



**Città  
metropolitana  
di Milano**

Segreteria Generale

**Decreto Dirigenziale**

Raccolta Generale n.10909/2015 del 02/12/2015      Prot. n.304004/2015 del 02/12/2015  
Fasc.1.18 / 2015 / 9

**Oggetto: Costituzione e definizione del Gruppo di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, e nomina suoi componenti**

**Vista** la **Determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n.12 del 28.10.2015**, con la quale l’Autorità ha deciso di fornire indicazioni circa l’aggiornamento dei Piani muovendo, da una parte, dalle risultanze della valutazione condotta sui Piani di prevenzione della corruzione (PTPC) esaminati e, dall’altra, dall’opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore;

**Premesso che** le indicazioni contenute nella determinazione di cui sopra sono state elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nel PNA, e si configurano in termini di aggiornamento dello stesso, infatti l’obiettivo che si propongono è quello di offrire un supporto operativo che consenta alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all’introduzione di misure di prevenzione della corruzione, di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l’efficacia complessiva dell’impianto a livello sistemico;

**Considerato che** i fattori di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, evitando che queste si trasformino in un mero adempimento, sembrano essere la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni, nonché l’investimento nella formazione e l’accompagnamento delle amministrazioni e degli enti nella predisposizione del PTPC;

**Alla luce** delle difficoltà organizzative delle amministrazioni cui si applica la nuova politica anticorruzione, dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito anche la capacità di organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge ha previsto;

**Richiamato** quanto previsto al paragrafo 4.2 "**Centralità del RPC**", della determinazione n.12/2015, ove alla lett. d) "**Supporto conoscitivo e operativo al RPC**" si legge che:«...L'interlocazione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPC. Occorre che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

*Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del RPC potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, all'OIV, ai controlli interni, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPC. In tale direzione nel PTPC è opportuno precisare le indicazioni organizzative, ivi compresa la regolazione dei rapporti tra RPC e ufficio di supporto>>>*

**Considerata**, inoltre, la molteplicità e complessità degli adempimenti necessari sia per la piena attuazione, sia per il progressivo adeguamento ed aggiornamento del PTPC, alla luce della quale occorre pertanto presidiare le varie criticità che potranno presentarsi, attraverso la costituzione di un Gruppo di Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC);

**Ritenuto**, pertanto, di dare corso a quanto stabilito dalla Determinazione ANAC n.12 citata, costituendo un Gruppo di Supporto al RPC composto dai funzionari della struttura amministrativa, attualmente in staff alla Segreteria Generale dell'Ente, ciascuno chiamato allo svolgimento di specifiche funzioni e, precisamente:

- dal Responsabile del Servizio processi amministrativi e gestionali;
- dal Responsabile del Servizio Studi e documentazione;
- dal Responsabile dell'Ufficio Controlli successivi di regolarità amministrativa;

**In considerazione**, inoltre, delle gravose attività inerenti la nuova definizione dell'art.5 del PTPC dell'Ente (mappatura e graduazione del rischio dei processi/procedimenti, valutazione/graduazione del rischio), si è richiesta, come del resto avvenuto anche per gli anni passati, la piena collaborazione del Settore Avvocatura, per le sole attività relative alla mappatura dei processi/procedimenti dell'Ente, alla graduazione del rischio e alla definizione dell'art.5 del PTPC 2016-2018 della Città metropolitana di Milano; a tal fine il Segretario Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore del Settore Avvocatura, ha ritenuto necessario individuare le professionalità interne all'Ente che provvederanno alle attività di cui sopra;

**Ritenuto** di ricondurre l'attività svolta dal Gruppo di supporto al RPC per le attività complessive e generiche in materia di prevenzione della corruzione, e quelle specifiche di mappatura e valutazione/graduazione del rischio dei processi/procedimenti, sotto la direzione e coordinamento del Segretario Direttore Generale della Città Metropolitana di Milano in qualità di RPC;

**Dato atto che** il presente provvedimento non comporta impegno di spesa, e che il responsabile del presente procedimento ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. è la dott.ssa Simonetta Fedeli;

**Visto** lo Statuto della Città metropolitana di Milano ed il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Richiamato** il comma 5 dell'art. 11 del Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente;

**Richiamata** la Direttiva n. 1/2014, atti n.7213\1.18\2014\6, volta alla corretta qualificazione giuridica degli atti amministrativi;

**Dato atto che** il presente provvedimento non rientra nelle fattispecie degli artt. 23, 26 e 27 del D.lgs.33/2013;

## **DECRETA**

1. di nominare i componenti del Gruppo di Supporto al RPC composto dai funzionari della struttura amministrativa, attualmente in staff alla Segreteria Generale dell'Ente, come segue:
  - dal Responsabile del Servizio processi amministrativi e gestionali;
  - dal Responsabile del Servizio Studi e documentazione;
  - dal Responsabile dell'Ufficio Controlli successivi di regolarità amministrativa;
2. di prevedere che tale gruppo interno dovrà supportare il RPC in tutte le attività volte alla corretta attuazione del PTPC, al presidio degli adempimenti prescritti in capo alle strutture dell'Ente, all'aggiornamento ed adeguamento dello stesso alle deliberazioni/direttive/orientamenti dell'ANAC;
3. di prevedere, ai soli fini della mappatura dei processi/procedimenti dell'Ente, e della valutazione e graduazione del rischio, la costituzione di specifico gruppo tecnico di supporto composto:
  - dal Direttore del Settore Advocatura;
  - da funzionari e collaboratori amministrativi scelti dal Direttore del Settore Advocatura;
  - dal Responsabile del Servizio processi amministrativi e gestionali;
  - dal Responsabile del Servizio Studi e documentazione;
  - dal Responsabile dell'Ufficio Controlli successivi di regolarità amministrativa;
4. di ricondurre l'attività svolta dai gruppi di supporto di cui ai precedenti punti 1. e 3. sotto la direzione e coordinamento del Segretario Direttore Generale della Città Metropolitana di Milano in qualità di RPC;
5. di trasmettere il presente provvedimento al competente Servizio per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line e, di provvedere ai fini del rispetto del disposto dell'art.18 del D.Lgs 33/2013 alla pubblicazione nel sito della Città metropolitana di Milano- *sezione "Amministrazione Trasparente"* , nonchè nella sotto-sezione *"Altri contenuti/Corruzione"*;
6. di dare atto che il provvedimento non comporta allo stato impegno di spesa;
7. di dare atto che il responsabile del presente procedimento ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. è la dott.ssa Simonetta Fedeli;
8. di trasmettere copia del presente provvedimento ai soggetti nominati di cui sopra.

## **IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE**

Dott.ssa Simonetta FEDELI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate

