinare ed erariale per danno all'immagine.

La responsabilità dirigenziale è disciplinata dal D.lgs. n.165/2001, che prevede due ipotesi di responsabilità dirigenziale:

- quella di cui al comma 1 dell'art. 21 derivante dal mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero dall'inosservanza delle direttive, che comporta, come conseguenze, l'impossibilità del rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, la revoca e perfino il recesso dal rapporto di lavoro;

- quella di cui al comma 1 bis dello stesso art. 21 consistente nella colpevole violazione dei doveri di vigilanza sui dipendenti, che comporta la decurtazione, in rapporto alla gravità della violazione, di una quota fino all'80 per cento della retribuzione di risultato.

Per l'accertamento della responsabilità di cui sopra trovano applicazione le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Si applica inoltre quanto sancito dalla Legge n. 190/2012, che al comma 8, ultimo periodo, prevede:

"La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale."

Si rinvia con riferimento alla sanzione per omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali per la trasparenza o dei codici di comportamento alle previsioni contenute nell'art. 19, comma 5 lett. b) del D.L. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

In applicazione dell'art. 2106 del codice civile, si configura altresì una ipotesi di responsabilità disciplinare nei casi di violazione dei propri doveri di servizio.

Art. 22 Sanzioni disciplinari

In applicazione di quanto previsto dall'art.1, comma 14, della L. n. 190/2012 e s.m.i., la violazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituiscono illecito disciplinare, con conseguente applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento dell'Ente.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento è da ricollegarsi alle seguenti fattispecie di illecito disciplinare previste al Titolo II, Capo I, art. 3 del *"Contratto collettivo dei lavoratori Comparto EE.LL - anno 2009"*, con applicazione delle correlative sanzioni di seguito elencate:

1. *"Violazione di obblighi di comportamento da cui sia derivato disservizio, ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi"*, di cui all'art. 3, comma 5, lett. k), sanzionabile con la *"Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni"*;

2. *"Recidiva, nel biennio, nelle violazioni di cui al punto 1., quando sia stata applicata la sanzione massima o le mancanze presentino carattere di particolare gravità"*, ex art. 3, comma 6, lett a), sanzionabile con la *"Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi"*;

3. *"Recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze di cui al punto 2, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione"*, ex art. 3, comma 7, lett a), sanzionabile con il *"Licenziamento con preavviso"*.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde sul piano disciplinare (art. 1 comma 12 L.190/2012), salvo che provi le seguenti circostanze:

a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10, L. 190/2012;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

Per l'illecito disciplinare di cui sopra, al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene comminata la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da uno a sei mesi (*art. 1 comma 13 L.190/2012*).

La medesima sanzione disciplinare viene comminata al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per omesso controllo, nel caso di ripetute violazioni delle misure previste dal Piano, commesse dai dipendenti (*art. 1 comma 14 L.190/2012*).

Art. 23 Obblighi di pubblicazione del Piano

Il presente Piano entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del provvedimento che ne dispone l'approvazione.

Successivamente alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line, con nota del Responsabile della prevenzione della corruzione, sarà formalmente comunicato in via telematica:

- all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- al Prefetto della Provincia di Milano;
- al Sindaco metropolitano di Milano;
- al Consiglio metropolitano e ai Consiglieri metropolitani;
- ai Dirigenti;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai funzionari ed ad ogni altro dipendente dell'Ente;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente del Organismo Indipendente di Valutazione delle performance;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

Verrà altresì pubblicato sul sito web della Città metropolitana di Milano – sezione “Amministrazione Trasparente”- sotto sezione “Altri contenuti/corruzione”.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO 2016-2018

PARTE SECONDA

ATTI N. 14980\1.18\2016\8

**Monitoraggio processi ai fini della definizione del
Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Denominazione del processo / procedimento	Area di rischio obbligatoria:	Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA
	Art. 1 comma 16 lett. ...L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. B punto ...	Identificazione di altro rischio: ...
	Altra area di rischio: ...	Nessuna situazione di rischio rilevata: ...
	Nessuna area di rischio: ...	

indici di valutazione della probabilità (All. 5 al PNA)	Indici di valutazione dell'impatto (All. 5 al PNA)	Ulteriori indici di valutazione del rischio
<p style="text-align: center;">Discrezionalità</p> <p>Indicare leggi, regolamenti, direttive, circolari o altri atti amministrativi che regolano il procedimento:</p>	<p style="text-align: center;">Impatto organizzativo</p> <p>Indicare la struttura (Settore/Servizio) incaricata di svolgere il procedimento:</p>	<p style="text-align: center;">Discrezionalità</p> <p>Trattasi di procedimento avviato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'ufficio • istanza di parte
<p>E' previsto l'esercizio di discrezionalità amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	<p>Indicare il numero di unità di personale impiegate nella struttura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 	<p>Trattasi di procedimento che può avere avvio sia su istanza di parte che su iniziativa dell'Ente?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
<p>E' previsto l'esercizio di discrezionalità tecnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	<p>Indicare il numero di unità di personale della struttura impiegate nel procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. <hr/> <p>Indicare la percentuale fra personale impiegato nella struttura e personale impiegato nel procedimento:</p> <p style="text-align: center;">..... %</p>	<p>Il procedimento deve concludersi nel rispetto di specifici termini di legge imposti da normativa di settore?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO <p>Indicare i termini:</p>
<p style="text-align: center;">Rilevanza esterna</p> <p>Indicare il destinatario finale del processo:</p>	<p style="text-align: center;">Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>L'istruttoria del procedimento è condotta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • solo dal funzionario • solo dal dirigente • dal funzionario e dal dirigente 	<p style="text-align: center;">Complessità del Processo</p> <p>Indicare i soggetti esterni con i quali interagisce il servizio incaricato dello svolgimento del procedimento:</p> <p>➔ Privati (cittadini, imprese o altri organismi non pubblici)</p> <p style="padding-left: 40px;">SI, quali</p> <p style="padding-left: 40px;">NO</p> <p>➔ Altri Enti e/o altri Settori interni</p>

indici di valutazione della probabilità (All. 5 al PNA)	Indici di valutazione dell'impatto (All. 5 al PNA)	Ulteriori indici di valutazione del rischio
	<p>Il provvedimento finale è adottato da un dirigente?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO <p>Il provvedimento finale è adottato da una PO/AP?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	<p>SI, quali</p> <p>NO</p> <p>Indicare le forme di comunicazione con i soggetti esterni previste nell'ambito del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solo formali • Solo informali • Sia formali che informali
<p>Complessità del processo</p> <p>Indicare il numero di p.a. coinvolte nel processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 	<p>Il provvedimento finale è adottato da un funzionario?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>Indicare gli incarichi istituzionali o extra istituzionali autorizzati conferiti al Responsabile del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • •
<p>Indicare le p.a. coinvolte nel processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 		
<p>Valore economico</p> <p>Indicare il vantaggio economico attribuito dal processo a soggetti esterni:</p>		
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto</p>		

indici di valutazione della probabilità (All. 5 al PNA)	Indici di valutazione dell'impatto (All. 5 al PNA)	Ulteriori indici di valutazione del rischio
<p>anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 		
<p style="text-align: center;">controlli</p> <p>Sono attualmente svolti controlli anche dell'Ente sul procedimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 		
<p>Sono attualmente svolti <u>nell'ambito della struttura incaricata</u> dello svolgimento del procedimento controlli sul procedimento e sul provvedimento conclusivo?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 		
<p>Indicare i controlli svolti sul procedimento ed il responsabile di detti controlli:</p> <p>- Controlli:</p> <p>- Responsabile:</p>		

**Monitoraggio processi ai fini della definizione del
Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Denominazione del processo / procedimento	Area di rischio obbligatoria:	Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA
	Art. 1 comma 16 lett. L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. punto	Identificazione di altro rischio:
	Altra area di rischio:	Nessuna situazione di rischio rilevata:
	Nessuna area di rischio:	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>		<u>Impatto organizzativo</u>		
Il processo è discrezionale?		<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p> <p><i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p>		
No, è del tutto vincolato	1			
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativa (regolamenti, direttive, circolari)	2	<ul style="list-style-type: none"> • Fino a circa il 20% 	1	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	<ul style="list-style-type: none"> • Fino a circa il 40% 	2	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	<ul style="list-style-type: none"> • Fino a circa il 60% 	3	
E' altamente discrezionale	5	<ul style="list-style-type: none"> • Fino a circa l'80% 	4	
		<ul style="list-style-type: none"> • Fino a circa il 100% 	5	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Rilevanza esterna</u>		<u>Impatto economico</u>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Cort dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	<ul style="list-style-type: none"> • NO 	1	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	<ul style="list-style-type: none"> • SÌ 	5	
<u>Complessità del processo</u>		<u>Impatto reputazionale</u>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0	
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa locale	2	
		Sì, sulla stampa nazionale	3	
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		NOTE/OSSERVAZIONI
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5	
<u>Valore economico</u>		<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>		
Qual è l'impatto economico del processo?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		A livello di dirigente di ufficio generale	4	
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	NOTE/OSSERVAZIONI
Frazionabilità del processo			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?			
NO	1		
SI	5		
Controlli (3)			
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
Sì, è molto efficace	2		
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3		
Sì, ma in minima parte	4		
No, il rischio rimane indifferente	5		

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	NOTE/OSSERVAZIONI
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></p>		
<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</p> <p>0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile</p>		
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore</p>		
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p style="text-align: center;">=</p> <p style="text-align: center;">Valore frequenza x valore impatto</p> <p style="text-align: center;">... X ... = ...</p>		

**Scheda di sintesi delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori
(All. 4 al PNA)**

<p style="text-align: center;">TRASPARENZA</p> <p>(art. 1 L. 190/2012 Dlgs.vo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.).</p>	<p style="text-align: center;">CODICE DI COMPORTAMENTO</p> <p>(art. 54 Dlgs.vo 165/2001 - D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p style="text-align: center;">ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata dell'incarico di Dirigente, PO/AP responsabile del procedimento nonché di altro personale preposto alle aree più esposte a rischio corruttivo, che pur non rivestendo posizione di responsabilità intervenga a vario titolo nei procedimenti amministrativi. Rinvio alle previsioni contenute nel PTPC e a norme regolamentari.</p> <p>Rinvio a specifiche modalità di attuazione della rotazione del personale che il RPC si riserva di sviluppare con i dirigenti delle strutture.</p>	<p style="text-align: center;">INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI</p> <p>(art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei iici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari e alle previsioni contenute nel PTPC e in specifiche circolari interne</p>
<p style="text-align: center;">DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI</p> <p>(Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente.</p>	<p style="text-align: center;">PRECEDENTI PENALI</p> <p>(art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Monitoraggio dei precedenti penali a carico dei dipendenti o eventuali soggetti terzi in caso di nomina a componente di commissione di gara o di concorso, di conferimento di incarico dirigenziale, di assegnazione di dipendenti anche dell'area direttiva agli uffici di cui all'art. 35 bis lett. b) Dlgs.vo 165/2001. Recepimento norme anche tramite direttive interne e adeguamento della modulistica.</p>	<p style="text-align: center;">FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano della Formazione.</p> <p>Ricognizione di specifiche esigenze formative anche attraverso i "Piani di dettaglio" da trasmettersi entro il 30 aprile di ogni anno.</p>	<p style="text-align: center;">PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti.</p> <p>Obbligo a carico dei dirigenti di struttura di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al PTPC, nonché riportate nei Protocolli sottoscritti dall'Ente presso la Prefettura di Milano.</p>

Scheda di sintesi delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori (All. 4 al PNA)

MISURE ULTERIORI

Le misure specifiche ulteriori nell'ottica di prevenzione della corruzione, ove non previste nella presente scheda, sono contenute dettagliatamente negli artt. 6 e 19 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018.

In particolare si richiamano gli obblighi di reportistica/rendicontazione in merito a :

- segnalazioni di criticità e disservizi pervenuti tramite gli Uffici per la relazione con il pubblico (reportistica semestrale)
- monitoraggio costante del rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento adottato dall'Ente (reportistica quadrimestrale)
- monitoraggio costante delle somme accertate ed introitate con riferimento ai procedimenti sanzionatori e alle penali irrogate dalle direzioni nel corso dell'esecuzione dei rapporti contrattuali (reportistica semestrale)
- natura delle violazioni/inadempienze contestate, indicando il contratto/ambito di riferimento, la denominazione del contravventore/fornitore/esecutore, l'entità della sanzione/penale irrogata, nonché la eventuale contestazione o attivazione di contenzioso da parte dell'interessato (reportistica semestrale)
- contenzioso legale e transazioni (entro il 15 dicembre dell'anno in corso), prevedendo altresì che, nei casi più complessi e caratterizzati da maggiore impatto economico, nonché in quelli disciplinati dal “*Regolamento di disciplina dei contratti per lavori, servizi e forniture*” dell'Ente, tutte le strutture interessate si avvalgano della consulenza legale dell'Avvocatura interna .

Per le transazioni inoltre, si ritiene necessario che tutte le strutture interessate provvedano a trasmettere al Dirigente del Settore Avvocatura:

- comunicazione preventiva in ordine ai termini di eventuali accordi transattivi proposti, di qualunque genere, anche extra-contenzioso e di qualunque entità, al fine di consentirne il monitoraggio;
- nonché comunicazione successiva all'atto della sottoscrizione degli accordi medesimi.

Con riferimento ai procedimenti/processi rappresentati nell'art. 5 del PTPC 2016-2018 (tabella B) con grado di rischio “*alto*” e denominati “*pareri endoprocedimentali*”, “*accordi di programma*” è fatto obbligo a ciascun dirigente della struttura direttamente interessata, di segnalare, con cadenza semestrale, gli atti adottati ritenuti particolarmente esposti/sensibili al rischio corruttivo: in relazione ai medesimi atti si prevede di definire nell'ambito dell'adeguamento del sistema dei controlli successivi a campione, da effettuarsi entro il primo semestre dell'anno, una specifica modulazione della campionatura e della modalità di estrazione casuale, anche utilizzando le diverse banche dati disponibili.

Con riferimento ai procedimenti denominati “*esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture*” caratterizzati da un grado di rischio “*alto*”, al fine di un necessario e costante monitoraggio delle criticità osservate nel rispetto della tempistica di realizzazione delle opere pubbliche, si richiede specifica reportistica semestrale del Direttore del Settore Programmazione, controllo e trasparenza, intesa a segnalare le motivazioni degli scostamenti adottate dalle strutture competenti.

Con riferimento alla tipologia di atto “*mandati di pagamento*”, il controllo dovrà invece essere assicurato dal Responsabile dell'Area Programmazione

Scheda di sintesi delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori (All. 4 al PNA)

Risorse finanziarie e di bilancio, mediante report, in occasione della relazione semestrale prescritta dall'art.12, comma 6, del Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Si richiama altresì l'implementazione degli applicativi informatici a supporto delle strutture e del sistema dei controlli interni, come misura specifica di prevenzione.

Nell'ambito del Sistema dei controlli successivi, in particolare con riferimento ai procedimenti/processi caratterizzati, come da dettaglio contenuto nell'art. 5 del PTPC 2016-2018, da un grado di rischio "*alto*", si ritiene di dover prevedere l'adeguamento del sistema dei controlli interni successivi a campione sugli atti dirigenziali, da effettuarsi entro il primo semestre dell'anno, provvedendo alla rimodulazione della campionatura e della modalità di estrazione casuale.

Le misure ulteriori di cui sopra troveranno adeguata formulazione nell'ambito della definizione del Piano Esecutivo di Gestione, tramite individuazione di obiettivi manageriali misurabili, così da interagire con il ciclo di gestione delle performance definito dall'Ente.

SCALA DI GRADUAZIONE DEL RISCHIO

- **alto** rischio per i procedimenti che hanno riportato un punteggio da 9 a 12;
- **medio** rischio per i procedimenti che hanno riportato un punteggio da 5 a 8;
- **basso** rischio per i procedimenti che hanno riportato un punteggio uguale o inferiore a 4.