

**Allegato sub F dell'Allegato A) della proposta di deliberazione n.  
prog. informatico n. 115/2018.**

<b>ADEMPIMENTI PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)</b>					
<b>Sezione Prima – Norme di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione</b>					
<b>SCADENZA DA MONITORARE</b>	<b>SOGGETTO</b>	<b>ADEMPIMENTO</b>	<b>TERMINI INDICATI NEL P.T.P.C.</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RIFERIMENTO PTPCT</b>
30 SETTEMBRE	DIRIGENTI	Ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano i Dirigenti effettuano la verifica della mappatura delle attività a rischio di corruzione inserite nel Piano vigente e formulano proposte di modifica o confermano l'attualità dei modelli esistenti, trasmettendo una informativa circa le attività sopra indicate.	Entro il 30 settembre di ciascun anno	Responsabile prevenzione della corruzione con contestuale informativa al Direttore Generale	Art. 2 PTPC
30 SETTEMBRE	DIRIGENTI	I Dirigenti apicali organizzano, con cadenza almeno annuale in prossimità della scadenza del 30 settembre, momenti di confronto con i dipendenti della propria struttura per acquisire suggerimenti e valutazioni concrete circa l'implementazione delle attività a rischio, nonché stimoli per la conseguente attività di prevenzione.	Entro il 30 settembre di ciascun anno	Dipendenti della struttura di riferimento	Art. 3 PTPC
		Delle riunioni effettuate verrà redatto contestuale verbale da inserire tempestivamente, e comunque entro 15 giorni, nell'apposito applicativo informatico anticorruzione (Xarc PAC) unitamente ad eventuale documentazione utile, dandone contestuale informativa al Direttore Generale.	Inserimento del verbale nell'applicativo Xarc PAC entro i 15 giorni successivi	Responsabile prevenzione della corruzione con contestuale informativa al Direttore Generale	
31 GENNAIO 31 LUGLIO	DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Al momento dell'assunzione di ogni dipendente, sia a tempo determinato che indeterminato, consegna copia del Piano acquisendo formale dichiarazione di presa d'atto della consegna. Invia un report sullo stato di attuazione della disposizione.	Semestralmente	Responsabile prevenzione della corruzione	Art. 3 PTPC
31 GENNAIO	DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Effettua il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione, e trasmette reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Responsabile prevenzione della corruzione con contestuale informativa al Direttore Generale	Artt. 4 PTPC

31 GENNAIO	UFFICI DEL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Gli uffici del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispongono una relazione annuale sulle verifiche ed attività svolte nonché su eventuali previsioni per l'anno successivo. La relazione è trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, alla Commissione consiliare competente per materia ed all'Organismo Indipendente di Valutazione. La relazione contenente i risultati dell'attività svolta è pubblicata sul portale del Comune di Milano.	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Sindaco Giunta Comunale Consiglio Comunale Commissione consiliare antimafia O.I.V.	Art. 6 PTPC
31 GENNAIO	DIRIGENTI	Trasmettono in modalità telematica, tramite l'applicativo informatico anticorruzione (Xarc PAC), un Report circa lo stato di attuazione dei modelli inseriti nel Piano con riferimento all'anno precedente.	Semestralmente	Responsabile prevenzione della corruzione	Art. 10 PTPC
31 LUGLIO	DIRIGENTI	Trasmettono in modalità telematica, tramite l'applicativo informatico anticorruzione (Xarc PAC), un Report circa lo stato di attuazione dei modelli inseriti nel Piano con riferimento all'anno in corso.	Semestralmente	Responsabile prevenzione della corruzione	Art. 10 PTPC

**ADEMPIMENTI PREVISTI NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**

**Sezione Seconda – Trasparenza e Integrità**

SCADENZA DA MONITORARE	SOGGETTO	ADEMPIMENTO	TERMINI INDICATI NEL PTTI	DESTINATARI	RIFERIMENTO PTPCT
31 GENNAIO 31 LUGLIO	DIRIGENTI	Effettuano una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito “Amministrazione Trasparente”, verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti e con le disposizioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e inviano tempestiva comunicazione di detta ricognizione mediante apposita <b>Relazione</b> .	31 GENNAIO 31 LUGLIO	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 23 PTCP
31 GENNAIO 31 LUGLIO	DIRIGENTI	Effettuano il monitoraggio periodico del rispetto dei termini procedurali ed eliminano tempestivamente le anomalie.	Semestralmente nell’ambito della relazione di cui all’art.23	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10 PTPC
31 GENNAIO	UFFICI I DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	Gli Uffici del Responsabile della Trasparenza, predispongono una relazione sui risultati dell’attività di verifica sul rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza, al fine di rendere effettiva la fruibilità dei dati e delle informazioni, i da parte degli utenti. Detta relazione è pubblicata sul portale del Comune di Milano.	Annualmente	Sindaco Giunta Comunale Consiglio Comunale Commissione consiliare antimafia Nucleo Indipendente di Valutazione	Art. 23 PTCP
31 GENNAIO	DIRIGENTI	Effettuano il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell’attestato di partecipazione e inviano un report idoneo alla verifica dell’effettiva formazione	Annualmente	Responsabile della trasparenza, con contestuale informativa al Direttore Generale	Art. 24 PTTI (da effettuarsi in concomitanza con la effettiva formazione effettuata)

31 LUGLIO	<p>DIRIGENTE AREA PARTECIPATE</p> <p>con il supporto delle Direzioni che hanno a vario titolo rapporti con società partecipate</p>	<p>È tenuto ad assicurare la corretta applicazione delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, ed a ricevere dalle società ed enti ricompresi nell'elenco aggiornato pubblicato sul sito ai sensi dello stesso art. 22 la comunicazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 12 comma 2 del Regolamento in materia di trasparenza approvato con Deliberazione del consiglio Comunale n. 3 del 2 febbraio 2015.</p> <p>Tale attività viene attestata mediante apposita Relazione annuale relativa alle <b>società partecipate</b>.</p>	Annualmente	Responsabile della trasparenza	Art. 12 PTCP
31 GENNAIO	<p>DIRIGENTE AREA PARTECIPATE</p> <p>con il supporto delle Direzioni che hanno a vario titolo rapporti con società partecipate</p>	<p>È tenuto ad assicurare la corretta applicazione delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, ed a ricevere dalle società ed enti ricompresi nell'elenco aggiornato pubblicato sul sito ai sensi dello stesso art. 22 la comunicazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 12 comma 2 del Regolamento in materia di trasparenza approvato con Deliberazione del consiglio Comunale n. 3 del 2 febbraio 2015.</p> <p>Tale attività viene attestata mediante apposita Relazione annuale relativa agli enti di diritto privato in controllo del Comune di Milano (associazioni e fondazioni).</p>	Annualmente	Responsabile della trasparenza	Art. 12 PTCP
15 GENNAIO	DIRIGENTI	<p>Ogni Dirigente apicale invia al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza annuale, una relazione riepilogativa circa l'attività svolta in materia di accesso civico generalizzato, indicando le criticità rilevate ed ogni eventuale proposta correttiva</p>	Annualmente	Responsabile della trasparenza	Art. 25 PTCP



**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

## **RELAZIONE SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**ANNO 2017**

### **Indice**

1. L'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019
2. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019
3. Le sinergie con la Direzione di Progetto Internal Auditing
4. Le prospettive di evoluzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019
5. Il percorso partecipativo per la revisione del Piano di prevenzione corruzione trasparenza
6. La formazione interna

\*\*\*\*\*

### **1. L'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2017-2019 è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 27 gennaio 2017.

Il Piano è stato sviluppato sia in esito alle attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle attività di prevenzione e contrasto alla corruzione svolte nel corso triennio di vigenza del precedente Piano 2014/2016, sia in esito agli incontri di approfondimento con i Dirigenti di tutte le strutture apicali comunali, volti al monitoraggio dei modelli anticorruzione e al rinnovo della mappatura degli ambiti di rischio.

Il Piano è stato redatto sulla base dell'attuale macrostruttura dell'Ente - approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 1713 del 21 ottobre 2016 - che è organizzata in Direzioni, Aree, Unità e Uffici, anche funzionalmente eterogenei, secondo la seguente articolazione:

- Direzioni di Servizio, preposte all'erogazione di grandi categorie di servizi a tutte le tipologie di *city-users*, di cui gestiscono e curano l'intero processo produttivo, salvo eventuali fasi demandate ad apposite strutture specialistiche;
- Direzioni Funzionali, preposte ai processi di *back-office* e alle attività di supporto al funzionamento generale dell'Amministrazione;
- Direzioni a contenuto progettuale.

La ridefinizione della macrostruttura dell'Ente è stata effettuata con l'obiettivo di rendere più efficiente l'organizzazione del personale, mediante l'accorpamento di competenze, la riduzione della



**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

parcellizzazione dei processi, l'ottimizzazione dei processi gestiti e delle risorse economiche e di personale assegnate.

Tale obiettivo è strettamente correlato alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione che richiedono una strutturazione che abbia un impatto efficace sull'organizzazione dell'Ente e sui relativi processi di attività.

Il Piano è stato costruito sulla base dei seguenti criteri cardine utilizzati sin dal 2014:

- probabilità del verificarsi di un evento di natura corruttiva in un dato contesto sulla base della conoscenza delle attività anche esecutive e sulla base delle esperienze pregresse;
- gravità dei danni conseguenti all'evento corruttivo;
- incidenza della specifica attività all'interno delle singole strutture in rapporto al numero delle pratiche ed all'entità delle spese di erogazione, rispetto ai costi ed alla burocratizzazione delle misure anticorruttive;
- grado di discrezionalità nello svolgimento dell'attività amministrativa.

Si è tenuto inoltre conto:

- dell'impatto della norma ISO 37001/2016 "*Anti Bribery Management Systems*" che rappresenta un importante presidio per aiutare gli Enti e le organizzazioni a prevenire e contrastare la corruzione, partendo dall'analisi del contesto in cui operano;
- delle misure di contrasto al riciclaggio introdotte nell'ordinamento nazionale che richiedono la collaborazione dei Comuni con le autorità competenti, individuando e segnalando attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio;
- dell'evoluzione sempre più massiva e trasversale di strumenti informatici intesi a garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure amministrative;
- della necessità di consolidare l'utilizzo dell'applicativo informatico XarcPAC, reso pienamente operativo nel mese di dicembre 2015 e successivamente implementato con nuove funzionalità tecniche finalizzate al monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni del Piano, con i seguenti obiettivi:
  - ✓ costruzione di un database unico delle informazioni sui modelli di prevenzione e gestione del rischio di corruzione;
  - ✓ inserimento nell'applicativo di ogni utile documento che renda evidente lo sviluppo in termini di efficacia e sostenibilità dei modelli operativi di prevenzione e gestione del rischio di corruzione;
  - ✓ realizzazione della condivisione di modelli operativi su temi comuni, al fine di rendere effettivo il collegamento delle attività del Piano con la *performance* individuale e organizzativa dell'Ente.



**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

**2. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano**

In considerazione della stretta connessione degli adempimenti finalizzati all'attuazione del Piano con la *performance* individuale ed organizzativa, durante gli incontri annuali di monitoraggio svolti nei mesi di giugno e luglio 2017, è stata illustrata a tutte le Direzioni/Aree con dirigente apicale la metodologia da seguire sia in vista della prima rendicontazione dell'attuazione dei modelli operativi del 2017 prevista per il 31 luglio 2017, sia dell'evoluzione del Piano nell'arco del prossimo triennio.

I principi cardine della metodologia illustrata sono i seguenti:

- rispetto della tempistica di trasmissione telematica del report anticorruzione tramite l'applicativo informatico XarcPAC;
- coerenza dei modelli operativi con le previsioni generali del Piano e con le attività della Direzione/Area;
- qualità e completezza delle informazioni e della descrizione dei modelli operativi;
- stato di attuazione dei modelli con l'indicazione dei relativi tempi;
- documentazione attestante lo stato di attuazione;
- prospettive evolutive dei modelli operativi esistenti;
- inserimento di nuovi modelli operativi.

È previsto che il rispetto di queste indicazioni sia oggetto di valutazione della *performance* per i Dirigenti coinvolti, in considerazione della stretta inerenza di detti adempimenti con la *performance* individuale ed organizzativa. La *compliance* anticorruzione peserà infatti per il 20% sulla retribuzione variabile di risultato.

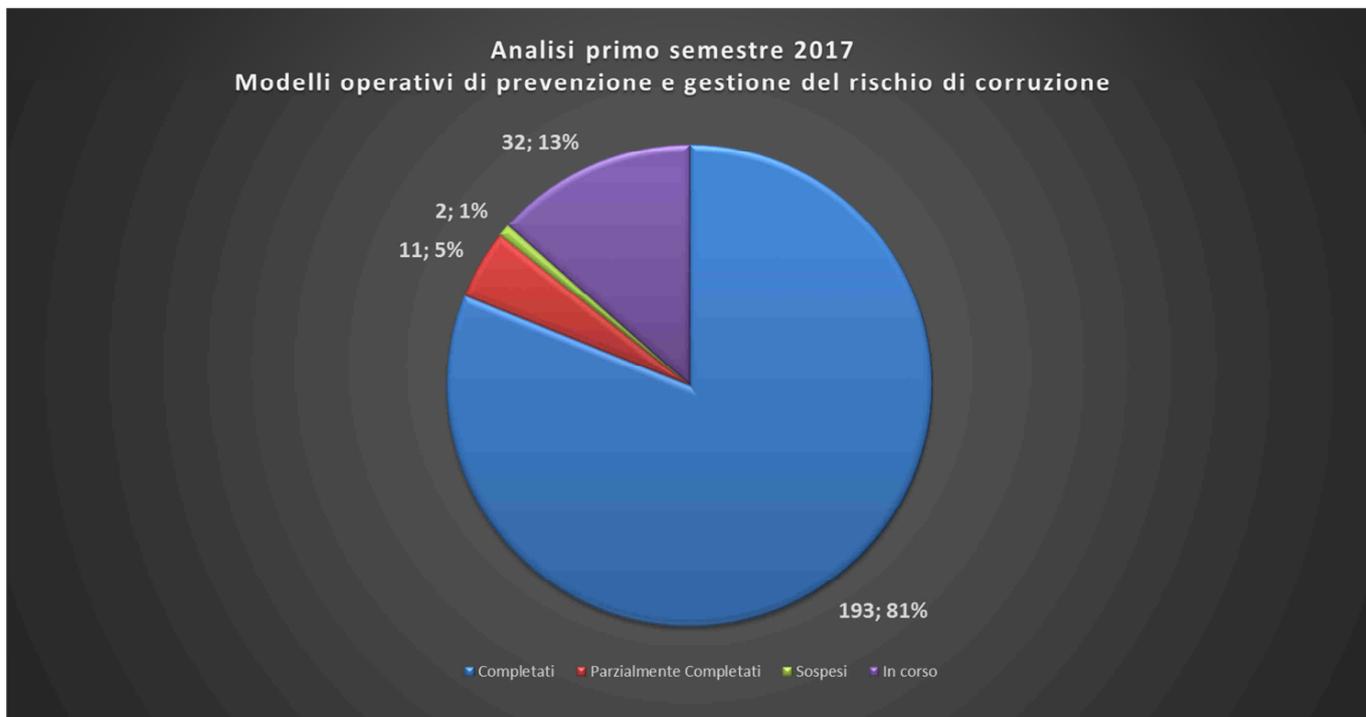
**Si riportano di seguito alcuni grafici relativi allo stato di attuazione del Piano al 31 luglio 2017<sup>1</sup>:**

---

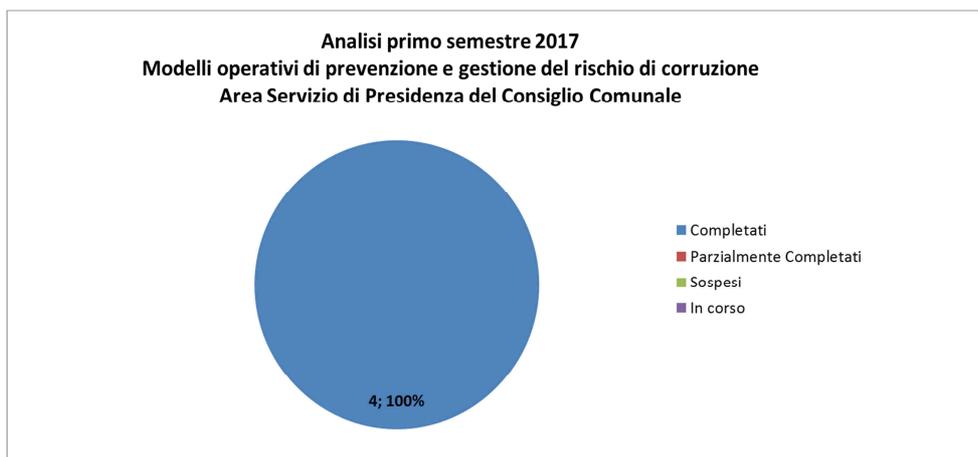
<sup>1</sup> Dati relativi ai report inviati dalle Direzioni comunali, attraverso l'applicativo informatico anticorruzione ed elaborati dalla Segreteria Generale in esito agli incontri ed alle attività di monitoraggio svolte anche per il tramite dell'applicativo stesso, alla data del 10 ottobre 2017.



**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

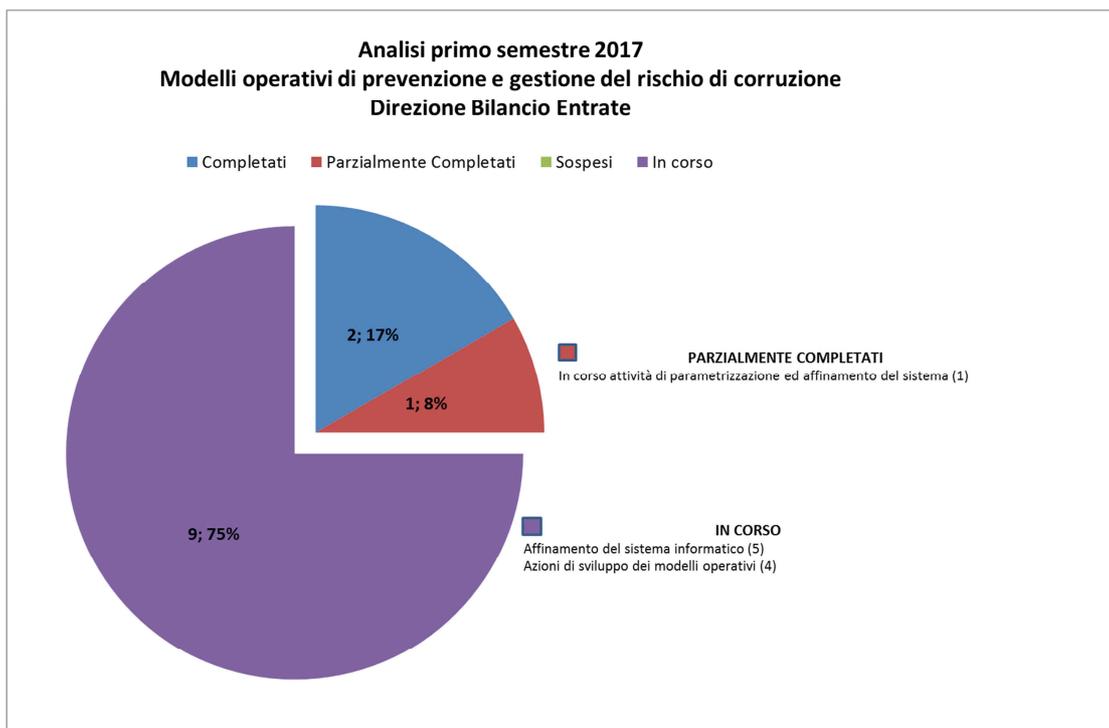
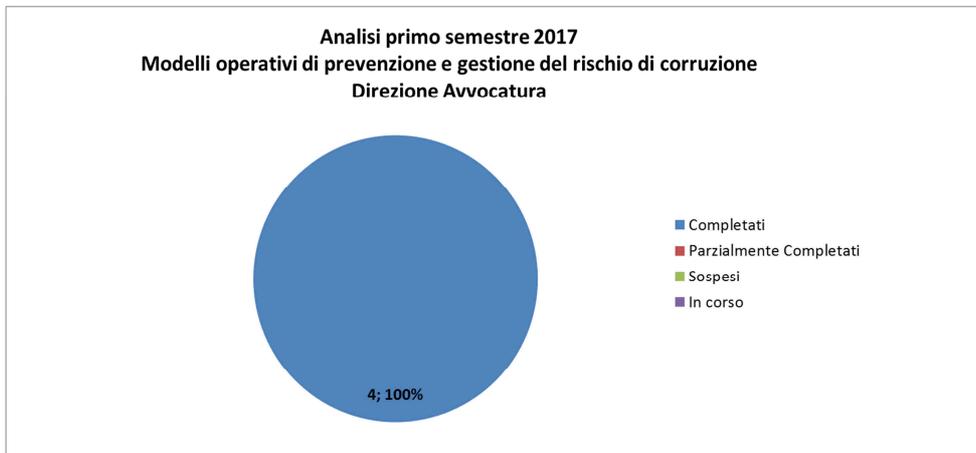


La figura precedente riporta lo stato di attuazione complessiva del Piano, mentre di seguito viene rappresentato lo stato dell'arte per ciascuna Direzione/Area.



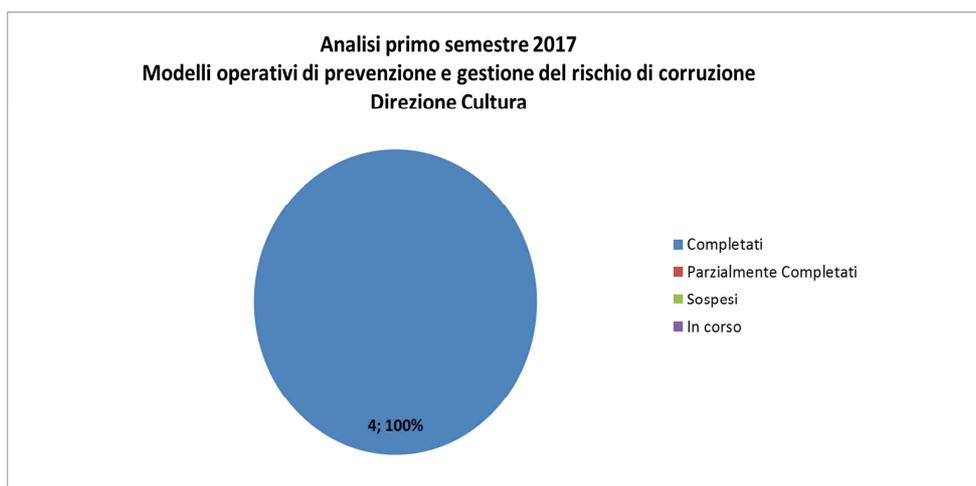
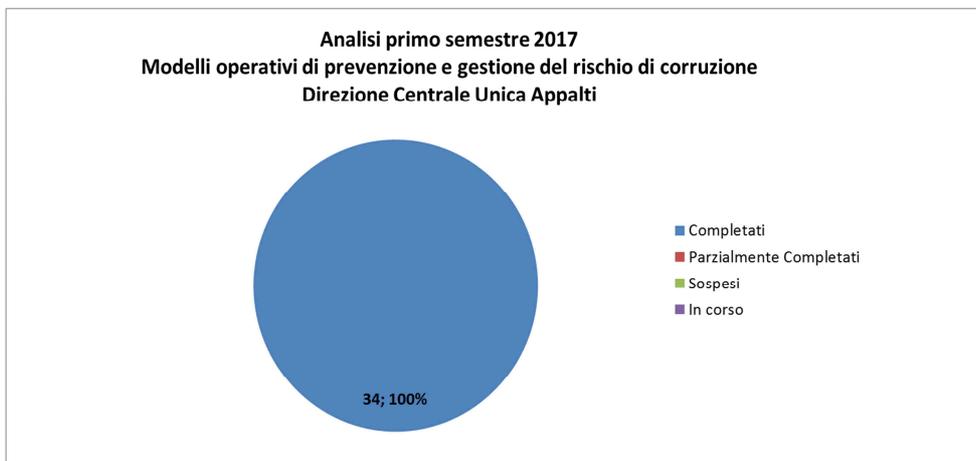


Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018



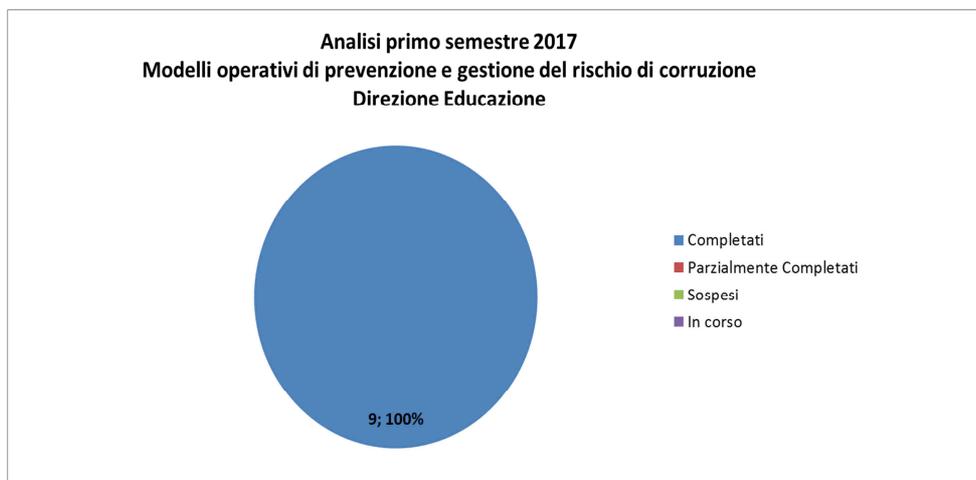
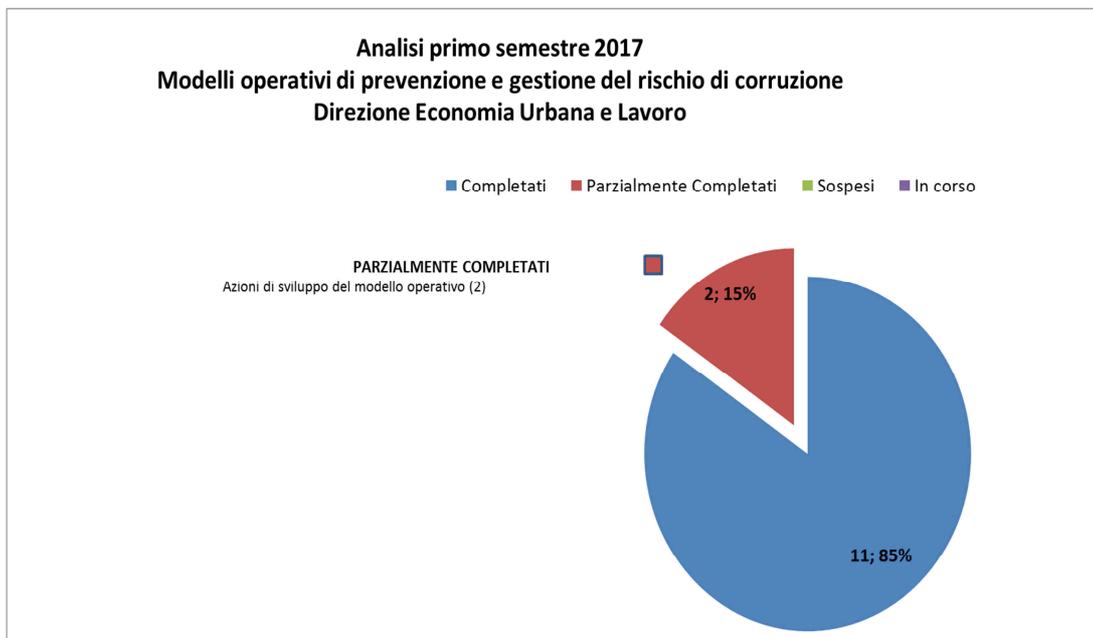


**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**



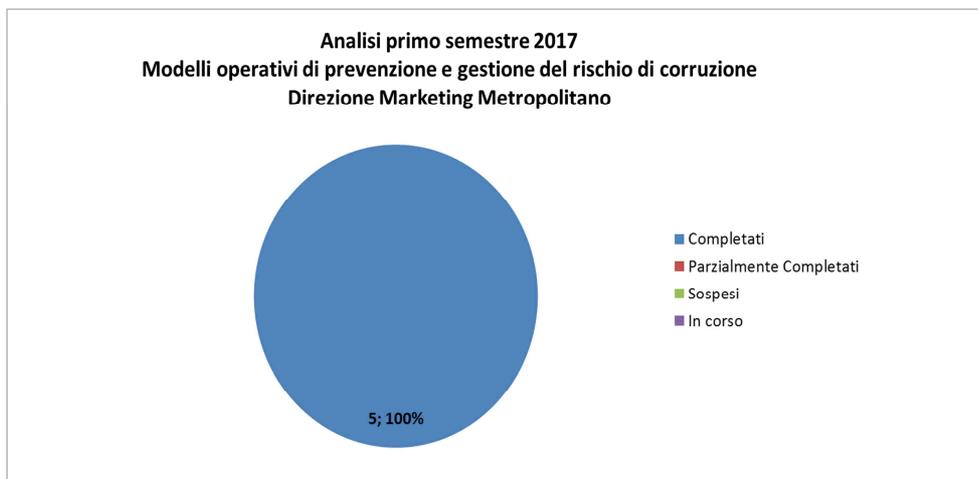
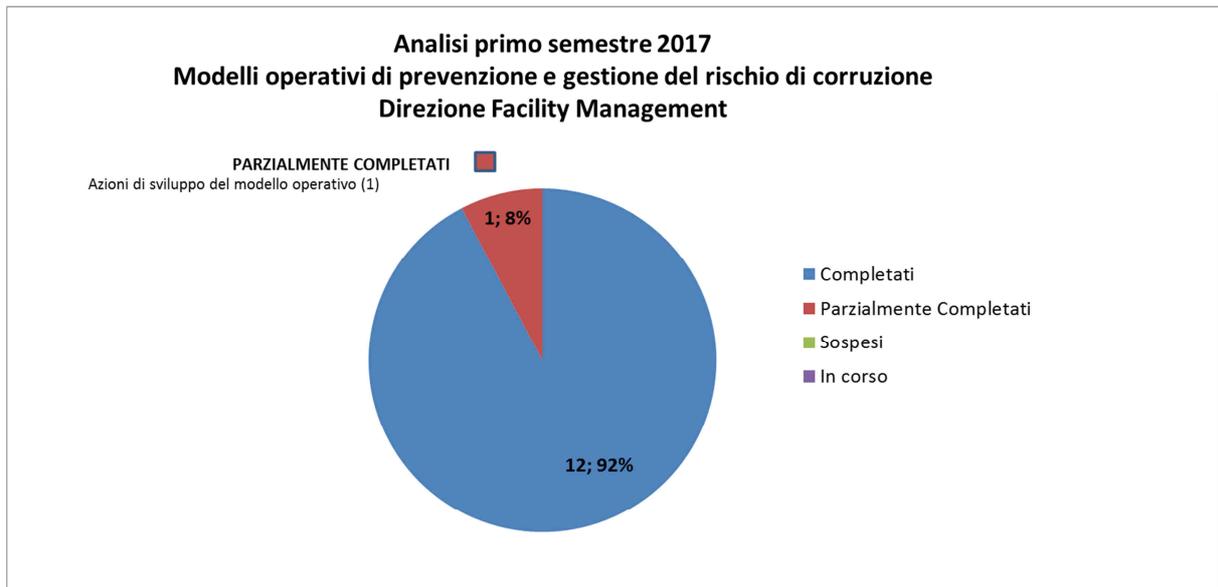


Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018



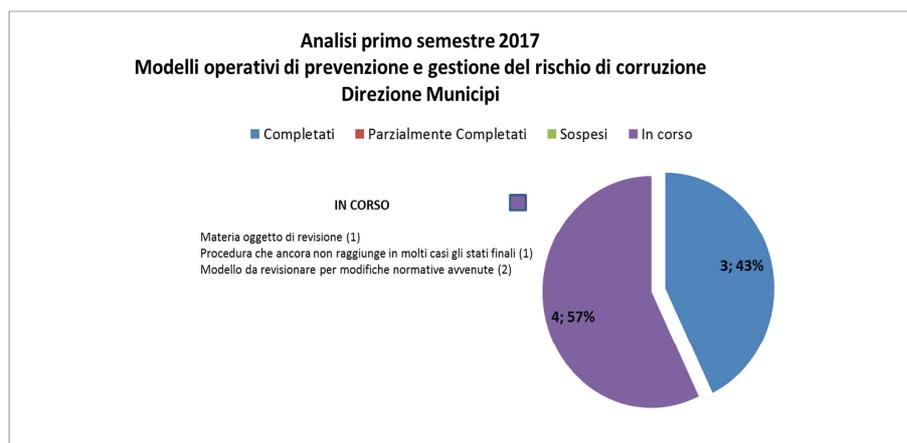
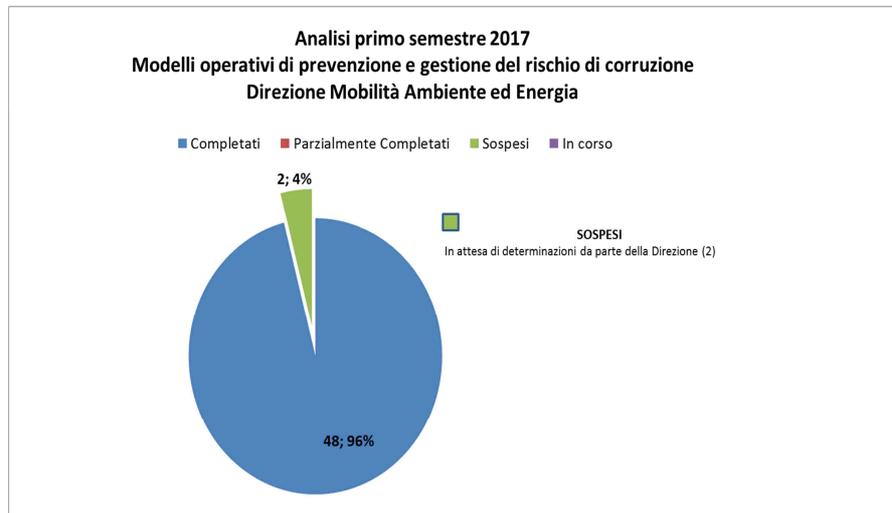


Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018



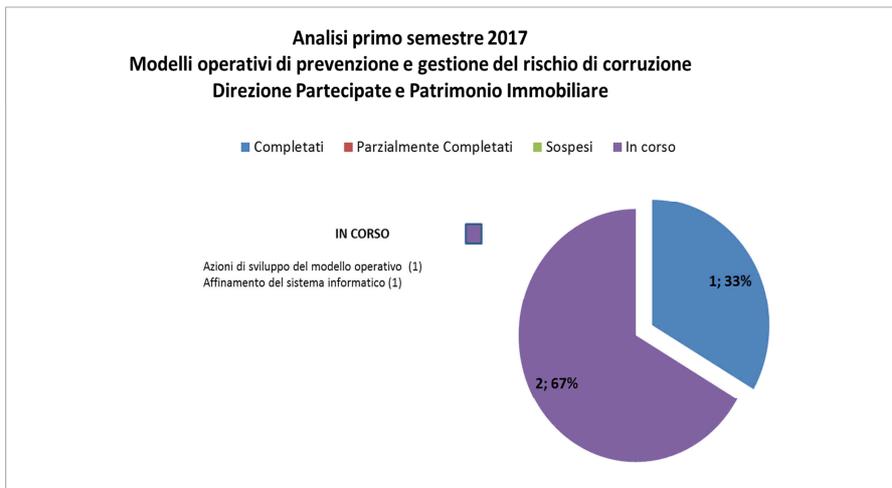
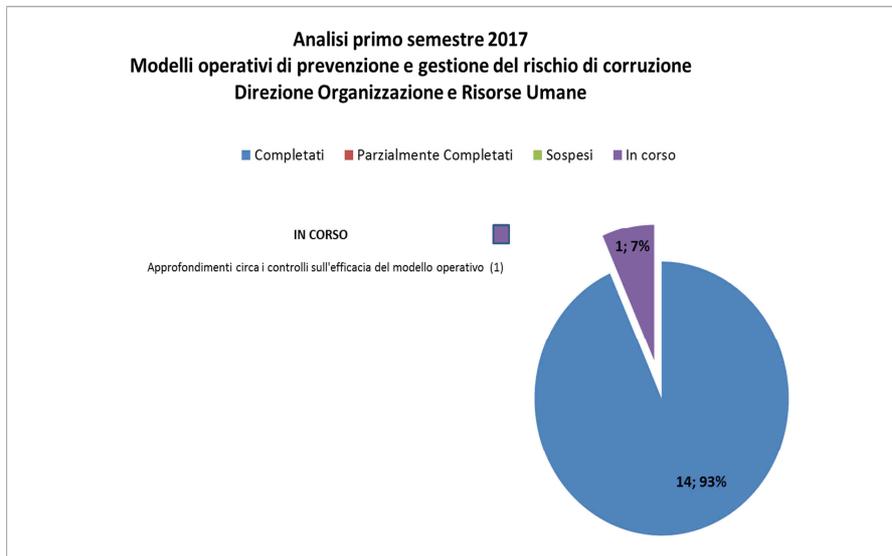


Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018



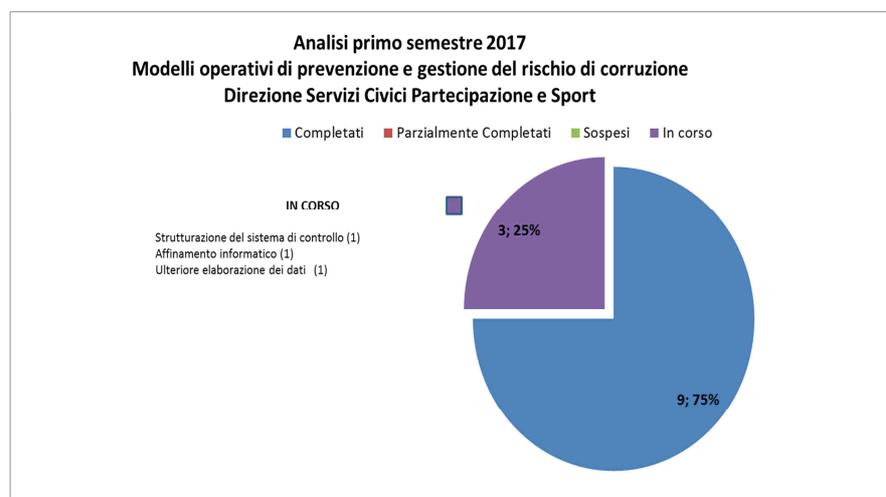
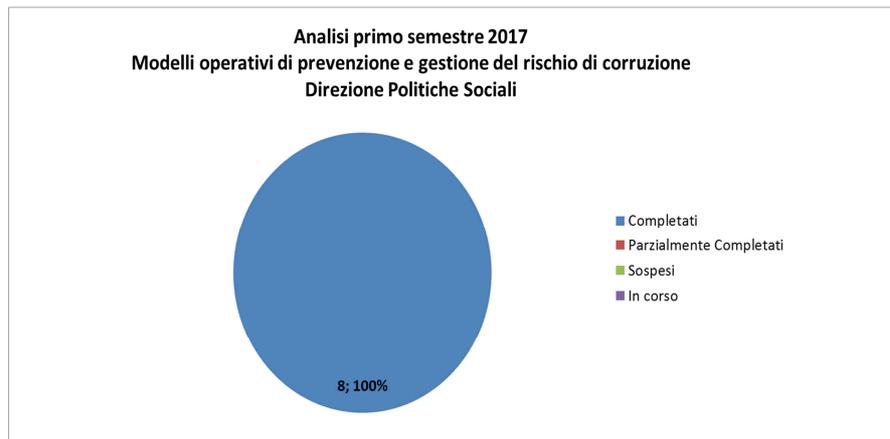
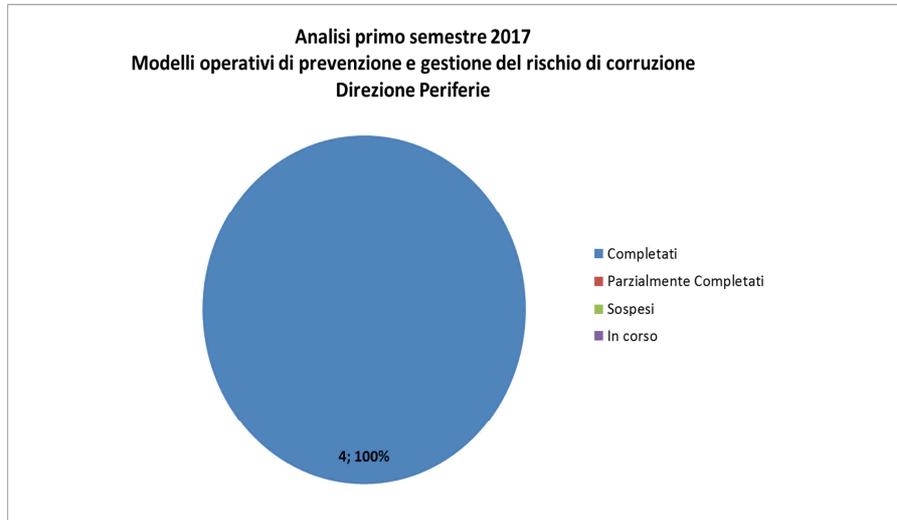


Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018



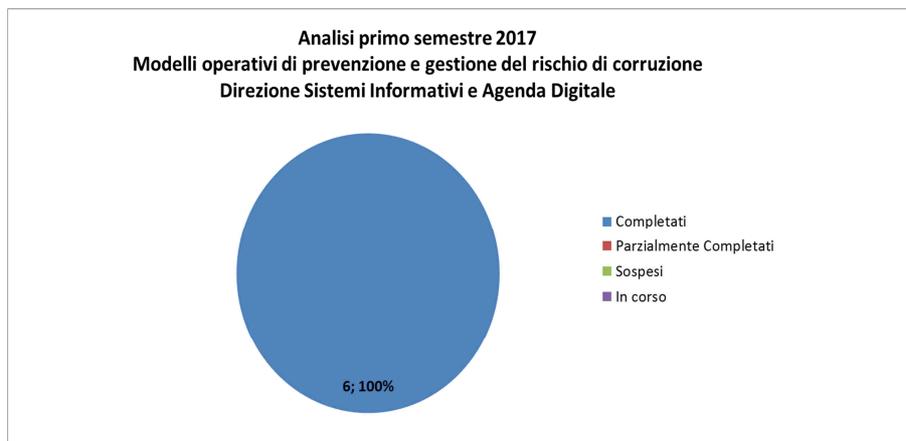
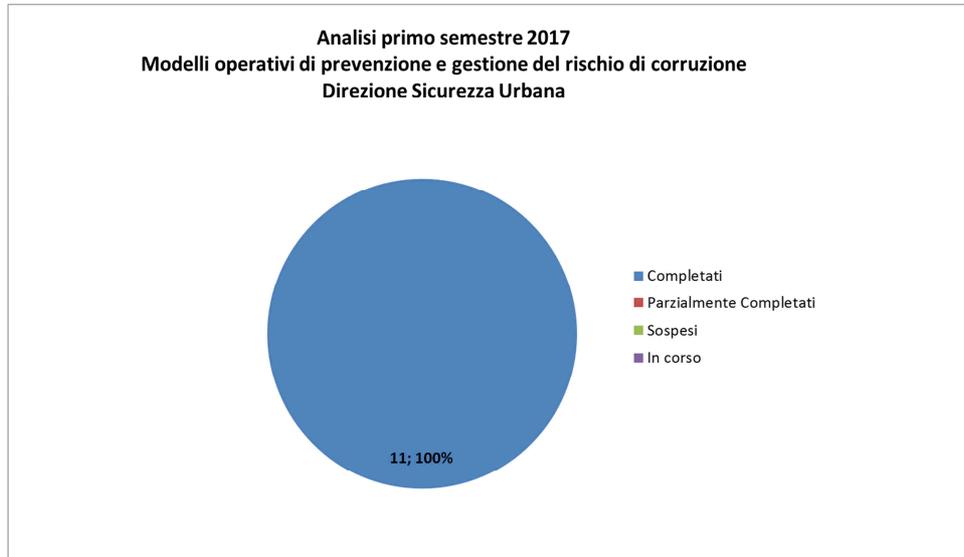


Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018



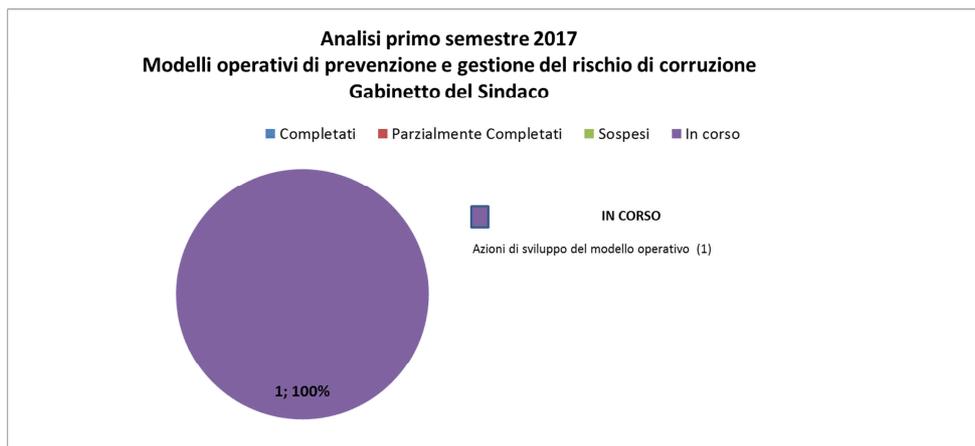
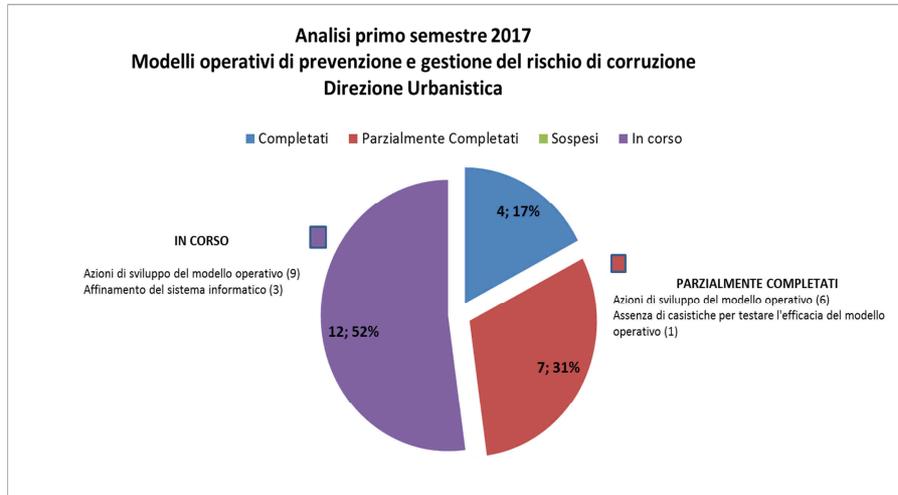


**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**





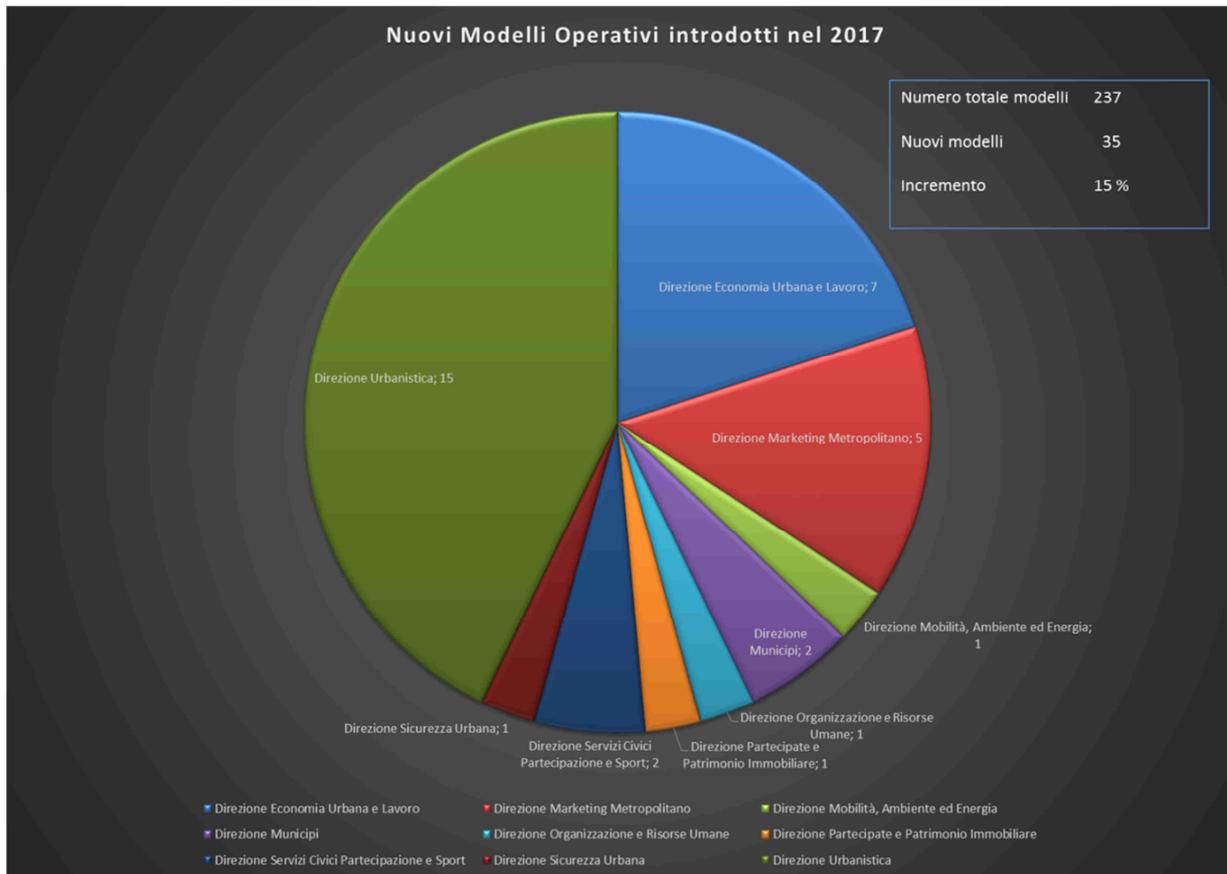
Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018



Nel grafico successivo viene illustrata la situazione relativa ai nuovi modelli operativi introdotti nel 2017:



Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018



Durante gli incontri di monitoraggio svolti nei mesi di giugno e luglio 2017, promossi dalla Segreteria Generale con tutte le Direzioni/Aree con Dirigente apicale per l'analisi dell'attuazione dei modelli operativi già previsti e per lo sviluppo di nuovi modelli, sono stati altresì analizzati i profili connessi alle pubblicazioni sulla trasparenza.

Dagli incontri sono emersi diversi temi, sia relativi all'ulteriore sviluppo sempre di forme di interoperabilità tra i sistemi informativi dell'Ente, nell'ottica di una maggiore tracciabilità dei procedimenti privilegiando l'interrelazione degli stessi, sia relativi alle prospettive evolutive del Piano.

Questo argomento è inoltre oggetto di un progetto coordinato dal luglio 2017, dalla Direzione Sistemi Informativi ed Agenda Digitale, con l'obiettivo di effettuare l'*assessment* del patrimonio dati dell'ente, tramite una prima compilazione da parte di tutte le Direzioni/Aree, di un questionario e lo sviluppo di successivi approfondimenti; con l'obiettivo finale del censimento complessivo del patrimonio dati, finalizzato ad individuare le banche dati ai fini dell'interoperabilità e dell'Open Data.



**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

Questo progetto proseguirà nel 2018 con l'avvio di azioni di interoperabilità e fruibilità dati utili alla valorizzazione del patrimonio informativo al servizio della cittadinanza ed al miglioramento dei processi interni.

Il monitoraggio svolto ha evidenziato, nella quasi totalità delle Direzioni coinvolte, una sempre maggiore attenzione al riscontro documentale sull'attuazione dei modelli operativi, al quale in ogni caso dovranno essere affiancati una serie di controlli sulla sostenibilità ed efficacia delle misure introdotte.

Quello dei controlli e della rendicontazione è infatti l'aspetto critico e rilevante emerso dall'ultimo monitoraggio del Piano Anticorruzione svolto sul semestre febbraio-luglio 2017.

Si tratta di un aspetto reso ancora più attuale dallo sviluppo di un Piano con più di 200 modelli operativi, a fronte del quale è richiesto un notevole impegno dell'organizzazione, anche in relazione al contesto esterno, impegno che è presente in quasi tutte le Direzioni/Aree, ma che si può affrontare efficacemente solo stabilendo idonee sinergie interne (cfr. il successivo paragrafo 3), volte a creare e consolidare opportune metodologie di lavoro.

**3. Le sinergie con la Direzione di Progetto *Internal Auditing*.**

A seguito delle recenti modifiche introdotte al "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" con la deliberazione di Giunta Comunale n. 883 del 19 maggio 2017, la funzione dell'*Internal Auditing* è stata oggetto di una revisione.

Tale revisione è volta all'individuazione di una nuova metodologia della funzione di *auditing*, in coerenza con l'attuale sistema dei controlli interni all'Ente, finalizzata all'incremento di funzioni e competenze necessari alla creazione di un sistema più articolato e sinergico di verifiche, che colleghi le attività espletate dalla struttura organizzativa dell'*Internal Auditing* con le funzioni esercitate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tale nuovo sistema dovrà, altresì, implementare i controlli, anche con riguardo alle società partecipate dal Comune di Milano, organizzate secondo il modello operativo-gestionale dell'*in house providing*.

A partire dal mese di ottobre 2017 sono stati effettuati degli audit, presso le Direzioni centrale Unica Appalti, Mobilità-Ambiente ed Energia, Facility Management, Urbanistica, al fine verificare l'esistenza e la corretta applicazione dei modelli operativi individuati dal Piano Anticorruzione con grado di rischio alto.

La Direzione di Progetto *Internal Auditing* ha consegnato nel mese di dicembre 2017, i report finali, che evidenziano in generale criticità operative per le quali sono state prontamente pianificate delle azioni correttive volte a non vanificare l'efficacia delle misure di contrasto introdotte ed a agevolarne maggiormente il monitoraggio.

Nel mese di agosto 2017 è stato attivato, in collaborazione con la Direzione di Progetto *Internal Auditing* e la Direzione Organizzazione e Risorse Umane, nell'ambito della *compliance* agli adempimenti



#### **Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

anticorruzione, un percorso di aggiornamento della mappatura dei processi a rischio di corruzione e di integrazione evolutiva dei modelli operativi.

Si tratta di un obiettivo gestionale posto in stretta correlazione con l'attività di revisione dei processi di qualità, stante l'imminente scadenza della certificazione, e con la nuova attività di consulenza e di mappatura dei rischi di processo della Direzione di Progetto *Internal Auditing*.

È stata effettuata la mappatura delle procedure in atto presso le singole Direzioni/Aree con Dirigente apicale, al fine di individuare quelle maggiormente significative, valutare l'eventuale necessità di implementazione dei processi certificati, nonché l'aggiornamento e l'integrazione dei modelli operativi del Piano di Prevenzione della Corruzione. Questa attività che è correlata alle azioni di valutazione del rischio di cui si dirà in seguito, si svilupperà anche nel corso del 2018.

#### **4 Le prospettive di evoluzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019**

A partire dal lavoro già svolto nel corso del triennio precedente (PTPC 2014/2016), l'evoluzione del Piano attuale è indirizzata verso il conseguimento di una certificazione globale delle procedure amministrative e delle misure anticorruzione correlate, sia ai sensi della ISO 9001/2015 che della ISO 37001/2016 "*Anti Bribery Management Systems*", che rappresenta un importante presidio per aiutare gli Enti e le organizzazioni a prevenire e contrastare la corruzione, partendo dall'analisi del contesto in cui operano.

Alla luce della ISO 37001 del 2016, i diversi fattori da valutare sono in particolare la dimensione organizzativa, il luogo di attività, le controparti e le relazioni tra i processi. Questi fattori andranno maggiormente verificati ed incrociati per valutare se la loro interferenza aumenta il rischio globale di esposizione a fenomeni di corruzione.

L'obiettivo è quello di esaltare la mappatura del rischio al livello del processo più che del procedimento e quindi all'insieme delle risorse strumentali ed ai comportamenti che consentono di attuare un procedimento.

Dovranno essere sempre di più individuate e valorizzate le informazioni rilevanti per la gestione del rischio di corruzione, descrivendo i momenti decisionali, i criteri di scelta, le conseguenze delle scelte, i controlli, le informazioni, i flussi di comunicazione e condivisione delle informazioni, le relazioni tra procedimenti e altri processi.

Occorrerà inoltre consolidare il collegamento del Piano con la gestione della *performance* e implementare i meccanismi di controllo e monitoraggio delle situazioni di rischio.

Con riferimento alle sinergie con la Direzione di Progetto Internal Auditing, A seguito dell'individuazione a fine 2017, del responsabile dell'Unità Valutazione dei Rischi della Direzione di Progetto Internal Auditing sarà inoltre intrapresa nel corso dell'anno 2018 una complessiva ricognizione dei fattori di rischio specifico di corruzione ed una valutazione del grado di rischio identificando parametri quanto più oggettivi possibile.



**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

Nel corso nel primo semestre dell'anno 2018 sarà avviato un primo risk assessment per la ricognizione e la valutazione dei fattori di rischio (c.d. KRI-Key risk indicators) relativi ai processi certificati ISO.

Questa attività vedrà il coinvolgimento dei referenti delle Direzioni cui sarà richiesta, la compilazione di questionari/form predisposti per la raccolta dei dati da elaborare per la valutazione del grado di rischio.

Il risk assessment è una attività che si colloca nell'ambito del più ampio framework dell'Enterprise Risk Management (di seguito ERM).

L'ERM è un approccio che si propone di far evolvere la gestione del rischio eseguita a cura del singolo process owner (per le parti di propria competenza) verso una visione e conseguente gestione integrata che tenga conto sia dei rischi specifici sia delle interrelazione tra gli stessi.

Il risk assessment risponde alla duplice esigenza:

- espressa nella riorganizzazione del Comune di Milano del mese di maggio 2017 di sviluppare al proprio interno, in linea con le best practices, una metodologia di analisi dei processi secondo un approccio basato sul rischio;
- di rispondere alla medesima esigenza manifestata dal Servizio Gestione Qualità e Ambiente in adempimento alle nuove richieste previste dalla Normativa ISO 9001/2005. Pertanto, i risultati del risk assessment saranno utilizzati anche nell'ambito della certificazione della qualità dei processi.

Il risk assessment segue un approccio step by step sia con riferimento al perimetro dei processi sia con riferimento alle tipologie di rischio insite. L'obiettivo è quello di coprire in un orizzonte temporale pluriennale tutti i processi e i rischi dell'Ente.

I dati raccolti saranno utilizzati per l'elaborazione di un indicatore sintetico (risk score) attribuito ai singoli processi.

La sintesi di tale attività sarà rappresentata da una mappa dei rischi del Comune di Milano da condividere con il management e il board al fine di valutare per tempo le azioni di mitigazione da attivare prima della manifestazione dell'evento rischioso o contenerne gli effetti al suo manifestarsi.

Dagli incontri di monitoraggio sono emersi in particolare i seguenti temi:

1. estensione del modello operativo relativo ai finanziamenti sui progetti con fondi europei anche ai finanziamenti di progetti con fondi statali, con particolare riferimento alle fasi di monitoraggio e rendicontazione;
2. sviluppo di modelli operativi relativi alla sostenibilità tecnico-economica dei progetti di partenariato pubblico/privato;



**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

3. sviluppo di modelli operativi per la neo costituita Direzione Sportello Unico Eventi ed estensione ai Municipi dell'utilizzo della piattaforma OSAPI per la gestione delle medesime tipologie di procedimenti concessori relativi ad eventi;
4. sviluppo di modelli operativi relativi alle azioni del Piano Periferie;
5. sviluppo di un modello operativo relativo alla prestazione di fidejussioni da parte del Comune di Milano in favore di Associazioni sportive, con le seguenti finalità:
  - miglioramento dell'istruttoria uniformando la documentazione richiesta a supporto delle istanze;
  - consentire l'oggettiva valutazione delle istanze (prevedere una griglia e l'attribuzione di punteggi);
  - ridurre il rischio di default del soggetto garantito;
6. razionalizzazione e standardizzazione delle White List antimafia nei processi di concessione (concessioni di servizi e concessioni d'uso di immobili e di impianti sportivi di proprietà comunale) e realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo oneri con riferimento alle Direzioni Politiche Sociali, Urbanistica, Servizi Civici Partecipazione e Sport;
7. recepimento nel Piano anticorruzione del Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014-2020".

Il Programma è stato adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2015)4998 del 14 luglio 2015 e ha una dotazione finanziaria di circa 893 milioni di Euro di cui 588 milioni di risorse comunitarie (446 sul Fondo di Sviluppo Regionale FESR e 142 sul Fondo Sociale Europeo FSE) e 304 milioni di cofinanziamento nazionale.

Il Programma supporta le priorità dell'Agenda urbana nazionale e, nel quadro delle strategie di sviluppo urbano sostenibile delineate nell'Accordo di Partenariato per la programmazione 2014-2020, si pone in linea con gli obiettivi e le strategie proposte per l'Agenda urbana europea, che individua nelle aree urbane i territori chiave per cogliere le sfide di crescita intelligente, inclusiva e sostenibile poste dalla Strategia Europa 2020.

Il Programma interviene in particolare sui seguenti aspetti costitutivi dell'Agenda urbana nazionale definita dall'Accordo di Partenariato:

- ✓ applicazione del paradigma "Smart city" per il ridisegno e la modernizzazione dei servizi urbani per i residenti e gli utilizzatori delle città;
- ✓ promozione di pratiche e progetti di inclusione sociale per i segmenti di popolazione ed i quartieri che presentano maggiori condizioni di disagio.

Le città interessate sono le 14 città metropolitane italiane (Torino, Genova, Milano, Bologna, Venezia, Firenze, Roma, Bari, Napoli, Reggio Calabria, Cagliari, Catania, Messina e Palermo); esse



**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

sono state individuate quali Autorità urbane (AU) ai sensi dell'art.7 del Reg. (UE) 1301/2013 e assumono il ruolo di Organismo Intermedio (OI) sulla base di un apposito atto di delega da parte dell'Agenzia per la Coesione territoriale - Autorità di Gestione (AdG) del PON.

Il Programma prevede un sistema di valutazione basato su indicatori di risultato, di output e di efficacia.

Al Programma è correlata la definizione di misure di contrasto al non corretto utilizzo delle risorse pubbliche destinate agli interventi previsti, che è stata effettuata a seguito di una valutazione formalizzata durante lo scorso mese di maggio dal Comune di Milano all'Agenzia di Coesione Territoriale, cui è demandata la gestione dell'intero Programma.

Le Direzioni interessate e coinvolte nella valutazione sono state, oltre all'Unità operativa comunale che segue il Programma, le Direzioni Centrale Unica Appalti, Politiche Sociali, Periferie, Sistemi Informativi e Agenda Digitale, Economia Urbana e Lavoro, Mobilità Ambiente ed Energia, Facility Management.

**4. Il percorso partecipativo per la revisione del Piano di prevenzione corruzione trasparenza**

Dopo l'adozione del Piano comunale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017/2019, l'Amministrazione, in vista dell'aggiornamento da approvare entro il 31 gennaio 2018, ha avviato un percorso partecipativo prevedendo il coinvolgimento di soggetti interni ed esterni al Comune.

In data 27 ottobre 2017 è stato pubblicato sul portale istituzionale, nella sezione Bandi e Gare un "Avviso Pubblico di Procedura aperta per la revisione del Piano comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" al quale è stata data anche ampia visibilità nella pagina principale del portale stesso.

Le organizzazioni sindacali, le associazioni di categoria, gli operatori del terzo settore, le associazioni dei consumatori e gli utenti che a vario titolo operano con l'Amministrazione hanno avuto tempo fino al 30 novembre 2017 per inviare proposte e osservazioni all'indirizzo di posta elettronica: [sg.accessocivico@comune.milano.it](mailto:sg.accessocivico@comune.milano.it).

Attraverso l'apertura del percorso partecipativo, il Comune di Milano ha voluto quindi dar seguito alle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione che, per l'adozione del Piano, sottolinea l'importanza di assicurare un pieno coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

Tuttavia, alla data di scadenza indicata, non è pervenuto alcun contributo.

Questa iniziativa ha dato comunque luogo nel corso di diverse sedute della Commissione Antimafia anche congiuntamente alla Commissione Innovazione Trasparenza Agenda Digitale, tenutesi nei mesi di novembre e dicembre 2017, ad una serie di confronti su diverse tematiche quali gli affidamenti sotto soglia, il whistleblowing, alla luce anche della normativa nazionale di recente approvazione, le nomine dei rappresentanti comunali in società ed enti in controllo pubblico, con la previsione di audizioni



#### **Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

pubbliche dei candidati, l'agenda pubblica degli amministratori eletti/nominati, l'accesso civico generalizzato.

Questi temi saranno oggetto di approfondimento e di sviluppo nel corso dell'anno 2018.

In data 09 gennaio 2018, si è inoltre tenuta una seduta congiunta della Commissione Consiliare Innovazione-Trasparenza-Agenda Digitale-Stato civile e della Commissione Consiliare Antimafia, dedicata alla presentazione di proposte di aggiornamento del Piano Anticorruzione che confluiranno in un apposito ordine del giorno da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

#### **6 La formazione interna.**

A fondamento e sviluppo del Piano Anticorruzione del Comune di Milano è stato posto un significativo investimento sulla promozione della cultura della anticorruzione e del valore della integrità. Le attività di formazione del personale esposto al rischio è stata orientata all'accrescimento dei livelli di conoscenza normativa dei comportamenti che determinano fattispecie di reato e di conoscenza applicata, intendendosi per tale quella relativa ai comportamenti concreti da attuare durante la specifica attività lavorativa, nonché allo sviluppo di mappe del rischio, finalizzate a circoscrivere gli elementi dai quali possa derivare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

L'articolo 4 del Piano prevede, in particolare, a cura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, la formalizzazione, sentito il Direttore Generale, al Responsabile per la prevenzione della corruzione - per la condivisione ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge n.190/2012 - di un Piano di formazione, nel cui ambito sono contenuti i percorsi formativi rispetto alla prevenzione della corruzione, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Dirigenti apicali.

Il Piano formalizzato a cura della Direzione Centrale Risorse Umane Organizzazione e Servizi Generali è stato oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Ente, in data 11 giugno 2014 ed è stato oggetto di condivisione a cura del Segretario Generale con proprio atto del 17 luglio 2014.

Detto Piano relativo al biennio 2014-2015 era stato redatto in coerenza con le strategie e le finalità del Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Milano, con l'intento di raggiungere i seguenti obiettivi:

- ✓ la diffusione di conoscenze omogenee di base tra i dipendenti, presupposto indispensabile per una sensibilizzazione verso i comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione;
- ✓ l'adozione di comportamenti agiti con maggior cognizione e la conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;
- ✓ l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;



**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

- ✓ la diffusione di buone pratiche amministrative finalizzata al coordinamento ed alla omogeneizzazione all'interno dell'Ente delle modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici.

La struttura dei percorsi formativi, i destinatari, le modalità di erogazione.

Ciascun percorso di formazione ha presentato un'architettura didattica a due livelli: livello generale e livello delocalizzato, rappresentabili come segue:

Livello Generale, articolato lungo le direttrici:

- Conoscenza di base- Etica e valori della legalità, con una formazione sulle vigenti disposizioni di legge applicabili in materia di integrità e anticorruzione e sull'importanza del rispetto di tali leggi, affinché si comprendano in modo chiaro le diverse possibili fattispecie, i diversi rischi, le responsabilità personali, le azioni da intraprendere per contrastare la corruzione, le relative sanzioni. In tale direttrice è rientrato l'approfondimento della Legge 190/2012 e dei relativi decreti attuativi.
- Conoscenza di base - Codice di Comportamento e responsabilità penali, con focus di disamina e approfondimento in materia di Codice di Comportamento dei Pubblici dipendenti e dei reati contro la PA: profili istituzionali, principi generali e relativo quadro sistematico alla luce delle modifiche apportate al Codice Penale; la nuova configurazione della corruzione e della concussione; la concussione per induzione; il traffico di influenze illecite.

Livello Delocalizzato, strutturato nella direttrice conoscenza applicata - Formazione sui modelli Operativi delle differenti Direzioni dell'Ente, con una formazione ad hoc attuata attraverso specifici incontri ascrivibili a ciascuna Direzione Centrale, aventi come contenuto la disamina della mappatura del rischio finalizzata a circoscrivere gli elementi dai quali possa derivare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi, unitamente ai correlati modelli operativi, intesi come comportamenti concreti da attuare durante la specifica attività lavorativa.

All'interno di ciascuna Direzione, il personale coinvolto relativamente alle aree di rischio di cui al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è stato individuato sulla base delle indicazioni pervenute dai Direttori secondo criteri di priorità e di rotazione, al fine di garantire una formazione generalizzata, nonché l'omogeneità delle professionalità in relazione alle attività svolte.



**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

Sono state previste due differenti modalità di erogazione della formazione, come di seguito specificato:

- ✓ Formazione in aula rivolta a Dirigenti e Posizioni organizzative, con il coinvolgimento di 679 dipendenti, tra dirigenti e titolari di posizioni organizzative.
- ✓ Formazione in modalità e-learning con caricamento di contenuti didattici su apposita piattaforma, volta alla diffusione massiva dei contenuti ai dipendenti dell'Ente, con il coinvolgimento di n. 7255 dipendenti.

A seguito del completamento dell'anzidetto processo di formazione, lo sviluppo delle attività per l'anno 2018 prevede:

Nel contesto generale sopra delineato, la riproposizione di due livelli di formazione:

- 1) un livello generale dedicato a tutti i dipendenti sulle novità introdotte relativamente alla disciplina di base dell'anticorruzione, (normativa e regolazione ANAC);
- 2) un livello specifico: rivolto al personale delle Direzioni dell'Ente in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto, per una formazione più mirata ed efficace.

La formazione di livello generale, anche alla luce dei percorsi massivi e diffusi erogati nel precedente triennio, sono rivolti a tutto il personale dell'Ente di nuova acquisizione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione; a tale livello verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del P.T.C.P., dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella Pubblica Amministrazione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I), il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse. Un ulteriore focus sui reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione viene garantito a tutti i dipendenti dell'Ente, neo assunti o già in ruolo.

La formazione di livello specifico, invece, sarà mirata e calata nelle singole realtà lavorative, calibrata anche sulle risultanze dell'analisi condotta dalla Direzione Internal Auditing, e riguarderà specifiche attività a rischio di corruzione in relazione ai modelli operativi in uso presso ciascuna Direzione esaminata. In questo ambito i contenuti di livello specifico, riguarderanno i Responsabili di Area, i Titolari di Posizione Organizzativa, nonché il personale appartenente alle categorie D e C, in quanto coinvolti nei procedimenti afferenti alle Aree di rischio elencate nell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012.



Comune di  
**Milano**

**Segreteria Generale**

**Allegato sub G) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

Le macro aree tematiche oggetto di formazione a livello specifico riguarderanno:

- approfondimenti sul nuovo Codice degli Appalti, per quanto riguarda la gestione tecnica del contratto e sul regime delle concessioni nonché la loro correlazione con la normativa anticorruzione;
- la disciplina e la tenuta dei rapporti con i fornitori e/o gli operatori economici;
- i comportamenti virtuosi con soggetti esterni portatori di interessi economici.

Sarà garantita particolare attenzione ai temi della gestione dei contratti, con riferimento alle figure del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), del Direttore Esecutivo del Contratto (DEC), ai controlli amministrativi contabili, nonché alla gestione delle varianti.

Le Direzioni destinatarie della formazione saranno le seguenti:

- ✓ Facility Management;
- ✓ Mobilità Ambiente ed Energia;
- ✓ Urbanistica.

La formazione è rivolta al personale con profilo professionale tecnico afferente alle suddette nelle quali saranno programmati interventi formativi con un focus sui temi connessi ai suddetti argomenti specifici, (da declinare in fase di microprogettazione), delle convenzioni urbanistiche, alla gestione dei cantieri, ai rapporti con gli operatori economici.

Milano, gennaio 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dott. Fabrizio Dall'Acqua**

Firmato digitalmente da Fabrizio Dall'Acqua in data 26/01/2018



Comune di  
Milano

Segreteria Generale

Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018

**RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI  
ACCESSO CIVICO  
ANNO 2017**

1. Premesse
2. L'adeguamento del sito "Amministrazione Trasparente" alle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione approvate con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016
3. L'attività di monitoraggio sulla completezza e qualità delle pubblicazioni
4. L'attività di monitoraggio sulle pubblicazioni ulteriori previste dall'art. 19 del vigente PTPCT del Comune di Milano.
5. Le proposte di pubblicazione di dati pervenute dalle Direzioni comunali in occasione della Relazione semestrale del 31 gennaio 2018.
6. Le principali tematiche affrontate
7. Gli interventi alla Giornata della Trasparenza dell'8 ottobre 2017
8. L'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato nel Comune di Milano
9. Il Registro degli accessi

\*\*\*\*\*

**1) Premesse**

Nel corso del 2017 è proseguita l'attività di implementazione di dati ed informazioni in materia di trasparenza nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", sempre con la costante collaborazione dei vari uffici coinvolti e nell'ottica del continuo miglioramento del livello di qualità e accessibilità di dati e informazioni e della tempestività della loro pubblicazione.

Elemento di novità e di rilevante impatto è stato il d.lgs. n. 97/2016, recante la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del d.lgs. n. 33/2013.

Oltre a numerose altre modifiche esso ha previsto l'introduzione del così detto *Freedom of Information Act* (F.O.I.A.) di stampo anglosassone, ossia il diritto di "accesso civico generalizzato" secondo la denominazione utilizzata anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Comune di Milano ha dato immediata attuazione a tale nuova forma di accesso, entrato in vigore in data 23 dicembre 2016, attivando una casella di posta elettronica dedicata, cui è stata data ampia visibilità sul sito istituzionale.



**Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

**2) L'adeguamento del sito "Amministrazione Trasparente" alle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione approvate con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato in data 28 dicembre 2016, con successiva pubblicazione sul proprio sito, le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" (deliberazione n. 1310/2016).

La Segreteria Generale, che già dopo l'emanazione del d.lgs. n. 97/2016 aveva effettuato alcuni adeguamenti del proprio sito tematico Amministrazione Trasparente, ha proseguito l'attività di implementazione, con la collaborazione dell'Area Comunicazione e delle Direzioni di volta in volta interessate.

Sono state oggetto di adeguamento quasi tutte le sezioni e/o sottosezioni del sito, con particolare riferimento alle seguenti, anche per modifiche intervenute nell'organigramma a seguito della riorganizzazione della macrostruttura comunale:

- Disposizioni generali
- Personale
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'Amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'Amministrazione
- Altri contenuti

**3) L'attività di monitoraggio sulla completezza e qualità delle pubblicazioni**

Nel primo semestre del 2017 si sono svolti incontri dedicati al monitoraggio delle pubblicazioni in materia di trasparenza, con il coinvolgimento di tutte le Direzioni/Aree con Dirigente apicale.

Nel corso di tali incontri, effettuati nei mesi di giugno e luglio 2017, è stata fornita a ogni Direzione una scheda analitica contenente le concomitanti rilevazioni effettuate dalla Segreteria Generale sulle pertinenti pubblicazioni.

Per ciascuna Direzione vengono controllate le pubblicazioni di competenza, sia specifiche, ossia facenti capo in modo precipuo alla Direzione/Area (ad es. le pubblicazioni in tema di bilancio per la Direzione Bilancio Entrate, le pubblicazioni in tema di personale per la Direzione Organizzazione e Risorse Umane, ecc.), sia generiche, ossia riguardanti, potenzialmente, tutte le Direzioni comunali (ad es. le pubblicazioni effettuate sul database Legge 190, sul database art. 26 d.lgs. n. 33/2013, sul database "Attività e procedimenti", ecc.).



**Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

L'obiettivo della trasparenza amministrativa è stato sottoposto a rilevazioni sempre più puntuali affinando una "scheda di monitoraggio", diffusa preventivamente presso tutte le Direzioni affinché potessero predisporre in maniera corretta e completa le Relazioni semestrali sulla trasparenza che gli uffici hanno l'obbligo di inserire nell'applicativo informatico Xarc PAC (scadenza al 31 luglio e al 31 gennaio di ogni anno).

La scheda di monitoraggio è stata utilizzata come strumento di valutazione qualitativo delle Relazioni semestrali inserite, mediante la verifica dei seguenti aspetti:

- a) rispetto della tempistica di trasmissione telematica della Relazione semestrale sulla trasparenza;
- b) presenza nella Relazione della descrizione degli obblighi di pubblicazione di documenti, dati e informazioni ricadenti sulla Direzione interessata e attestazione per ciascun obbligo;
- c) indicazioni circa l'avvenuta verifica della completezza delle pubblicazioni rispetto a tutti gli uffici della Direzione;
- d) attestazione circa l'avvenuta verifica dell'aggiornamento delle pubblicazioni di competenza;
- e) verifiche circa l'apertura del formato dei documenti pubblicati;
- f) presenza di disposizioni destinate agli operatori che effettuano materialmente le pubblicazioni, sia per facilitare il corretto inquadramento giuridico delle relative fattispecie che si presentano loro, sia per facilitare l'attività di inserimento corretto e completo dei dati e delle informazioni da pubblicare.

La rendicontazione delle pubblicazioni concernenti il primo semestre 2017, effettuata attraverso le sopra citate schede di rilevazione, ha fatto emergere un sostanziale presidio delle pubblicazioni, sia pure con qualche problema di corretto inserimento dei dati, che ancora permane specie per gli affidamenti in materia di servizi e forniture o per i contributi.

Dalla lettura delle relazioni emerge altresì la necessità di implementare la pubblicazione di dati in formato aperto, come anche di effettuare una sempre maggiore formazione presso gli operatori chiamati a effettuare materialmente l'inserimento di dati e informazioni nei vari applicativi dedicati alla trasparenza.

Anche nel 2017 è stata effettuata dalla Segreteria Generale una costante attività di monitoraggio sulla qualità delle pubblicazioni; vengono sottoposti a verifiche periodiche, soprattutto in vista delle riunioni annuali di monitoraggio, le pubblicazioni effettuate sui seguenti database:

1. Legge 190: vengono controllati in particolare i campi relativi a "Modalità di Scelta", curando che la modalità indicata sia coerente con l'oggetto del bando, "CIG" curando che il campo sia valorizzato e coerente con la modalità di scelta qualora vengano indicati dieci zeri, "Tempi di Completamento" curando che il campo sia valorizzato, "Importo di Aggiudicazione" e "Somme Liquidate" curando che siano coerenti tra loro.
2. Art. 26 d.lgs. n. 33/2013: vengono controllati i campi relativi a "Modalità Assegnazione" e "Titolo Attribuzione", curando che siano valorizzate e coerenti tra loro e rispetto all'oggetto



**Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

dell'attribuzione; vengono inoltre controllati eventuali errori presenti nella colonna dell'importo.

3. Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - database "Mandati attivi" e database "Cessati dall'incarico": viene verificata la completezza delle informazioni e dei documenti pubblicati, soprattutto in concomitanza con le scadenze di fine anno.
4. Tipologie di procedimento: viene controllata la coerenza e completezza delle informazioni pubblicate, con particolare riferimento ai tempi medi e ai tempi di conclusione del procedimento.
5. Titolari di incarichi dirigenziali – dirigenti e dirigenti cessati: viene controllata la completezza della documentazione inserita, con particolare riferimento alla presenza del CV e all'attestazione prevista dal d.lgs. 39/2013 relativa a inconferibilità e incompatibilità.
6. Consulenti e collaboratori: viene controllata la completezza della documentazione prevista per legge.

Nel mese di maggio del 2017 vi sono state diverse interlocuzioni con l'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito delle segnalazioni effettuate dal Nucleo Indipendente di Valutazione del Comune di Milano, in esito ad attività di monitoraggio svolte dalla Direzione Municipi con il coordinamento della Segreteria Generale, nonché a seguito di autonome rilevazioni di detta Autorità.

Si è trattato, in particolare, di segnalazioni riferite alla mancata o incompleta consegna, da parte di alcuni Consiglieri Zonali cessati dalla carica, di dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. n.33/2013, o di richieste di chiarimenti circa la posizione e gli obblighi di pubblicazione correlati ad alcuni Assessori di Municipio o Consiglieri Municipali, con riguardo alla situazione reddituale.

Sono state fornite all'Autorità Nazionale Anticorruzione informazioni sia ai fini dell'individuazione on-line delle pubblicazioni interessate, con la descrizione delle indicazioni delle modalità di ricerca, sia ai fini della conclusione dei procedimenti amministrativi finalizzati all'irrogazione delle sanzioni pecuniarie previste dall'articolo 47 del d.lgs. n.33/2013 da parte dell'Autorità medesima.

**4) L'attività di monitoraggio sulle pubblicazioni ulteriori previste dall'art. 19 del vigente PTPCT del Comune di Milano.**

La parte seconda del vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Milano, e in particolare l'art. 19, prevede da un lato la pubblicazione di una serie di dati ulteriori, non oggetto di pubblicazione obbligatoria, che erano già in precedenza oggetto di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente, e dall'altro l'implementazione della pubblicazione di contenuti ugualmente non obbligatori.

Tra i primi meritano una menzione la pubblicazione della relazione annuale sull'attività dell'Organismo di Garanzia in materia di segnalazione delle condotte illecite (*whistleblowing*); le liste



**Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

di attesa relative ai servizi educativi; i dati relativi ai tirocini formativi curriculari e ai tirocini formativi e di orientamento extracurriculari; la pubblicazione, per il personale assunto ai sensi degli artt. 90 e 110 del d.lgs. n. 267/2000 (Uffici di supporto agli organi di direzione politica), delle informazioni relative a data di assunzione e cessazione, costo annuo, struttura organizzativa in cui prestano servizio, C.V.; i dati relativi alle concessioni d'uso temporaneo di spazi multiuso e locali scolastici che non si configurano come locazioni; ecc.

Circa i secondi si fa riferimento alla pubblicazione del Piano e referto finale relativi all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa su atti e procedimenti dell'Ente; agli atti di liquidazione effettuati mediante modalità elettronica; alla pubblicazione nel database Legge n. 190 dei dati relativi alle rette corrisposte a strutture private accreditate che erogano servizi socio-sanitari; ai dati relativi al costo del personale per area professionale e struttura di inquadramento in attesa dell'attivazione del collegamento alla banca dati "Per la PA"; alla pubblicazione del Registro degli accessi relativo alle istanze di accesso civico semplice e generalizzato; alla elaborazione di dati in forma sintetica, aggregata e semplificata del Bilancio comunale; ecc.

Tutte le ulteriori pubblicazioni di cui sopra vengono effettuate regolarmente dalle strutture preposte.

Non sono, invece, ancora entrate "a regime" alcune tipologie di pubblicazione rientranti nel secondo gruppo, e in particolare: la pubblicazione dei rendiconti dei fondi economici, per i quali sono state necessarie modifiche all'applicativo "FARCweb"; la pubblicazione dei report sul controllo di gestione e sulla qualità dei servizi erogati, ancora in via di definizione; la pubblicazione della relazione sull'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo del Comune di Milano, anch'essa ancora in via di definizione.

**5) Le proposte di pubblicazione di dati pervenute dalle Direzioni comunali in occasione della Relazione semestrale del 31 gennaio 2018.**

Come appena detto il vigente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza contiene già (cfr. Parte Seconda, art. 19) indicazioni circa la pubblicazione di una serie di dati, informazioni e documenti ulteriori, cioè di cui non è prevista la pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

Tuttavia, al fine di implementare la pubblicazione di dati ulteriori che possano essere utili a cittadini e utenti, sempre nell'ottica di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha sollecitato tutte le Direzioni comunali a segnalare dati, informazioni e documenti di cui ritengano utile la pubblicazione. Ciò anche in considerazione di richieste di accesso civico generalizzato pervenute, e/o di reiterate richieste di accesso documentale che abbiano indotto riflessioni sulla necessità di pubblicare direttamente dati, informazioni e documenti utili, sempre nel rispetto dell'articolo 7 bis comma 3 del Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i..



Comune di  
**Milano**

**Segreteria Generale**

#### **Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

In particolare l'Area Presidenza del Consiglio Comunale ha proposto un progetto avviato nel 2017 nell'ambito degli obiettivi assegnati dal PDO 2017-2019. Si tratta delle attività propedeutiche alla pubblicazione sul portale istituzionale delle mozioni e degli Ordini del Giorno approvati dal Consiglio Comunale, concludendo la fase di fattibilità del progetto, il cui completamento è previsto nel 2018, ma solo per gli aspetti tecnici.

La Direzione Servizi Civici Partecipazione e Sport, in considerazione delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute e ritenendo le stesse di particolare utilità per cittadini e utenti, ha proposto la pubblicazione dei dati aggregati relativi al numero delle unioni civili (con aggiornamento trimestrale) e del numero dei residenti all'estero (con aggiornamento semestrale).

#### **6) Le principali tematiche affrontate**

A partire dal mese di febbraio 2017 è stata attivata, con tutte le Direzioni comunali interessate, una ricognizione delle pubblicazioni inerenti ai contributi, sussidi e vantaggi economici volta ad individuare una serie di voci ricorrenti da inserire nei menù a tendina dell'apposito database presente nel sito Amministrazione Trasparente, al fine di ottenere, da parte degli operatori, un inserimento univoco dei dati, senza denominare in modo differente pubblicazioni simili o identiche.

Sono state individuate delle voci ricorrenti e tipizzabili con riferimento ai campi "Modalità Assegnazione" (in cui bisogna indicare la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario) e "Titolo Attribuzione" (in cui bisogna indicare invece la norma o il titolo alla base dell'attribuzione).

Tenuto conto dell'utile contributo di molte Direzioni, ma con la decisione finale da parte della Segreteria Generale, è stato predisposto un elenco di voci predeterminate.

Le modifiche sono state apportate e il database così modificato è entrato in esercizio il 29 dicembre 2017.

Sono state anche apportate modifiche al database "Tipologie di procedimento", adeguando le voci del menù a tendina alle modifiche intervenute con il d.lgs. n. 97/2016 e aggiornando le Direzioni a seguito dell'intervenuta recente modifica organizzativa del Comune di Milano.

Attualmente sono anche in corso modifiche al database "Titolari di incarichi dirigenziali – dirigenti e dirigenti cessati"; la Direzione Organizzazione e Risorse Umane e la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale stanno collaborando alla realizzazione di un database che utilizzi lo stesso modello di quello usato per gli Organi di Indirizzo Politico, tenuto conto delle differenze di dati e documenti da pubblicare.

#### **7) Gli interventi alla Giornata della Trasparenza dell'8 ottobre 2017**

Il Comune di Milano ha organizzato quest'anno, in data 8 ottobre 2017 presso il BASE di via Bergognone 34, la Giornata della Trasparenza, un incontro-dibattito tra cittadini e rappresentanti del Comune dal titolo "Milano in trasparenza: dalla segretezza degli atti alla libertà di accesso".



**Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

L'iniziativa è stata l'occasione per fare il punto sulle azioni intraprese dal Comune di Milano per rendere l'Amministrazione sempre più trasparente, accessibile, partecipata e vicina ai cittadini.

Il Comune di Milano è sempre più orientato a garantire la maggiore accessibilità di dati aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori già previsti dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019", soprattutto con riferimento al c.d. "bilancio trasparente" per consentire l'effettiva comprensione dei dati di bilancio afferenti ai servizi erogati.

I lavori sono stati aperti dal Sindaco, con interventi, per il Comune di Milano, dell'Assessore alla Partecipazione Cittadinanza Attiva e Open Data, del Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Ragioniere Capo; hanno altresì partecipato numerosi cittadini e giornalisti, oltre a rappresentanti di varie Associazioni, tra cui Riparte il Futuro, Chiedi – Diritto di Sapere e Transparency International Italia.

**8) L'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato nel Comune di Milano**

Come già detto il d.lgs. n. 97/2016, recante la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza, ha introdotto il così detto diritto di accesso civico "generalizzato". L'accesso civico cd. "semplice", non viene sostituito da quello "generalizzato", come precisato anche dalle Linee guida ANAC n. 1309/2016.

Il primo rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

Il secondo si traduce un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Il Comune di Milano ha dato immediata attuazione a tale nuova forma di accesso, attivando una specifica casella di posta elettronica (che si è aggiunta a quella già da tempo attiva dedicata all'accesso civico); a partire dal 30 marzo 2017 ad essa è stata affiancata la possibilità per gli utenti di utilizzare il sistema telematico "CRM - Customer Relationship Management", nel quale è stata inserita una apposita funzionalità denominata "Accesso civico generalizzato".

Nella pagina principale di presentazione della sezione del sito comunale dedicata alla trasparenza vi è un link che rinvia ad un documento che illustra i contenuti e la procedura per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5 comma 2 del d.lgs. n.33/2013 e s.m.i.

La ricezione e gestione delle istanze avviene preferibilmente mediante la piattaforma CRM, che si avvale delle redazioni web già presenti presso ciascuna Direzione; i redattori ricevono le istanze dalla Redazione Centrale dell'Area Comunicazione e le inoltrano ai rispettivi referenti per l'accesso civico generalizzato. Essi provvedono all'inoltro delle istanze agli uffici di volta in volta interessati nell'ambito della propria Direzione e successivamente provvedono ad inoltrare la



Comune di  
**Milano**

**Segreteria Generale**

**Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

risposta all'istanza alla propria redazione web, che invierà la risposta al cittadino chiudendo l'iter di trattazione.

Come previsto dall'articolo 25 del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i referenti dovranno inoltre fornire mensilmente al Dirigente apicale una rendicontazione circa il numero e lo stato di trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato pervenute. Presso ogni Direzione apicale è stato istituito un registro di tutte le richieste di accesso presentate.

Ogni Dirigente apicale invierà al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza annuale, copia del registro degli accessi, accompagnato da una relazione riepilogativa circa l'attività svolta in materia di accesso civico generalizzato, indicando le criticità rilevate ed ogni eventuale proposta correttiva.

La Segreteria Generale, con la collaborazione del Servizio Privacy della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, è a disposizione per ogni eventuale approfondimento in merito alle istanze pervenute.

In applicazione del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nonché delle Linee guida in materia di accesso civico generalizzato dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e della circolare del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2/2017, il Comune di Milano ha precisato che, il diritto di accesso civico generalizzato può essere esercitato, oltre che attraverso la piattaforma telematica CRM, anche mediante una delle seguenti modalità:

- tramite presentazione dell'istanza direttamente presso l'ufficio che detiene i dati, documenti o informazioni (se conosciuto);
- a mezzo posta (consegnata anche a mani) presso il medesimo ufficio e/o presso il Protocollo Generale del Comune di Milano (sito in Via Larga 12 - 20121 Milano);
- mediante posta elettronica semplice: [protocollogenerale@comune.milano.it](mailto:protocollogenerale@comune.milano.it) ;
- mediante posta elettronica certificata: [protocollo@postacert.comune.milano.it](mailto:protocollo@postacert.comune.milano.it);
- via mail alla casella di posta elettronica: [sg.accessocivico@comune.milano.it](mailto:sg.accessocivico@comune.milano.it) approntata dalla Segreteria Generale del Comune di Milano, che provvede all'inoltro all'ufficio che detiene il dato, il documento o l'informazione richiesta;

In tali ultimi casi va utilizzato preferibilmente il modulo appositamente predisposto e disponibile sul sito "Amministrazione Trasparente", oppure analogo istanza in forma libera che contenga tutte le informazioni richieste dal citato modulo, allegando sempre copia del documento di identità del richiedente.

Nel mese di giugno 2017 è stato inserito il modulo a disposizione della cittadinanza per la richiesta di riesame dell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo art. 5 comma 7 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

Detta norma prevede in particolare che "nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, (trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati) il richiedente



**Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.

Nel mese di settembre 2017 è stato infine modificato il facsimile del modulo di presentazione dell'istanza, con l'indicazione facoltativa delle motivazioni volte a richiedere l'accesso civico generalizzato; ciò per consentire, anche in applicazione dei suggerimenti operativi contenuti nella circolare n. 2 del 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, l'elaborazione a fini statistici di dati utili a rendere sempre più accessibili i servizi erogati.

Per coadiuvare gli operatori addetti alle pubblicazioni in materia di trasparenza, ed in particolare per diffondere la conoscenza della procedura dell'accesso civico generalizzato, è stata costituita all'interno della *intranet* comunale una sezione dedicata alle pubblicazioni in materia di trasparenza che contiene una tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione cui il Comune di Milano è tenuto con l'indicazione delle strutture responsabili e delle relative tempistiche di aggiornamento e la documentazione esplicativa dell'accesso civico generalizzato, alla luce della sopra citata circolare del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2/2017.

Le richieste pervenute sulla casella di posta dedicata, ma in alcuni casi anche tramite il CRM, sono del più vario tenore, e molto spesso non consistono in istanze di accesso civico o di accesso civico generalizzato, ma in reclami, richieste di informazioni, istanze specifiche indirizzate a Direzioni del comune di cui i richiedenti non sono riusciti a trovare i riferimenti sul portale, ecc.

Riguardo al nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato le criticità rilevate sono connesse prevalentemente alla determinazione della tipologia di accesso (civico semplice, generalizzato o documentale) cui ascrivere la richiesta allorquando essa perviene con modalità di presentazione non pertinente (es. modulo di accesso utilizzato per richiesta di accesso ai documenti amministrativi ma riferita ad una istanza di mero carattere conoscitivo, ecc.).

## **9) Il Registro degli accessi**

In data 9 ottobre 2017, in concomitanza con la Giornata della Trasparenza, il Comune di Milano ha provveduto alla pubblicazione del cd. Registro degli Accessi, contenente le istanze di accesso civico semplice e generalizzato pervenute nel periodo dal 23 dicembre 2016 al 31 agosto 2017.

In proposito va ricordato che nelle proprie Linee Guida n. 1309/2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione si limita a raccomandare la realizzazione del Registro degli accessi, e ne auspica la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni.

L'elenco predisposto dal Comune di Milano è in fase di aggiornamento e sarà aggiornato periodicamente.

Si riportano di seguito una tabella riepilogativa e due grafici riepilogativi, relativi alle istanze pervenute nel periodo dal 23 dicembre 2016 al 31 agosto 2017.

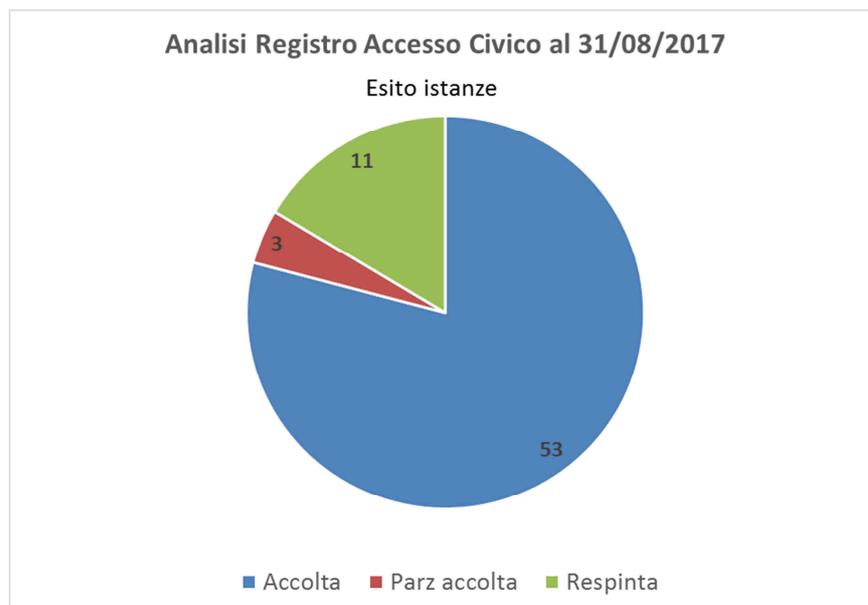
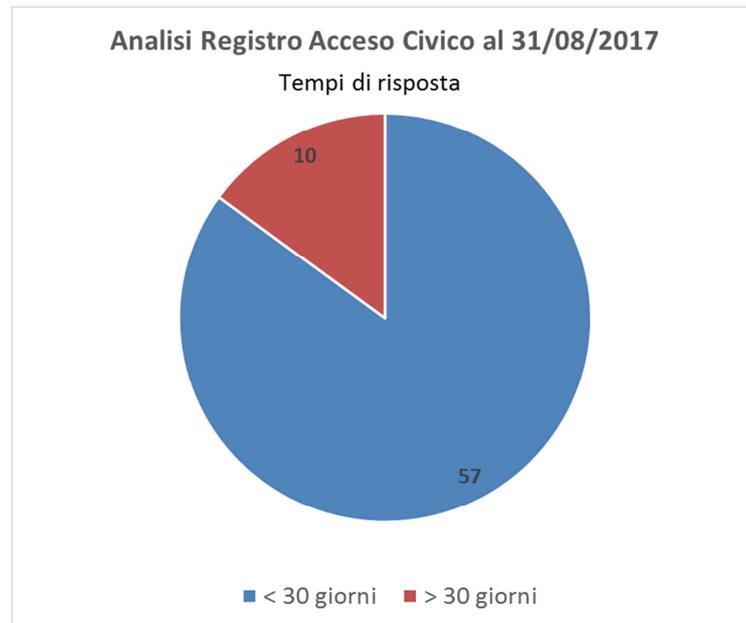


**Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

Registro Accessi 23 dicembre 2016 - 31 agosto 2017			Tempistica		Esito		
Denominazione Direzione	N. Istanze	Argomenti	< 30 gg.	> 30 gg.	Accolta	Parz accolta	Respinta
Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	1	Stralcio verbale (1)	1	0	1	0	0
Direzione Educazione	2	Dati scuola (1), Rich rimborso nido(1)	2	0	2	0	0
Direzione Facility Management	4	Atti contrattuali(3), Condizioni edifici scolastici(1)	4	0	4	0	0
Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia	10	Tavola (1), Ordinanze (3), Cert revisione (1), Accessi ZTL (1), Rich atti contratto (1), Rich dati tpl (1), Caduta persona (1), Verbale (1)	6	4	10	0	0
Direzione Municipi	2	Copie rendiconti manifestazioni(2)	0	2	2	0	0
Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare	3	Contratti di servizio (2) convenzione casa (1)	3	0	3	0	0
Direzione Politiche Sociali	4	Rich elenchi strutture (2), Documentaz scelta candidature (1), Dati finanziamenti pubblici (1)	4	0	4	0	0
Direzione Servizi Civici Partecipazione e Sport	9	Residenza (2), Unioni civili (1), Carta d'identità (1), Matrimonio (2), certificato storico (1), richiesta verbali (1), copia delibera (1)	9	0	4	0	5
Direzione Sicurezza Urbana	8	Incidenti stradali (3), Bandi di gara (1), Orari apertura (1), Reclami commercio ambulante (1), Autovelox (1), Autoriz occupazione suolo pubblico (1)	5	3	7	1	0
Direzione SIAD	1	Dati iscritti portale (1)	1	0	1	0	0
Direzione Urbanistica	6	Rich atti(2), Rich esito pratica(1), Elaborati grafici(1), Prat edilizia(1),Convenzione(1)	6	0	5	0	1
Gabinetto del Sindaco	10	Rimborsi spese (4) , contenuti email (4), utilizzo auto di servizio (1) , partecipazioni in spa del comune (1)	9	1	5	1	4
Direzione Generale	2	Autorizzazione per evento temporaneo (1) , valutazione requisiti progetto associazione culturale (1)	2	0	2	0	0
Segreteria Generale	5	Informaz campo di ospitalità(1), Tracce prove d'esame concorso(1), Deliberazioni di giunta(1), Parere ANAC(1), Mancata visibilità retribuzione(1)	5	0	3	1	1
	<b>67</b>		<b>57</b>	<b>10</b>	<b>53</b>	<b>3</b>	<b>11</b>



Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018



L'articolo 25 del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza prevede che presso ogni Direzione apicale sia istituito un registro di tutte le richieste di accesso presentate e che ogni Dirigente apicale invii al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza annuale, una copia del registro degli accessi, accompagnato da una relazione riepilogativa circa l'attività svolta in materia di accesso civico generalizzato.

Sulla base dei registri pervenuti alla data del 15 gennaio 2018, contenenti le istanze pervenute al 31 dicembre 2017, è stata predisposta la tabella riepilogativa di seguito riportata e due grafici riepilogativi.

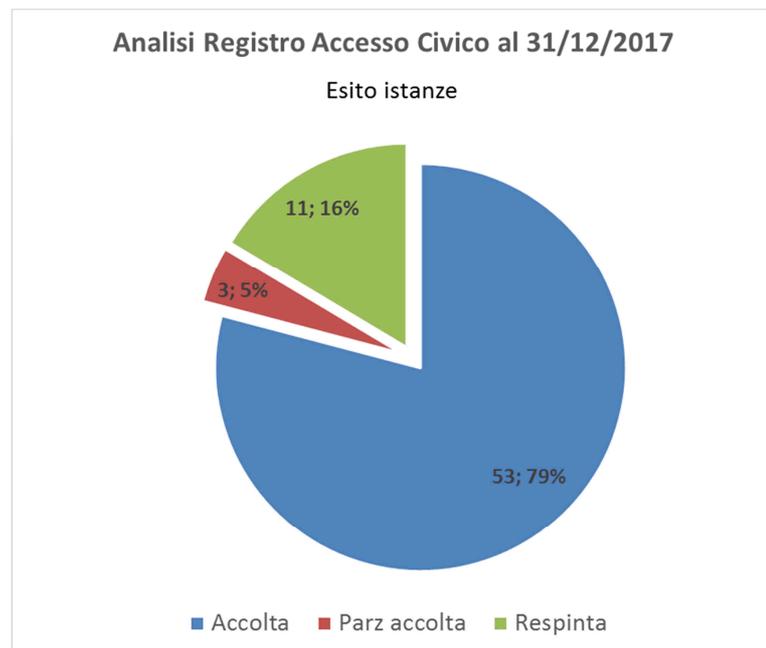
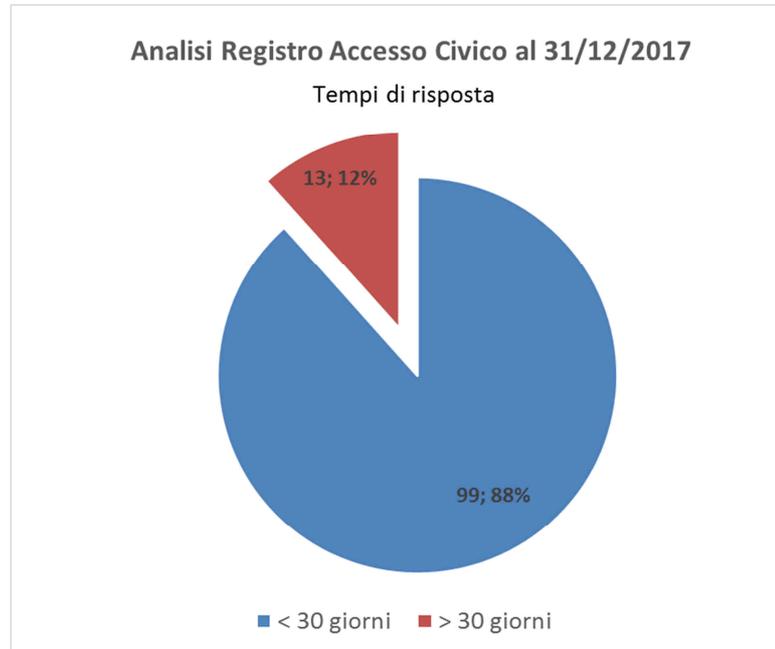


**Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018**

Registro Accessi 23 dicembre 2016 - 31 dicembre 2017			Tempistica		Esito		
Denominazione Direzione	N. Istanze	Argomenti	<30gg	>30gg	Accolta	Parz accolta	Respinta
Direzione Casa	2	Rich. documenti(1), Richiesta info (1)	2	0	2	0	0
Area Presidenza C.C.	2	Stralcio verbale (1), Rich doc(1)	2	0	2	0	0
Direzione Bilancio Entrate	3	Rich.info (1), Richiesta regolamento (1), Richiesta numero autorizzazioni (1)	3	0	2	0	1
Direzione Economia Urbana e Lavoro	3	Richiesta tipologia licenza(1), rich. documenti (1), richiesta carte qualità (1)	3	0	2	0	1
Direzione Educazione	4	Dati scuola (1), Rich rimborso nido (1), Rich link (1), Rich documentaz(1)	4	0	4	0	0
Direzione Facility Management	7	Atti contrattuali(3), Condizioni edifici scolastici(1), Rich.document(3)	7	0	5	0	2
Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia	22	Tavola (1), Ordinanze (5), Cert revisione (1), Elenco accessi ZTL (1), Rich atti (2), Rich dati tpl (1), Caduta pedone (1), Verbale (2), Rich documenti (2), Rich info (3), Carte (2), Alleg bando (1)	17	5	21	0	1
Direzione Municipi	3	Copie rendiconti manifestazioni (2); Richiesta documentazione (1)	1	2	3	0	0
Direzione Organizzazione RU	2	Rich documentazione (2)	2	0	2	0	0
Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare	3	Contratti di servizio (2) , Rich Docum(1)	3	0	3	0	0
Direzione Politiche Sociali	8	Rich elenchi strutture (2), Documentaz scelta candidature (2), Dati finanziamenti pubblici (1), Rich documenti (1), Rich contratto (1), Rich provvedimento di incarico (1)	7	1	7	0	1
Direzione Servizi Civici Partecipazione e Sport	12	Residenza(2) Unioni civili(1) Carta identità(1) Matrimonio(3) cert.storico(1) richiesta verbali(1) copia delibera(1) Rich doc(1) carte qualità servizi(1)	12	0	6	0	6
Direzione Sicurezza Urbana	8	Incidenti stradali (3), Bandi gara (1), Orari apertura (1), Reclami commercio ambulante (1), Autovelox (1), Sanz park abusivi(1)	5	3	8	0	0
Direzione SIAD	2	Dati iscritti portale (1), Accesso atti bando di selezione personale (1)	2	0	2	0	0
Direzione Urbanistica	9	Rich informazioni (6), Rich esito pratica (1), Rich documenti (2)	8	1	9	0	0
Gabinetto del Sindaco	11	Rimborsi spese (4), contenuti email (4), utilizzo auto di servizio (1) partecipazioni in spa comune (1), rich document (1)	10	1	6	1	4
Direzione Generale	2	Autorizzazione evento temporaneo (1), Richiesta informazioni (1)	2	0	2	0	0
Segreteria Generale	9	Informaz campo di ospitalità (1), Tracce prove esame concorso (2), Deliberazioni diGC (2), Parere ANAC (1), Mancata visibilità retribuzione (1), Rich docum (1), Rich dati foia(1)	9	0	7	1	1
	<b>112</b>		<b>99</b>	<b>13</b>	<b>93</b>	<b>2</b>	<b>17</b>



Allegato sub H) alla proposta di deliberazione n. progr. Informatico 115 del 2018



Milano, gennaio 2018

**Il Segretario Generale**

**n.q. di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

*Dott. Fabrizio Dall'Acqua*

Firmato digitalmente da Fabrizio Dall'Acqua in data 26/01/2018



**Adozione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'annualità 2018. Immediatamente eseguibile.**

numero progressivo informatico: 115/2018

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**  
(Art.49 – del Decreto Legislativo n.267/2000)

*Favorevole*

IL SEGRETARIO GENERALE

#firmadigitale;0,16#

FOGLIO PARERI RELATIVO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AVENTE IL SEGUENTE  
OGGETTO: Adozione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza per l'annualità 2018. Immediatamente eseguibile.

Numero proposta: 115

**PARERE DI LEGITTIMITA'**

(Art.2- comma 1 – Regolamento del Sistema sui Controlli Interni)

*Favorevole*

IL SEGRETARIO GENERALE  
#firmadigitale;0,16#

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 129 DEL 31/01/2018**

---

Letto approvato e sottoscritto

**IL Vice Sindaco  
Anna Scavuzzo  
Firmato digitalmente**

**IL Vice Segretario Generale Vicario  
Mariangela ZACCARIA  
Firmato digitalmente**

---

Copia della presente deliberazione, verrà affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs.267/2000 e vi resterà per 15 giorni consecutivi. In pari data verrà trasmessa comunicazione, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 267/2000 ai signori Capigruppo Consiliari.

**IL Vice Segretario Generale Vicario  
Mariangela ZACCARIA  
Firmato digitalmente**