

Modifiche art. 13 e art. 15 della Sezione Normativa

Il Direttore dell'Area Anticorruzione e Privacy
Dott.ssa Elisabetta BoveIl Direttore Specialistico e RPCT
Dott. Marco Ciacci**Modifiche Art. 13**

Testo vigente	Testo proposto
Art. 13 - Segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti comunali	Art. 13 - Segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti comunali
In attuazione delle prescrizioni normative vigenti, al fine di consentire la segnalazione di fatti illeciti nel rispetto e con le garanzie previste dalla Legge, è disponibile una piattaforma informatica accessibile sia dal portale istituzionale che dalla rete intranet, attraverso la quale possono effettuarsi le suddette segnalazioni. Il dipendente che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sottoposto a misure ritorsive¹. Le segnalazioni inviate tramite la suddetta piattaforma – previo rilascio al segnalante di un codice di accesso - sono visualizzate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, coadiuvato da un gruppo di lavoro formato da dipendenti comunali a tempo indeterminato, di comprovata fiducia. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario), e quindi fuori piattaforma, quest'ultimo, ove il segnalante dichiara di volersi avvalere delle tutele come whistleblower o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, è	In attuazione delle prescrizioni normative vigenti, al fine di consentire la segnalazione di fatti illeciti nel rispetto e con le garanzie previste dalla Legge, è disponibile una piattaforma informatica accessibile sia dal portale istituzionale che dalla rete intranet, attraverso la quale possono effettuarsi le suddette segnalazioni. Il dipendente che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sottoposto a misure ritorsive¹. Le segnalazioni inviate tramite la suddetta piattaforma – previo rilascio al segnalante di un codice di accesso - sono visualizzate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, coadiuvato da un gruppo di lavoro formato da dipendenti comunali a tempo indeterminato, di comprovata fiducia. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario), e quindi fuori piattaforma, quest'ultimo, ove il segnalante dichiara di volersi avvalere delle tutele come whistleblower o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, è

¹ Esse comprendono ai sensi dell'attuale normativa di riferimento, cfr. articolo 17 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, oltre al licenziamento, la sospensione; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione; le note di merito negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Modifiche art. 13 e art. 15 della Sezione Normativa

tenuto alla trasmissione al soggetto competente, entro sette giorni, dal ricevimento. I fatti segnalati che saranno presi in esame dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono esclusivamente quelli connotati da un rilievo pubblico per la tutela degli interessi generali e dell'Ente. Le segnalazioni come peraltro precisato nella sezione dedicata al whistleblowing, sul sito: "Amministrazione Trasparente"² possono riguardare violazioni (del diritto nazionale o del diritto UE) già commesse o non ancora commesse, quando si abbiano elementi concreti per ritenere che saranno commesse e che consistono in: a. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; b. condotte illecite rilevanti ai sensi della L.190/2012, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti (PIAO); c. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; d. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione; e. atti od omissioni riguardanti il mercato interno; f. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione. Non possono essere segnalate, mediante il ricorso all'istituto del whistleblowing, le irregolarità nella	tenuto alla trasmissione al soggetto competente, entro sette giorni, dal ricevimento. I fatti segnalati che saranno presi in esame dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono esclusivamente quelli connotati da un rilievo pubblico per la tutela degli interessi generali e dell'Ente. Le segnalazioni come peraltro precisato nella sezione dedicata al whistleblowing, sul sito: "Amministrazione Trasparente"² possono riguardare violazioni (del diritto nazionale o del diritto UE) già commesse o non ancora commesse, quando si abbiano elementi concreti per ritenere che saranno commesse e che consistono in: a. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; b. condotte illecite rilevanti ai sensi della L.190/2012, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti (PIAO); c. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; d. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione; e. atti od omissioni riguardanti il mercato interno; f. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione. Non possono essere segnalate, mediante il ricorso all'istituto del whistleblowing, le
--	---

² <https://www.comune.milano.it/comune/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/segnalazioni-di-condotte-illecitewhistleblowing>

Modifiche art. 13 e art. 15 della Sezione Normativa

gestione o organizzazione dell'attività, che non sono fondate su elementi concreti - indici sintomatici (tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal Decreto) nonché le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere meramente personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico anche con le figure gerarchicamente sovraordinate. Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con proprio atto organizzativo interno disciplina: - la costituzione di un gruppo di lavoro in funzione coadiuvante nell'attività di verifica ed analisi delle segnalazioni; - le modalità di accesso alla piattaforma informatica introdotta per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite relative ai dipendenti del Comune di Milano; - la trattazione delle segnalazioni anonime, in presenza di elementi contenutistici circostanziati tali da consentirne la trattazione stessa; ove giunte attraverso la piattaforma informatica, non daranno luogo ad alcun riscontro in merito all'attività istruttoria intrapresa; - la ricezione e trattazione ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 24/2023, anche di segnalazioni che pervengano da canali esterni distinti dalla piattaforma; dette segnalazioni dovranno pervenire in forma cartacea ed in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura "riservata/personale". Esse verranno custodite in luogo fisico sicuro non accessibile ad altri, la segnalazione verrà protocollata in modo riservato nel senso che solo il destinatario della missiva ha accesso al contenuto. In tal caso, comunque, il sistema di protocollazione genera ugualmente una numerazione di Protocollo Generale che obbligatoriamente dovrà essere comunicata al segnalante. Il segnalante deve	irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività, che non sono fondate su elementi concreti - indici sintomatici (tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal Decreto) nonché le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere meramente personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico anche con le figure gerarchicamente sovraordinate. Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con proprio atto organizzativo interno disciplina: - la costituzione di un gruppo di lavoro in funzione coadiuvante nell'attività di verifica ed analisi delle segnalazioni; - le modalità di accesso alla piattaforma informatica introdotta per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite relative ai dipendenti del Comune di Milano; - la trattazione delle segnalazioni anonime, in presenza di elementi contenutistici circostanziati tali da consentirne la trattazione stessa; ove giunte attraverso la piattaforma informatica, non daranno luogo ad alcun riscontro in merito all'attività istruttoria intrapresa; - la ricezione e trattazione ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 24/2023, anche di segnalazioni che pervengano da canali esterni distinti dalla piattaforma; dette segnalazioni dovranno pervenire in forma cartacea ed in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura "riservata/personale". Esse verranno custodite in luogo fisico sicuro non accessibile ad altri, la segnalazione verrà protocollata in modo riservato nel senso che solo il destinatario della missiva ha accesso al contenuto. In tal caso, comunque, il sistema di protocollazione genera ugualmente una numerazione di Protocollo Generale che obbligatoriamente dovrà essere comunicata al segnalante. Il
--	---

Modifiche art. 13 e art. 15 della Sezione Normativa

indicare chiaramente di voler mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione. Si procederà alla registrazione e trattazione attraverso la piattaforma informatica già in uso, con rilascio di codice di accesso da fornire al segnalante; e. la conservazione delle segnalazioni tramite l'utilizzo della piattaforma informatica destinata al whistleblowing, con le misure di profilazione, accesso e gestione già in essere; le segnalazioni, e la relativa documentazione, sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque entro cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del presente decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018; f. l'individuazione della figura del sostituto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel caso di conflitti d'interesse di quest'ultimo; g. l'individuazione della figura del c.d. "custode dell'identità" cui è rimessa l'attività volta a consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – su propria motivata richiesta - l'accesso all'identità del segnalante. Al custode dell'identità è inibita la conoscenza delle generalità del segnalante e conseguentemente la trattazione dei relativi dati personali. Le segnalazioni anonime possono pervenire o all'interno della piattaforma o attraverso canali non strutturati ed essere gestite allorquando siano ben circostanziate. In ogni caso non sarà dato alcun riscontro al segnalante anonimo.	segnalante deve indicare chiaramente di voler mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione. Si procederà alla registrazione e trattazione attraverso la piattaforma informatica già in uso, con rilascio di codice di accesso da fornire al segnalante; e. la conservazione delle segnalazioni tramite l'utilizzo della piattaforma informatica destinata al whistleblowing, con le misure di profilazione, accesso e gestione già in essere; le segnalazioni, e la relativa documentazione, sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque entro cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del presente decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018; f. l'individuazione della figura del sostituto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel caso di conflitti d'interesse di quest'ultimo; g. l'individuazione della figura del c.d. "custode dell'identità" cui è rimessa l'attività volta a consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – su propria motivata richiesta - l'accesso all'identità del segnalante. Al custode dell'identità è inibita la conoscenza delle generalità del segnalante e conseguentemente la trattazione dei relativi dati personali. Le segnalazioni anonime possono pervenire o all'interno della piattaforma o attraverso canali non strutturati ed essere gestite allorquando siano circostanziate. In ogni caso non sarà dato alcun riscontro al segnalante anonimo. Ove i fatti segnalati abbiano riguardo alle società partecipate e/o controllate nonché agli enti di diritto privato in controllo pubblico, le segnalazioni anonime sono inviate di norma anche ai soggetti che rivestono l'incarico di
---	---

Modifiche art. 13 e art. 15 della Sezione Normativa

	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza o agli Organismi di Vigilanza nelle rispettive Società/Enti affinché gli stessi effettuino i necessari approfondimenti.
Circa l'accesso all'identità del segnalante, nella piattaforma informatica è inserita apposita funzionalità volta al rilascio dell'autorizzazione a cura del c.d. "custode dell'identità", su richiesta motivata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. È altresì stabilito in 15 (quindici) giorni, decorrenti dalla ricezione della segnalazione, il termine per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue, salva diversa deliberazione, l'avvio dell'istruttoria. Di regola, la definizione delle segnalazioni pervenute deve avvenire entro 3 (tre) mesi in base al D.Lgs. n. 24/2023, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, con onere di informativa al segnalante in ordine all'avvenuta ricezione e presa in carico della segnalazione e dell'esito dell'attività istruttoria. In casi eccezionali e di elevata complessità tale termine potrà essere prorogato per un massimo di ulteriori tre mesi a decorrere sempre dalla data di ricezione della segnalazione, informando in tal senso il segnalante. Ove i fatti segnalati abbiano riguardo a società partecipate e controllate, le segnalazioni sono inviate anche ai soggetti che rivestono l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nelle rispettive Società affinché gli stessi effettuino i necessari approfondimenti, ferma restando la salvaguardia della tutela dell'identità del segnalante; ove non vi abbia provveduto direttamente il segnalante vi provvederà d'ufficio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può attivare <i>audit</i> da parte dell'Internal Audit e/o chiedere al Nucleo Ispettivo interno di svolgere attività istruttorie. Nell'ambito della relazione annuale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza,	Circa l'accesso all'identità del segnalante, nella piattaforma informatica è inserita apposita funzionalità volta al rilascio dell'autorizzazione a cura del c.d. "custode dell'identità", su richiesta motivata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. È altresì stabilito in 15 (quindici) giorni, decorrenti dalla ricezione della segnalazione, il termine per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue, salva diversa deliberazione, l'avvio dell'istruttoria. Di regola, la definizione delle segnalazioni pervenute deve avvenire entro 3 (tre) mesi in base al D.Lgs. n. 24/2023, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, con onere di informativa al segnalante in ordine all'avvenuta ricezione e presa in carico della segnalazione e dell'esito dell'attività istruttoria. In casi eccezionali e di elevata complessità tale termine potrà essere prorogato per un massimo di ulteriori tre mesi a decorrere sempre dalla data di ricezione della segnalazione, informando in tal senso il segnalante. Ove i fatti segnalati abbiano riguardo a società partecipate e controllate, le segnalazioni sono inviate anche ai soggetti che rivestono l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nelle rispettive Società affinché gli stessi effettuino i necessari approfondimenti, ferma restando la salvaguardia della tutela dell'identità del segnalante; ove non vi abbia provveduto direttamente il segnalante vi provvederà d'ufficio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può attivare <i>audit</i> da parte dell'Internal Audit e/o chiedere al Nucleo Ispettivo interno di svolgere attività istruttorie. Nell'ambito della relazione annuale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza,

Modifiche art. 13 e art. 15 della Sezione Normativa

da inviare al Sindaco, al Direttore Generale, al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Commissione Consiliare Antimafia e al Comitato Legalità, il RPCT illustra i profili generali dell'attività svolta. Detta relazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. La piattaforma dedicata alle segnalazioni di fatti illeciti è aperta non solo ai dipendenti dell'Ente, ma anche a lavoratori autonomi, i liberi professionisti e consulenti, che svolgono la propria attività a favore del Comune di Milano; volontari e tirocinanti anche non retribuiti del Comune di Milano; lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere. L'accesso dall'esterno, tramite Internet, avviene invece attraverso un apposito collegamento alla piattaforma dedicata al Whistleblowing, presente nella pagina iniziale del sito: "Amministrazione Trasparente". Al fine di favorire la diffusione della conoscenza dell'istituto in argomento anche ai dipendenti di operatori economici legati da rapporti contrattuali con il Comune di Milano, negli atti di gara, nonché nei contratti stipulati dall' Amministrazione con le imprese interessate o con i consulenti individuati, viene prevista apposita informativa circa la possibilità di utilizzare lo strumento del Whistleblowing. L'operatore economico contraente è tenuto, in vigenza di contratto, a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del Whistleblowing, ai sensi della normativa in materia, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano e deve dare evidenza dell'intervenuta informazione alla Direzione comunale con cui ha stipulato il contratto entro giorni 15 dalla definizione dell'accordo contrattuale o dalla consegna anticipata dei	da inviare al Sindaco, al Direttore Generale, al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Commissione Consiliare Antimafia e al Comitato Legalità e contrasto alla criminalità organizzata, il RPCT illustra i profili generali dell'attività svolta. Detta relazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. La piattaforma dedicata alle segnalazioni di fatti illeciti è aperta non solo ai dipendenti dell'Ente, ma anche a lavoratori autonomi, i liberi professionisti e consulenti, che svolgono la propria attività a favore del Comune di Milano; volontari e tirocinanti anche non retribuiti del Comune di Milano; lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere. L'accesso dall'esterno, tramite Internet, avviene invece attraverso un apposito collegamento alla piattaforma dedicata al <i>Whistleblowing</i>, presente nella pagina iniziale del sito: "<i>Amministrazione Trasparente</i>". Al fine di favorire la diffusione della conoscenza dell'istituto in argomento anche ai dipendenti di operatori economici legati da rapporti contrattuali con il Comune di Milano, negli atti di gara, nonché nei contratti stipulati dall' Amministrazione con le imprese interessate o con i consulenti individuati, viene prevista apposita informativa circa la possibilità di utilizzare lo strumento del <i>Whistleblowing</i>. L'operatore economico contraente è tenuto, in vigenza di contratto, a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del <i>Whistleblowing</i>, ai sensi della normativa in materia, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano e deve dare evidenza dell'intervenuta informazione alla Direzione comunale con cui ha stipulato il contratto entro giorni 15 dalla definizione dell'accordo contrattuale o dalla consegna anticipata dei lavori/beni/servizi ove avviata, per
--	---

Modifiche art. 13 e art. 15 della Sezione Normativa

lavori/beni/servizi ove avviata, per ragioni di urgenza, prima della stipula del contratto.	ragioni di urgenza, prima della stipula del contratto.
L'operatore economico contraente si obbliga ad estendere le stesse comunicazioni anche nei confronti dei subappaltatori.	L'operatore economico contraente si obbliga ad estendere le stesse comunicazioni anche nei confronti dei subappaltatori.

Modifiche art. 13 e art. 15 della Sezione Normativa

Modifiche Art. 15

Testo vigente	Testo proposto
Art. 15 - Titolare Effettivo: adempimenti da attuare anche al fine di prevenire l'insorgere di conflitti di interesse Al fine di consentire la corretta identificazione del c.d. titolare effettivo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20 del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, è previsto in capo alle persone giuridiche l'obbligo di dichiarare la persona fisica che la possiede o controlla ovvero ne risulti beneficiario e le successive variazioni per tutta la durata della procedura e del rapporto, per le seguenti procedure, al momento in cui presentano domande o istanze all'Amministrazione: ✓ Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria; ✓ Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria; ✓ Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali; ✓ Concessioni d'uso di beni immobili; ✓ Erogazione di finanziamento, di un contributo, o di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti ed Imprese; ✓ Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita; ✓ Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati. Tale dichiarazione è ritenuta necessaria per consentire all'Amministrazione comunale di verificare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, dei dipendenti dell'Ente, volta per volta coinvolti nel procedimento in relazione alle rispettive competenze. Con riferimento alle seguenti procedure occorre verificare la sussistenza di indicatori di anomalia utilizzando la check list 2B allegata:	Art. 15 - Titolare Effettivo: adempimenti da attuare anche al fine di prevenire l'insorgere di conflitti di interesse Al fine di consentire la corretta identificazione del c.d. titolare effettivo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20 del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, è previsto in capo alle persone giuridiche l'obbligo di dichiarare la persona fisica che la possiede o controlla ovvero ne risulti beneficiario e le successive variazioni per tutta la durata della procedura e del rapporto, per le seguenti procedure, al momento in cui presentano domande o istanze all'Amministrazione: a. Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria; b. Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria; c. Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali; d. Concessioni d'uso di beni; e. Erogazione di finanziamento, di un contributo, o di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti ed Imprese di importo superiore a 1000 euro; f. Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita; g. Vendite e Acquisizioni immobiliari; h. Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati. Tale dichiarazione è ritenuta necessaria per consentire all'Amministrazione comunale di verificare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, dei dipendenti dell'Ente, volta per volta coinvolti nel procedimento in relazione alle rispettive competenze. Con riferimento alle seguenti procedure occorre verificare la sussistenza di indicatori di anomalia utilizzando la check list 2B allegata:

Modifiche art. 13 e art. 15 della Sezione Normativa

✓ Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria; ✓ Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria; ✓ Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali di valore superiore alla soglia europea vigente per gli appalti di servizi; ✓ Concessioni d'uso di beni immobili di valore superiore alla soglia europea vigente per gli appalti di servizi; ✓ Erogazione di finanziamento, di un contributo, o di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti ed Imprese di valore superiore alla soglia europea vigente per gli appalti di servizi; ✓ Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita; ✓ Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati, Per le procedure di concessioni amministrative, concessioni d'uso di beni immobili, erogazioni di contributi sotto la soglia comunitaria per gli appalti di servizi, saranno effettuate verifiche a campione con l'utilizzo della check list 2B allegata, secondo le disposizioni dettate dal RPCT. Nell'ipotesi di mancata dichiarazione del titolare effettivo, per consentirne l'individuazione occorre compilare la check list 2A. In caso di riscontrate anomalie, restano salvi gli obblighi di comunicazione al Responsabile Antiriciclaggio come disciplinati dalle vigenti disposizioni. Per le procedure relative a interventi PNRR/PNC, si adottano i parametri di cui alle check list condivise con Guardia di Finanza, in esito al Protocollo di intesa a tutela delle risorse del piano nazionale di ripresa e resilienza, del piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR e dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'unione europea, stipulato in data 28.06.2023	A. Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria; B. Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria; C. Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali di valore superiore alla soglia europea vigente per gli appalti di servizi; D. Concessioni d'uso di beni immobili di valore superiore alla soglia europea vigente per gli appalti di servizi; E. Erogazione di finanziamento, di un contributo, o di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti ed Imprese di valore superiore alla soglia europea vigente per gli appalti di servizi; F. Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita; G. Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati, H. Vendite e Acquisizioni immobiliari. Per le procedure sotto la soglia comunitaria di cui alle lettere C, D, E saranno effettuate verifiche a campione con l'utilizzo della check list 2B allegata, secondo le disposizioni dettate dal RPCT. Nell'ipotesi di mancata dichiarazione del titolare effettivo, per consentirne l'individuazione occorre compilare la check list 2A. In caso di riscontrate anomalie, restano salvi gli obblighi di comunicazione al Responsabile Antiriciclaggio come disciplinati dalle vigenti disposizioni. Per le procedure relative a interventi PNRR/PNC, si adottano i parametri di cui alle check list condivise con Guardia di Finanza, in esito al Protocollo di intesa a tutela delle risorse del piano nazionale di ripresa e resilienza, del piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR e dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'unione europea, stipulato in data 28.06.2023.
--	--

 Comune di Milano	Ambito Trasversale n. 14
---	-------------------------------------

DIREZIONI: - MOBILITÀ - TECNICA E ARREDO URBANO - VERDE E AMBIENTE	AMBITO TRASVERSALE 14 ROTAZIONE INCARICHI
--	--

TITOLO	Rotazione incarichi di Direttore Lavori / Direttore dell'Esecuzione / Collaudatore del personale interno all'Ente
---------------	---

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	DIRETTORI DELLE DIREZIONI INTERESSATE
-------------------------------------	---------------------------------------

DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO	10/04/2025
----------------------------------	------------

TEMPI DI RENDICONTAZIONE	monitoraggio al 20 luglio ed al 20 gennaio successivo
---------------------------------	---

RISCHIO SPECIFICO	- Prevenire favoritismi, determinati dalla frequentazione e da possibili atteggiamenti confidenziali instauratisi, nei confronti delle imprese appaltatrici - Nomina di Direttori Lavori, Direttori dell'esecuzione, Collaudatori in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza
--------------------------	--

DESCRIZIONE
Nella fase di esecuzione dei lavori/servizi si prevede che il Direttore Lavori (di seguito D.L.) / Direttore dell'Esecuzione (di seguito D.E.C.) / Collaudatore non possa dirigere più di due interventi con la medesima impresa nell'arco di un triennio. Il DL, il DEC e il Collaudatore compilano apposita dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi con le ditte affidatarie, una volta individuate. Il Direttore dell'Area committente verifica che gli incarichi assegnati a D.L./D.E.C./COLLAUDATORI rispettino il criterio di rotazione sopra evidenziati attraverso la consultazione di apposito report in "Excel", ove sono riportati i dati circa gli appalti/accordi quadro dell'ultimo triennio, con l'indicazione dell'oggetto dell'appalto, il nominativo dell'impresa appaltatrice, il nominativo del DL, DEC, COLLAUDATORE, nonché la data di inizio e fine lavori ed emissione del collaudo/certificato di regolare esecuzione.

Nel caso in cui ricorrano particolari circostanze, sia relative alle peculiarità e complessità dell'appalto, sia di carattere organizzativo che impediscano di effettuare la rotazione delle anzidette figure, nell'atto di nomina andrà riportata una puntuale motivazione.

STRUMENTI DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE

L'estratto del report in "Excel", debitamente compilato, dovrà essere caricato in XarcPAC.

INDICATORE DI APPLICAZIONE DELLA MISURA

100% delle procedure

TIPOLOGIE DI MISURE APPLICATE

MISURA DI CONTROLLO	X		MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	/
MISURA DI TRASPARENZA	/		MISURE DI FORMAZIONE	/
MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	/		MISURE DI ROTAZIONE / SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ	X
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	X		MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	X

 Comune di Milano	Ambito Trasversale n. 16
---	-------------------------------------

DIREZIONI: TUTTE LE DIREZIONI	AMBITO TRASVERSALE 16 ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA
--	---

TITOLO	Affidamenti sotto soglia
---------------	--------------------------

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	DIRETTORI DELLE DIREZIONI INTERESSATE
---	---------------------------------------

DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO	10/04/2025
--------------------------------------	------------

TEMPI DI RENDICONTAZIONE	monitoraggio al 20 luglio ed al 20 gennaio successivo
-------------------------------------	---

RISCHIO SPECIFICO	- Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico in violazione del principio di rotazione. - Effetti distorsivi sulla concorrenza. - Rischio di frazionamento o alterazione del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti sottosoglia. - Formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. - Mancato controllo del possesso dei requisiti art. 52 comma 1 del D.Lgs. 36/2023.
--------------------------	---

DESCRIZIONE
Fattispecie di cui all'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D.Lgs. 36/2023: affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE. di servizi e forniture di importo fino a 140 mila €. Nelle procedure di affidamento di cui sopra, unicamente se di importo inferiore a 40.000 euro, ciascuna Direzione effettua controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate dell'operatore secondo le seguenti modalità che investono anche le procedure di valore economico < 5.000 euro.

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	Criterio estrazione Percentuale	Documentazione da acquisire/Controlli da effettuare prima dell'affidamento
V < 5.000 euro	10 %	➤ Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune. ➤ Annotazioni Casellario ANAC. ➤ Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)
5.000 euro ≤ V < 40.000 euro	20 %	➤ DGUE/Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune. ➤ Annotazioni Casellario ANAC ➤ Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)

Secondo le seguenti modalità

- **MODALITA' OPERATIVA:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software generatore di numeri casuali, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un'Area/Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito.
- **CADENZA TEMPORALE:** L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun quadrimestre.
- **INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE:** L'Unità Funzioni trasversali di ciascuna Direzione, in collaborazione con il referente per la trasparenza interno alla Direzione stessa redige un sintetico verbale e comunica gli atti estratti ai Responsabili dei Servizi interessati;
- **RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE:** Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, gli uffici preposti dovranno fornire formale riscontro in merito ai controlli effettuati e all'esito degli stessi all'Unità Funzioni Traversali, al referente per la trasparenza interno alla Direzione, al Direttore di Area e di Direzione.

Per tutte le procedure:

- In caso di acquisti, occorre la preventiva verifica della categoria merceologica del bene è obbligatoria (ricorso obbligatorio al MePa, all'utilizzo di Convenzioni attive su CONSIP o su altre Centrali di committenza e in particolare A.R.I.A. - Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti -, il Centro Aggregatore della Città Metropolitana di Milano e il Centro Aggregatore della Provincia di Brescia) o non obbligatoria. (vedi Vademecum Affidamenti diretti pubblicato in SpazioComune)
- La scelta discrezionale operata dalla SA nella scelta dell'operatore economico, anche senza consultazione di più operatori, deve basarsi sulla valutazione di attività precedenti dell'operatore economico (documentate esperienze pregresse) in ambiti anche non strettamente analoghi all'oggetto della gara ma tuttavia idonei a garantire la buona riuscita dell'affidamento e deve confluire nella motivazione del provvedimento di affidamento.
- Occorre applicare il principio di rotazione di cui all'art. 49, con riferimento ai criteri ivi previsti. L'affidamento al contraente uscente richiede un onere motivazionale stringente con riferimento alla struttura del mercato ed alla effettiva assenza di alternative, previa verifica della, accurata esecuzione del precedente contratto, (grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale come esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti).

Al fine di garantire il rispetto del principio di rotazione a livello di stazione appaltante da intendersi riferita all'intero Comune di Milano e non alla singola Direzione a tutela dell'effettiva concorrenza,

dovranno essere verificati gli affidamenti dell'Amministrazione attraverso l'interrogazione della banca dati comunale sulle pubblicazioni in materia di gare nell'arco degli ultimi 12 mesi. La consultazione della Banca Dati comunale dovrà essere effettuata tenendo conto del settore merceologico oltre che dell'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui si accerti la sussistenza di precedenti affidamenti nel periodo indicato (ad eccezione degli affidamenti afferenti a settori infungibili o soggetti a

diritti di esclusiva), non potrà darsi luogo all'affidamento. Il provvedimento di affidamento dovrà recare menzione dell'avvenuta verifica e del rispetto della presente misura operativa.

Qualora inoltre, l'esito dei controlli rilevi che tra i due affidamenti non vi sia consecutività e vi siano stati altri soggetti affidatari, nulla osterà al nuovo affidamento. I due affidamenti consecutivi fanno riferimento a quello da aggiudicare e a quello immediatamente precedente e quindi prima di poter legittimamente conseguire un nuovo affidamento da parte dell'Amministrazione, il contraente uscente dovrà di fatto "saltare un turno". Il medesimo principio si applica anche in caso di consultazione di più operatori.

- In caso di consultazione di più operatori, occorre garantire

- l'esclusione del ricorso al criterio cronologico di arrivo delle manifestazioni di interesse;
- l'esclusione dal novero degli operatori da considerare, tra quelli che hanno presentato manifestazioni d'interesse, di coloro che non hanno dichiarato il possesso dei requisiti richiesti dalla stazione appaltante.

Fattispecie di cui all'art. 50 comma 1 lett. c) d) e) del D.Lgs. 36/2023: procedure negoziate senza bando

* di servizi e forniture (di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria);

Come da pertinente previsione normativa è comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Per tutte le procedure, ivi comprese quelle di importo inferiore ai 5.000 € alle quali come prima detto si applica la deroga la principio di rotazione:

- individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate per servizi e forniture, sulla base di indagini di mercato o anche tramite elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- definizione di criteri oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza. Il sorteggio o altri metodi di estrazione casuale dei nominativi sono consentiti solo in casi eccezionali in cui il ricorso ad altri criteri è impossibile o comporta per la stazione appaltante oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura; detti criteri vanno indicati nella determina a contrarre o nell'avviso di avvio di indagine di mercato.
- esclusione del ricorso al criterio cronologico di arrivo delle manifestazioni di interesse;
- esclusione dal novero degli operatori da considerare, tra quelli che hanno presentato manifestazioni d'interesse, di coloro che non hanno dichiarato il possesso dei requisiti richiesti dalla stazione appaltante
- negli inviti, rispetto del criterio di rotazione e del limite dei due affidamenti consecutivi allo stesso contraente (in quanto è vietato il secondo consecutivo affidamento) nello stesso settore merceologico, oppure nello stesso settore di servizi, così come previsto dalla normativa in materia³,

³ Sull'interpretazione dell'art. 49 codice contratti si veda la sentenza TAR SICILIA – 19 marzo 2024 n. 1099: "I "due consecutivi affidamenti" fanno, quindi, riferimento a quello da aggiudicare e a quello "immediatamente precedente" con la conseguenza che la disposizione vieta il secondo consecutivo affidamento (avente ad oggetto la stessa categoria di opere) e non il "terzo" affidamento da parte dell'operatore già affidatario di due consecutivi affidamenti", non rivenendosi, per una simile interpretazione, né elementi testuali, né elementi sistematici tenuto anche conto che la disposizione si pone in linea di continuità con la precedente regolamentazione di cui alle linee guida ANAC n. 4 che al punto 3.6 faceva espresso riferimento all'affidamento "precedente" e a quello "attuale". Peraltro, in tal caso, la norma avrebbe utilizzato il termine "abbiano avuto", piuttosto che "abbiano", tempo presente che "attualizza" la sequenza temporale al momento immediatamente precedente".

ad eccezione nel caso cui l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti da invitare alla successiva procedura negoziata.

La Direzione Centrale Unica Appalti predispone appositi modelli standard (lettere di invito, determina a contrarre e capitolati speciali d'appalto) conformi alla normativa vigente, a supporto dell'attività delle Direzioni.

STRUMENTI DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE

L'Unità anticorruzione e trasparenza effettua, attraverso l'applicativo trasparenza per ogni semestre, l'esportazione degli affidamenti diretti aggiudicati al fine di individuare i contratti di valore appena inferiore alla soglia di 40.000 e/o di 140.000 euro per acquisizione beni e servizi, per intercettare eventuali frazionamenti e gli eventuali affidamenti ripetuti allo stesso operatore. In caso di anomalie, saranno avviati controlli anche attraverso l'Unità controlli successivi e supporto giuridico, la Direzione Centrale Unica Appalti e l'Area Internal Auditing.

In occasione della rendicontazione semestrale prevista dal PIAO (scadenze del 20 luglio e 20 gennaio), è richiesta l'attestazione sui controlli a campione effettuati circa gli affidamenti d'importo inferiore a 40.000 euro, a cura del Direttore di Direzione, da inserire nell'applicativo XarcPAC Anticorruzione – sezione monitoraggio.

INDICATORE DI APPLICAZIONE DELLA MISURA

100% delle procedure.

TIPOLOGIE DI MISURE APPLICATE

MISURA DI CONTROLLO	X		MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	X
MISURA DI TRASPARENZA	X		MISURE DI FORMAZIONE	/
MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	/		MISURE DI ROTAZIONE / SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ	/
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	X		MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	/

 Comune di Milano	Ambito Trasversale n. 18
---	-------------------------------------

DIREZIONI: TUTTE LE DIREZIONI	AMBITO TRASVERSALE 18 CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI
--	---

TITOLO	Conferimento di incarichi professionali anche a titolo gratuito
---------------	---

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	DIRETTORI DELLE DIREZIONI INTERESSATE
---	---------------------------------------

DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO	10/04/2025
--------------------------------------	------------

TEMPI DI RENDICONTAZIONE	monitoraggio al 20 luglio ed al 20 gennaio successivo
-------------------------------------	---

RISCHIO SPECIFICO	- Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto - Potenziale conflitto di interesse in cui può incorrere il dipendente dell'Amministrazione coinvolto nella procedura di selezione - Mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione - Mancanza o non adeguatezza dei controlli sui requisiti morali, curriculari e professionali autodichiarati dai soggetti incaricati - Affidamento di incarichi vietati
--------------------------	---

DESCRIZIONE
Il responsabile del procedimento verifica previamente l'assenza di professionalità interne, salvo diversa disposizione di legge; all'esito negativo della verifica, è approvato con Determina Dirigenziale l'avviso pubblico finalizzato al conferimento dell'incarico, verificando l'esistenza dei presupposti di legge, e lo schema del disciplinare. Nell'avviso deve essere precisato che potranno essere svolti controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni rese. Lo schema di contratto deve richiamare espressamente il Codice di Comportamento adottato dal Comune di Milano, le cui disposizioni sono estese anche ai collaboratori e consulenti. L'avviso è pubblicato nel sito Amministrazione Trasparente alla pagina "Avvisi, bandi ed inviti" per almeno 15 giorni consecutivi salvo esigenze motivate da esplicitare in determina. È prevista la compilazione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitti d'interesse, da parte dei componenti dei gruppi operativi di valutazione, una volta pervenute le domande relative alle procedure in parola; il Responsabile di procedimento – di regola - non fa parte del gruppo operativo di valutazione, fuorché non assuma il ruolo di Presidente.

Sulle dichiarazioni rese dai componenti dei gruppi operativi di valutazione, la Direzione interessata, al fine di effettuare il controllo ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, invia apposita richiesta alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane ed effettua le verifiche previste dall'AT 20.

Il Responsabile del procedimento procede a verificare, anche a campione, i requisiti curriculari e professionali richiesti per l'incarico stesso, come autodichiarati dal soggetto interessato, anche presso gli enti pubblici e /o i soggetti privati citati.

Sono altresì oggetto di verifica, anche a campione, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti eventualmente dall'avviso. Il disciplinare di incarico deve prevedere che l'esito negativo delle verifiche costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il Responsabile del procedimento cura le pubblicazioni, ivi comprese quelle richieste dalla normativa in materia di Trasparenza, nonché le comunicazioni ai sensi della pertinente normativa.

La presente procedura si applica anche nel caso di affidamenti di incarichi gratuiti e a personale in quiescenza - ove consentiti -, a meno che si tratti di incarichi direttamente attribuiti a dipendenti dell'Amministrazione senza soluzione di continuità rispetto alla maturazione dei requisiti di pensionamento ai fini dell'affiancamento transitorio alla struttura.

STRUMENTI DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE

Da caricare in XarcPac:

- Check-list di controllo dei passaggi procedurali;
- Esito dei controlli a campione;
- Dichiarazione semestrale del Direttore della Direzione di applicazione dell'ambito trasversale.

INDICATORE DI APPLICAZIONE DELLA MISURA

100%

TIPOLOGIE DI MISURE APPLICATE

MISURA DI CONTROLLO	X		MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	/
MISURA DI TRASPARENZA	X		MISURE DI FORMAZIONE	/
MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	/		MISURE DI ROTAZIONE / SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ	X
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	/		MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	X

 Comune di Milano	Ambito Trasversale n. 20
---	-----------------------------

DIREZIONI: TUTTE DIREZIONI DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATE	AMBITO TRASVERSALE 20 DICHIARAZIONI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSE
---	---

TITOLO	Conflitto di interesse
---------------	------------------------

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	DIRETTORI DELLE DIREZIONI INTERESSATE
---	---------------------------------------

DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO	10/04/2025
--------------------------------------	------------

TEMPI DI RENDICONTAZIONE	Monitoraggio al 20 luglio e al 20 gennaio successivo
-------------------------------------	--

RISCHIO SPECIFICO	- Mancanza di imparzialità; - Illegittimità procedimentale e del provvedimento finale; - Mancata comunicazione al RPCT di dichiarazioni non veritiere.
--------------------------	--

DESCRIZIONE
Il conflitto di interessi viene solitamente definito come quella condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidata ad un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse funzionalizzato. Operare in conflitto di interessi significa agire nonostante sussista o sia anche soltanto potenziale una situazione del genere. La dichiarazione deve contenere: a) un chiaro riferimento alla procedura in questione; b) il nome completo e i dati identificativi del firmatario, nonché la sua posizione in seno all'organizzazione e la sua funzione nell'ambito della procedura d'appalto; c) la data della firma. La dichiarazione resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (art 46 e 47 DPR n. 445/2000) deve permettere al firmatario di dichiarare con riferimento alla specifica procedura: - se, per quanto gli è dato di sapere, si trova in una situazione di apparente / potenziale / reale conflitto di interessi in relazione alla procedura d'appalto cui si fa riferimento; - se vi siano circostanze che potrebbero metterlo in una situazione di apparente / potenziale / reale conflitto di interessi nel prossimo futuro;

- che comunicherà immediatamente qualsiasi conflitto di interessi qualora si verificano circostanze che portino a questa conclusione
- specifica assunzione di responsabilità del suo aggiornamento nel corso della procedura e al variare delle circostanze
- deve fare riferimento alle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o per conflitti di interessi non dichiarati.

Occorre quindi utilizzare i modelli presenti in Spazio Comune sia per i dipendenti che per i soggetti esterni all'Amministrazione.

Come previsto dall'art. 14 sezione normativa, occorre procedere al controllo delle dichiarazioni, ogni qual volta vi siano dubbi sulla loro veridicità.

Delle evidenze dei controlli occorre dare atto in sede di rendicontazione semestrale.

I Direttori di Direzione con cadenza semestrale, fatte salve le criticità rilevate che richiedano una tempestiva comunicazione al RPCT, estraggono a campione almeno l'1% delle dichiarazioni raccolte nei vari ambiti di competenza e le trasmettono alla Direzione Specialistica Legalità e Controlli per verifiche per il tramite del Nucleo Ispettivo.

STRUMENTI DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE

- Raccolta delle dichiarazioni sul conflitto di interessi e compilazione del registro delle dichiarazioni;
- Verifica sulla base degli indicatori di cui all'art. 14 Sez. Normativa;
- Esito dei controlli svolti dai Direttori e relativa attestazione di applicazione dell'ambito trasversale.

INDICATORE DI APPLICAZIONE DELLA MISURA

100%

TIPOLOGIE DI MISURE APPLICATE

MISURA DI CONTROLLO	X		MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	/
MISURA DI TRASPARENZA	/		MISURE DI FORMAZIONE	/
MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	/		MISURE DI ROTAZIONE / SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ	/
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	X		MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	X

 Comune di Milano	Modello Operativo n. 339
---	-------------------------------------

DIREZIONE	DIREZIONE RIGENERAZIONE URBANA
------------------	---------------------------------------

TITOLO	Nomina e funzionamento della Commissione Comunale per il Paesaggio
---------------	--

NUMERO	339
---------------	-----

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	RIGANTI PAOLO GUIDO
---	---------------------

DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO	01/02/2024
--------------------------------------	------------

TEMPI DI RENDICONTAZIONE	monitoraggio al 20 luglio ed al 20 gennaio successivo
-------------------------------------	---

RISCHIO SPECIFICO	- Incompatibilità del candidato; - Insorgenza di incompatibilità/conflicto di interessi di uno o più componenti della Commissione Comunale per il Paesaggio.
--------------------------	--

DESCRIZIONE
La Commissione Comunale per il Paesaggio è l'organo tecnico-consultivo del Comune che esprime pareri obbligatori non vincolanti in merito al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e nelle altre materie elencate nel Regolamento della Commissione per il Paesaggio approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 73 del 7/10/2024 e da ultimo modificato con DCC n. 44 del 12/6/2025. La Commissione è composta da 11 componenti in possesso dei requisiti di cui agli artt. 2 e 4, nominati dal Sindaco, all'esito della selezione tramite avviso pubblico, che deve prevedere tra le cause di incompatibilità alla candidatura l'avere riportato condanne penali e di dichiarare di non essere a conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali in corso. Ogni componente sottoscrive il Patto di integrità con cui si impegna a: • segnalare al Comune di Milano qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante lo svolgimento dell'attività della Commissione, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque tragga interesse dalle decisioni della stessa; • informare tempestivamente, e comunque prima dell'inizio della seduta, il Responsabile dell'ufficio comunale preposto circa l'esistenza di una causa di conflitto di interesse nei confronti dei progetti da trattare, dei soggetti titolari e dei referenti incaricati rispetto ai progetti medesimi; • rispettare la normativa anticorruzione e le disposizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Milano;

DESCRIZIONE

- rispettare la normativa posta a tutela della privacy, della proprietà intellettuale e del segreto d'ufficio, impegnandosi a non utilizzare a scopi privati le informazioni e i materiali di cui viene a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività della Commissione.

Con riguardo ai candidati individuati dalla commissione di valutazione ai fini della nomina, vengono effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese avvalendosi del supporto dell'Area Governance Enti partecipati e Nomine.

Inoltre, in caso di nomina, i commissari presentano un elenco dei progetti per i quali hanno ricevuto un incarico professionale nel comune di Milano nell'ultimo triennio, ai quali abbiano collaborato a diverso titolo e, per tutta la durata della carica, non possono svolgere attività di libera professione nel territorio comunale.

Al fine di prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse di uno o più componenti della Commissione comunale per il paesaggio nei confronti dei progetti analizzati, dei soggetti titolari e dei referenti incaricati rispetto ai progetti medesimi, è richiesto a ciascuno dei componenti della Commissione il rilascio di una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitti di interesse, circa le pratiche in trattazione all'ordine del giorno della singola seduta, da rendersi prima dell'inizio dei lavori della commissione, adempimento verificato dal Presidente prima dell'inizio della seduta ai fini della partecipazione alla stessa. A tale scopo, l'o.d.g. della seduta, contenente anche l'elenco di committenti progettisti e referenti viene trasmesso ai commissari almeno due giorni prima della stessa. Il Presidente organizza i lavori delle sedute in modo da garantire che i commissari che abbiano reso dichiarazione positiva o non abbiano reso alcuna dichiarazione, non partecipino di conseguenza alla trattazione del relativo punto, dando atto di ciò nel verbale dei lavori.

La dichiarazione viene resa secondo il modulo approvato con apposito atto, richiamando sia l'articolo 51 del codice di procedura civile, sia l'art. 4 del Codice di Comportamento del Comune di Milano adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1369 del 5 novembre 2021, l'art. 16 del Codice Deontologico degli Architetti, pianificatori, paesaggisti, conservatori, architetti junior e pianificatori junior italiani e l'art.17.3 del Codice deontologico dell'Ordine degli Ingegneri, nonché la delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020, e viene protocollata ai fini della tracciabilità indipendentemente dalla modalità di sottoscrizione.

STRUMENTI DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE

Lo strumento di controllo e rendicontazione è composto da:

- monitoraggio – mensile, con relativo report – svolto attraverso l'incrocio delle informazioni contenute in:
 - o.d.g. delle sedute,
 - presentazione e contenuti delle dichiarazioni sul conflitto di interesse (positive e negative),
 - Elenco triennale dei progetti,
 - verbale della seduta che riporta i casi di astensione,

allo scopo di verificare l'effettiva applicazione delle misure descritte, con particolare riferimento al contenuto delle dichiarazioni rese;

- relazione semestrale circa l'applicazione del modello operativo.

Gli esiti complessivi dell'attività di monitoraggio e verifica svolta dal Responsabile del procedimento e accertata dal Direttore della Direzione Specialistica sono rendicontati al Direttore della Direzione Rigenerazione Urbana con report semestrale firmato e accompagnato dalla documentazione ritenuta utile e necessaria. Il report e la documentazione sono da caricare nell'applicativo informatico XarcPAC unitamente all'attestazione di applicazione del modello operativo relativa semestre di riferimento

INDICATORE DI APPLICAZIONE DELLA MISURA
100 % delle sedute della Commissione Comunale per il Paesaggio.

TIPOLOGIE DI MISURE APPLICATE				
MISURA DI CONTROLLO	X		MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	/
MISURA DI TRASPARENZA	/		MISURE DI FORMAZIONE	/
MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	X		MISURE DI ROTAZIONE / SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ	/
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	X		MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	X