

Milano, data del protocollo

Al Sig. Sindaco
Dott. Giuseppe Sala

Al Presidente del Consiglio Comunale
Dott.ssa Elena Buscemi

Al Direttore Generale
Dott. Christian Malangone

Al Vice Direttore Generale
Dott.ssa Carmela Francesca

Al City Operation Manager
Dott. Filippo Salucci

Al Capo di Gabinetto
Dott. Filippo Paolo Barberis

Al Collegio dei Revisori dei Conti

Al Nucleo Indipendente di Valutazione

Ai Direttori di Direzione

Ai Direttori delle Direzioni Specialistiche

Ai Direttori di Area

Ai Direttori di Progetto

Loro Sedi

OGGETTO: Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva ex art. 147-bis D. Lgs. n. 267/2000 – Risultanze del controllo ex art. 5 del Regolamento sul sistema dei controlli interni – Anno 2025 – Relazione semestrale.

Sommario

INTRODUZIONE: AMBITI CONTROLLATI NEL I SEMESTRE 2025	3
ATTI RELATIVI A PROGETTI FINANZIATI PNRR E PNC – fase esecutiva	4
AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA – Ambito trasversale	5
RATEAZIONE E ISTANZE DI AUTOTUTELA – <i>follow up</i>	12
CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI – Ambito trasversale	
– <i>follow up</i>	14
CONCLUSIONI	16
Appendice 1	17

INTRODUZIONE: AMBITI CONTROLLATI NEL I SEMESTRE 2025

In data 20 gennaio 2025, la Cabina di Regia ha approvato il Piano Controlli relativo all'anno 2025¹, definendo gli ambiti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-*bis*, D. Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento sul sistema dei controlli interni (Deliberazione Consiglio comunale n. 7/2013).

Con la presente relazione si illustra quanto riscontrato in esito all'attività svolta nel corso del primo semestre dell'annualità 2025. Complessivamente sono stati verificati **n. 405** atti, così suddivisi:

- nuovi ambiti:
 - atti relativi a progetti finanziati PNRR e PNC - fase esecutiva (n. 28 atti);
 - affidamenti di servizi e forniture sottosoglia (ambito trasversale) (n. 208 atti);
- ambiti esaminati in modalità “*follow up*”:
 - istanze di rateazione e di autotutela (n. 86 atti).
 - conferimenti di incarichi esterni (ambito trasversale) (n. 83 atti).

In continuità con gli anni precedenti, il controllo è stato condotto prevalentemente su un campione di provvedimenti adottati nel quadrimestre precedente alla disamina ed estratti casualmente con apposito driver di campionamento. Ciò al fine di garantire una contrazione dei tempi di riscontro alle Direzioni interessate e sanare, ove possibile, eventuali irregolarità rilevate.

Per gli ambiti trasversali, si è proceduto ad eseguire un'estrazione per ogni Direzione, affinché il controllo venisse svolto in maniera organica e riguardasse un campione di atti rappresentativi l'attività dell'Ente nel suo complesso.

L'analisi è stata effettuata, come di consueto, tramite la scheda di controllo, riportata in Appendice 1 al presente referto e approvata nel suo schema generale dalla Cabina di Regia.

Su **405 schede** di controllo analizzate, **n. 92** hanno riportato rilievi, **per un totale di n. 111 irregolarità, di cui n. 21 sanate**.

¹ [Piano Controlli 2025.](#)

ATTI RELATIVI A PROGETTI FINANZIATI PNRR E PNC – fase esecutiva

In continuità con quanto svolto negli anni precedenti, è proseguita nel 2025 la verifica sugli “atti relativi a progetti finanziati *PNRR e PNC*²”, con particolare attenzione alla fase esecutiva dei progetti.

Nel primo semestre 2025 sono stati esaminati **n. 28 atti**, per i quali sono state riscontrate **n. 8 irregolarità**.

RISPETTO TRASPARENZA: MANCATA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Il controllo condotto sul presente ambito ha evidenziato che n. 8 provvedimenti non erano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” nel record relativo ai procedimenti in questione. I suddetti casi sono stati segnalati alle Direzioni interessate, le quali hanno provveduto a sanare la mancata pubblicazione.

Al riguardo, atteso che gli atti adottandi nell’ambito dei procedimenti finanziati con fondi PNRR riguardano oramai, prevalentemente, la fase esecutiva di affidamenti già avviati negli anni scorsi, si rammenta a tutte le Direzioni la necessità di aggiornare il relativo record presente nella sezione “Bandi di gara e contratti”, integrandolo, via via, con la pubblicazione della determinazione di recente adozione.

² Per l’attività svolta nelle annualità precedenti, si rimanda alla lettura della [Relazione finale 2022](#), della [Relazione semestrale e finale 2023](#), nonché della [Relazione semestrale e finale 2024](#).

AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA – Ambito trasversale

Nell'ambito dell'analisi delle procedure in oggetto, hanno costituito oggetto di disamina **n. 208 provvedimenti**. I profili d'irregolarità hanno riguardato **n. 73 atti** per un numero complessivo di n. 91 irregolarità, come meglio analizzate nel prosieguo.

RISPETTO PRIVACY

Nell'ambito della disamina delle determinazioni di nomina RUP (Responsabile Unico del Progetto), in n. 9 atti è stato riscontrato il mancato **rispetto della normativa privacy**, non essendo stati oscurati i dati personali, quale il codice fiscale, delle persone nominate.

Sul punto si rammenta che il gestionale documentale in uso permette di oscurare le parole utilizzando la funzione *OMISSIS* (S barrata disponibile negli strumenti dell'editor di testo).

Usando la suddetta funzione il sistema crea due versioni del testo, una con i dati in chiaro, fruibile per la sola struttura che ha predisposto l'atto, e una con i dati oscurati destinata alla pubblicazione in Albo Pretorio.

RISPETTO TRASPARENZA: MANCATA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Sotto il profilo del **rispetto della trasparenza**, n. 9 provvedimenti non sono risultati pubblicati nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale del Comune di Milano, in violazione di quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013. Le Direzioni interpellate hanno provveduto a sanare il rilievo.

Con l'occasione si evidenzia come sia ormai operativo il nuovo applicativo nel portale del Comune. La Banca Dati relativa a “*Bandi di gara e Contratti*” è stata implementata, permettendo la pubblicazione delle informazioni sulle procedure di gara secondo quanto previsto dall'attuale normativa, compreso il collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

Tra i provvedimenti non pubblicati vi era un affidamento di un servizio ad una società *in-house*. Al riguardo è utile rammentare che anche per gli affidamenti *in-house* è necessario richiedere il CIG e procedere alla pubblicazione degli atti, pur non essendo gli stessi soggetti

agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010. Sul punto si richiama la FAQ D.7 di ANAC³ in materia di digitalizzazione dei contratti pubblici, secondo cui il CIG è un codice alfanumerico che consente:

- l'identificazione univoca di una procedura di affidamento e il suo monitoraggio, garantendo pubblicità e trasparenza;
- la tracciabilità dei flussi finanziari collegati ad affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo dell'affidamento stesso;
- l'adempimento degli obblighi contributivi.

Come chiarito da ANAC nella propria determinazione n. 4/2011, aggiornata da ultimo con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023, gli affidamenti *in-house* non sono sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Restano però valide le ulteriori due cause per l'acquisizione del CIG.

Si fa rinvio anche alla nota (prot. n. 0183759.I) del Segretario Generale adottata in data 29 marzo 2024, inviata via mail alle Direzioni in pari data e relativa a: "*Affidamenti alle Società in house-pubblicazioni in materia di trasparenza*".

QUALITÀ DELL'ATTO: PERTINENZA DEI RIFERIMENTI NORMATIVI

In n. 6 determinazioni dirigenziali di affidamento di un servizio alcuni riferimenti normativi non sono risultati aggiornati.

QUALITÀ DELL'ATTO: COERENZA GENERALE DELL'ATTO E MARGINI DI MIGLIORAMENTO NELLA PARTE MOTIVAZIONALE

Con riferimento alla **coerenza generale dell'atto e alla motivazione**, si rappresentano di seguito le irregolarità riscontrate:

- A. in n. 2 casi di adesione a una convenzione A.R.I.A., l'oggetto e il testo del provvedimento richiama l'art. 50, comma 1, del D. Lgs. 36/2023, invece dell'art.

³ <https://www.anticorruzione.it/-/digitalizzazione-dei-contratti-pubblici>

62, che al comma 1 prevede che tutte le Stazioni Appaltanti possono avvalersi degli strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;

B. in n. 4 determinazioni di nomina RUP è stato dato atto che il Responsabile Unico del Progetto non si trovasse nelle condizioni previste dall'art. 16, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, ma non è stata resa la relativa dichiarazione a supporto;

C. il Modello Operativo Ambito Trasversale 16 del P.I.A.O. adottato dall'Ente dispone che: *"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".*

In n. 19 provvedimenti esaminati non è stata riportata alcuna menzione alla suddetta verifica richiesta nel Modello Operativo sopra richiamato. L'istruttoria svolta ha permesso di appurare che nelle fattispecie in esame l'aggiudicatario non era l'operatore immediatamente "uscente" e che pertanto era stato rispettato il dettato ANAC secondo cui *"il contraente uscente di fatto [deve] "saltare un turno" prima di poter legittimamente conseguire un nuovo affidamento da parte della stessa stazione appaltante"*. Tuttavia, pur non ponendosi una questione di legittimità, si evidenzia con riferimento alla qualità dell'atto come i testi fossero perfezionabili nella parte motivazionale e sotto il profilo della coerenza con quanto disposto dal Modello Operativo Ambito Trasversale 16, (che, come ricordato, richiede, esplicitamente, di dare menzione nel provvedimento del rispetto della misura operativa in questione);

D. in un caso, invece, di affidamento di un servizio all'operatore "uscente", si è riscontrato come l'obbligo motivazionale non fosse stato adeguatamente adempiuto con riferimento alla sussistenza delle condizioni di cui all'art. 49, comma 4, del Codice dei Contratti.

L'affidamento diretto, adottato ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023, era stato preceduto da un'indagine di mercato mediante la pubblicazione di un avviso pubblico aperto, senza limitazioni di accesso per gli operatori economici.

La recente giurisprudenza ha sul punto chiarito come la deroga al principio di rotazione di cui all'art. 49, comma 5 del Codice dei contratti (prevista dal legislatore per il caso dell'indagine di mercato effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici, in possesso dei requisiti da invitare alla successiva procedura negoziata) operi solo per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) e e) dello stesso Codice, ossia per le sole procedure negoziate senza bando⁴.

Ne consegue che il fatto di far precedere un affidamento diretto da un'indagine di mercato senza limiti al numero di operatori non comporta una deroga al rispetto del principio di rotazione e non fa venire meno l'onere motivazionale stringente di cui all'art. 49, comma 4, qualora l'aggiudicatario sia l'operatore uscente (anche se risulta essere l'unico ad aver manifestato interesse);

E. una motivazione non sufficientemente adeguata è stata riscontrata anche in n. 11 provvedimenti di affidamenti di servizi di importo inferiore a 5.000.00 euro, non perfezionatisi tramite piattaforma digitale certificata.

Si rammenta che per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro è sì possibile utilizzare l'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma PCP di ANAC ma solo "*in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD*". Occorre pertanto specificare i motivi per cui non sia stato possibile richiedere il caricamento del preventivo in MEPA o SINTEL e quindi non si sia proceduto tramite piattaforma digitale certificata.

ANAC ha recentemente prorogato⁵ la suddetta possibilità di utilizzo dell'interfaccia web, ma sempre e solo nel caso di impossibilità o di difficoltà di ricorso alle piattaforme di *e-procurement*; si invitano, pertanto, le Direzioni a utilizzare le piattaforme digitali

⁴ cfr. TAR-Campania, Sez. I, 08.05.2025, n. 3671; TAR-Puglia, Sez. II, 29.01.2025, n. 138 e Consiglio di Stato, Sez. III, 05.06.2025, n. 4897.

⁵ [Con provvedimento approvato dal Consiglio di ANAC del 18.06.2025.](#)

certificate anche per gli affidamenti di importo inferiore a euro 5.000,00, considerando l'interfaccia web di ANAC in maniera residuale e, nel caso, fornendo adeguata motivazione;

- F. con riferimento ad alcuni ordini diretti di forniture di importo inferiore a euro 5.000,00, è stata riscontrata un'eccessiva sinteticità del provvedimento in merito al possesso dei requisiti da parte dell'operatore economico e sulle conseguenze in caso di esito irregolare dei relativi controlli.

Al riguardo, si rammenta che anche per gli ordini diretti di acquisto vanno effettuati i controlli di cui al Codice dei Contratti e che nel caso di affidamenti di importo inferiore a 40 mila euro occorre dare atto nel provvedimento che:

- l'operatore economico ha attestato con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti richiesti;
- la stazione appaltante verificherà le dichiarazioni rese e in caso di esito irregolare dei controlli si procederà alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva e alla comunicazione all'ANAC in conformità a quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs n. 36/2023;

- G. in n. 4 determinazioni dirigenziali esaminate, pur rilevando la buona qualità del provvedimento ben dettagliato, è stata riscontrata la circostanza che la determina preveda, in un unico atto, la nomina RUP e, contestualmente, l'affidamento diretto per il servizio in questione. I provvedimenti non paiono cronologicamente coerenti considerato che danno atto che il RUP, nominato con le determinazioni in questione, abbia *“redatto il progetto per l'acquisizione del servizio in oggetto, composto dagli elaborati di seguito elencati”* oggetto di approvazione mediante il medesimo atto.

Come già suggerito nella relazione semestrale del 2024, vi è la possibilità, alternativamente, di procedere attraverso due differenti modalità:

- dare atto della mancata nomina RUP, avvalendosi di quanto previsto dall'art. 15, comma 2, ultima parte, del D. Lgs. n. 36/2023, secondo cui: *"in caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento"*, oppure;
- fare precedere le determina di affidamento da una determina dirigenziale di nomina. Atteso che, nei casi esaminati, il medesimo RUP ha preso parte a più affidamenti analoghi, si può prendere anche in considerazione la possibilità di disporre un'unica

nomina del RUP, anche in un'ottica di economicità del procedimento, riferita ai vari servizi da affidare in un periodo di tempo contiguo.

CORRETTA COLLAZIONE E CONSERVAZIONE DELL'ATTO E DEGLI ALLEGATI

Con riferimento al profilo della **corretta collazione e conservazione dell'atto e degli allegati** si evidenzia quanto segue:

- anche quest'anno sono state rinvenute alcune determinazioni dirigenziali aventi ad oggetto l'affidamento di beni e servizi e la contestuale approvazione degli elaborati di progetto, in cui questi ultimi non sono stati allegati quali parte integrante al provvedimento stesso e, conseguentemente, non sono andati in pubblicazione in Albo Pretorio.

Se, per le procedure di affidamento di valore superiore alla soglia europea, tale procedura appare giustificata dalla necessità di non violare il principio di *favor participationis* a vantaggio degli operatori economici nazionali, stessa prassi non appare giustificata per i procedimenti sottosoglia.

Si rinnova, pertanto, la raccomandazione affinché in tutte le procedure di gara sottosoglia gli elaborati di gara vengano allegati come parte integrante della determinazione dirigenziale ai fini della loro pubblicazione;

- come di consueto, in sede di controllo delle determinazioni di nomina del RUP, è stata contestualmente sottoposta a disamina la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse resa dal medesimo al fine di verificare la sua protocollazione e/o sottoscrizione digitale (assolvendo così alla funzione di certezza della data di sottoscrizione espressa da ANAC e ribadita dalla Circolare n. 9/2022 di codesta Segreteria Generale).

In n. 4 casi, le dichiarazioni presentavano una firma olografa e non risultavano protocollate.

In conclusione, nell'ottica di garantire una sempre maggiore uniformità, correttezza e completezza dei provvedimenti, si rammenta che la Direzione Centrale Unica Appalti aggiorna costantemente i modelli predisposti per le procedure di affidamento di servizi e forniture, che, insieme al *Vademecum* pubblicato in Spazio Comune, costituiscono uno strumento utile e fondamentale per lo svolgimento delle procedure in questione. Si invitano, pertanto, le

Direzioni a farne uso e a verificare che i modelli utilizzati corrispondano all'ultimo aggiornamento.

RATEAZIONE E ISTANZE DI AUTOTUTELA – *follow up*

Gli atti relativi alle procedure di rateazione e di annullamento in autotutela nell'ambito dei procedimenti di riscossione sono stati oggetto di controllo in modalità *follow up*, essendo detta tipologia di atti già stata analizzata nel corso del 2023.

Hanno formato oggetto di disamina **n. 86 atti**.

Con riferimento ai rilievi mossi all'epoca, specialmente con riguardo alle istanze di rateazione, si riscontra come la digitalizzazione del procedimento, nel frattempo intervenuta, abbia permesso di superarne alcuni.

In particolare, è stata risolta la criticità relativa all'intempestività dell'adozione del provvedimento finale. Si registra, infatti, una decisa contrazione dei tempi di risposta da parte dell'Ente.

Si evidenzia, altresì, come risulti superata anche la criticità attinente alla sottoscrizione del provvedimento finale del procedimento, il quale reca ora la firma del Direttore competente.

Se la digitalizzazione ha permesso il superamento dei rilievi di cui sopra, non si può affermare altrettanto in merito all'indicazione dei motivi comprovanti lo stato di disagio socio-economico in cui versa l'istante.

Al riguardo si rammenta come nel 2023 si fosse messo in evidenza il fatto che in alcune istanze di rateazione (all'epoca cartacee) la parte relativa alla documentazione da presentare a supporto del dichiarato stato di disagio economico non fosse debitamente compilata. L'attuale istanza di rateazione digitale non prevede da parte del richiedente alcuna dichiarazione sulle sue condizioni di disagio, né il procedimento sembrerebbe permettere il caricamento della relativa documentazione a supporto (così come definita dall'art. 6 del Regolamento comunale per la Gestione della Riscossione delle Entrate Comunali).

Sono stati chiesti chiarimenti all'Area competente, la quale ha illustrato brevemente il processo nonché le sue caratteristiche e ha evidenziato come la stessa domanda di rateazione del debito debba essere intesa come una dichiarazione di temporanea difficoltà economica ad onorare il debito in un'unica soluzione. In base alle precisazioni fornite "*l'istanza di richiesta di rateazione del debito, corredata dalle dichiarazioni di conoscenza del debito, di rinuncia all'impugnazione dell'atto e di accorpamento di tutti i debiti, costituisce un'autocertificazione*

da parte del cittadino in merito alle proprie difficoltà economiche al pagamento in un'unica soluzione del dovuto".

Pur prendendo atto di quanto sopra e pur riconoscendo che l'alleggerimento dell'attività istruttoria ha permesso di fornire ai cittadini un servizio rapido ed efficiente, è bene evidenziare come l'attuale impostazione del procedimento digitale non sia pienamente conforme al dettato regolamentare. In particolare, non tiene conto di quanto esplicitamente previsto dall'art. 13, quarto comma, del citato Regolamento, che così recita *"(...) in ogni caso, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateazione dovrà essere allegata la documentazione prevista dall'art. 6. (...)".*

La Direzione competente è stata pertanto invitata a valutare un'implementazione del *form* digitale, prevedendo almeno un'autodichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 relativa alla sussistenza delle condizioni di cui all'art. 6 del citato Regolamento.

CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI – Ambito trasversale

– *follow up*

Nel primo semestre, il controllo successivo in modalità *follow up* ha riguardato anche gli atti di conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni. Trattasi di ambito trasversale a tutte le direzioni comunali.

Hanno formato oggetto di disamina n. 83 atti, per i quali sono state riscontrate n. 8 irregolarità.

LEGITTIMITÀ NORMATIVA E REGOLAMENTARE: PARZIALE INCOERENZA CON IL MODELLO OPERATIVO

Il conferimento degli incarichi professionali è oggetto del Modello Operativo Ambito Trasversale 18 allegato al P.I.A.O. adottato dal Comune di Milano. Con riferimento, in particolare, alle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità/conflitti rese dai componenti delle commissioni di valutazione, il Modello Operativo citato prevede che le direzioni interessate effettuino un controllo attraverso apposita richiesta alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane, ai sensi dell'art. 35 *bis* del D. Lgs. 165/2001.

In n. 2 casi si è riscontrato che le dichiarazioni acquisite non erano state inviate a Risorse Umane. Le direzioni interpellate si sono attivate per far svolgere i necessari controlli e hanno comunicato alla scrivente Segreteria Generale che, con riferimento alla norma di cui all'art. 35 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001, nulla è risultato a carico dei nominativi indicati.

Si evidenzia, infine, come il controllo svolto abbia evidenziato la necessità di predisporre una revisione del modulo da compilare da parte dei dipendenti dell'Ente che svolgono un ruolo nelle commissioni di valutazione. Il modulo aggiornato d'intesa con la Direzione Specialistica Legalità e Controlli è pubblicato in Spazio Comune.

RISPETTO TRASPARENZA

In n. 2 casi sono state rilevate alcune irregolarità, ora sanate, relative agli adempimenti di pubblicazione concernenti titoli di incarichi di collaborazione o consulenza di cui all'art. 15, D. Lgs. n. 33/2013.

QUALITA' DELL'ATTO: ASSENZA DI RICHIAMO AL CODICE DI COMPORTAMENTO

La disamina degli schemi di disciplinare, sottoscritti dai professionisti incaricati, ha evidenziato come il rilievo per il mancato richiamo espresso al Codice di Comportamento adottato dal Comune di Milano, sollevato in sede di controlli svolti nel 2023, sembra esser stato prevalentemente recepito dalle direzioni comunali.

Solo in n. 3 casi si è, infatti, riscontrato l'adozione di un modello di schema di disciplinare non aggiornato e privo del suddetto richiamo. Si invitano le Direzioni a verificare sempre che la modulistica in uso sia aggiornata.

CORRETTA COLLAZIONE DELL'ATTO E DEGLI ALLEGATI

Come già evidenziato nel paragrafo relativo agli affidamenti sottosoglia con particolare riferimento alle determinazioni di nomina dei RUP, le dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interesse devono essere protocollate oppure essere sottoscritte digitalmente, al fine di garantirne la data certa.

Al riguardo, n. 4 dichiarazioni, pur recando una firma olografa, non sono risultate protocollate.

CONCLUSIONI

Nel corso dell'attività di controllo di regolarità amministrativa è emerso, per la maggior parte dei procedimenti oggetto di disanima, un quadro generale di rispetto dei principi che presiedono alla corretta gestione dei procedimenti amministrativi e alla redazione dei relativi atti, fatti salvi i rilievi illustrati nella presente Relazione, i quali hanno riguardato prevalentemente la qualità e la corretta collazione dell'atto.

In relazione alla tipologia di irregolarità rilevate emerse in fase di controllo è stato contestualmente elaborato un report qualitativo che verrà trasmesso alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane quale indicatore per il fabbisogno formativo delle Direzioni comunali ai sensi dell'art. 5, comma 2, quarto punto del Regolamento sul sistema dei Controlli Interni.

Il Segretario Generale
Dott. Antonio Sebastiano Purcaro

Il Vice Segretario Generale Vicario
Dott. Andrea Zuccotti

Il Vice Segretario Generale
Dott. Mario Almasio

Responsabile Unità Controlli Successivi e Supporto Giuridico
Dott.ssa Cristina Cervo

Istruttore Unità Controlli Successivi e Supporto Giuridico
Dott.ssa Carla Romano

Appendice 1

Lo strumento della scheda di sintesi o scheda di analisi

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene concretamente attuato attraverso l'utilizzo della scheda di sintesi o scheda di analisi, approvata nel suo schema dalla citata Cabina di Regia (istituita ai sensi dell'art. 21 del Regolamento dei Controlli interni del Comune di Milano).

L'analisi degli atti, infatti, avviene attraverso la compilazione della scheda di analisi, che prevede specifici indicatori di valutazione articolati come di seguito indicati:

1. Legittimità normativa e regolamentare: conformità dell'atto alla normativa applicabile europea, nazionale o regionale, nonché ai regolamenti comunali vigenti, sulla base dei seguenti elementi:
 - a. rispetto delle norme sulla competenza dell'organo;
 - b. pertinenza/completezza dei riferimenti normativi;
 - c. completezza della descrizione dell'istruttoria;
 - d. corretta esplicitazione della motivazione;
 - e. rispetto dei tempi previsti dalla norma;
 - f. coerenza con il modello operativo contenuto nel PIAO.
2. Rispetto trasparenza: pubblicazione dell'atto nei termini previsti dalla Legge o dai Regolamenti, sulla base dei seguenti elementi:

- a. avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio;
 - b. avvenuta pubblicazione in Amministrazione Trasparente.
3. Rispetto privacy: trattamento dei dati in conformità alle norme sulla riservatezza degli stessi, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
4. Qualità dell'atto amministrativo: qualità della motivazione e coerenza generale dell'atto, sulla base dei seguenti elementi:
- a. pertinenza/completezza dei riferimenti normativi;
 - b. completezza della descrizione dell'istruttoria;
 - c. coerenza tra preambolo e dispositivo dell'atto;
 - d. completezza del dispositivo.
5. Corretta collazione e conservazione dell'atto e dei relativi allegati; sulla base dei seguenti elementi:
- a. corretta allegazione della documentazione;
 - b. rispetto di quanto previsto all'interno del manuale sul sistema di protocollo "Auriga".

La valutazione in merito al rispetto degli indicatori n. 1, 2 e 3 prevede una struttura di tipo “si/no”, mentre la valutazione in merito al rispetto degli indicatori n. 4 e 5 prevede invece una graduazione a tre livelli (“buono” - “sufficiente” - “insufficiente”).

La valutazione della coerenza degli atti amministrativi agli indicatori predeterminati nella scheda di analisi viene eseguita dall'Unità Organizzativa preposta al controllo, coordinata da un Vice Segretario Generale in raccordo col Segretario Generale. Ogni atto può presentare più profili di irregolarità/qualità a seconda del numero di indicatori che si ritiene non rispettato. A seconda del numero di irregolarità e della gravità delle stesse, la scheda viene compilata con la formulazione di un risultato di sintesi (“positivo/negativo”) attraverso una codifica a colori di tipo semaforico (verde = regolare, giallo = con irregolarità lievi, rosso = irregolare).

Tutte le schede relative agli atti e ai procedimenti controllati sono conservate nella piattaforma informatica, operativa dal 1° luglio 2020.

La sommatoria delle irregolarità rilevate ed eventualmente sanate nel corso dei controlli annuali confluisce nella relazione-questionario della Corte dei Conti, da redigersi ai sensi dell’art. 148 del D. Lgs.n. 267/2000.