



**Comune di Milano**  
SEGRETARIO  
**PG 0361887 / 2018**  
Del 17/08/2018 11:11:33  
ORIGINALE  
A: SEGRETARIO

Milano, 17 agosto 2018

Al Sig. Sindaco  
Dott. Giuseppe Sala

Al Sig. Presidente del Consiglio  
Comunale  
Dott. Lamberto Bertolé

Al Direttore Generale  
Dott. Christian Malangone

Al Collegio dei Revisori dei Conti

Al Nucleo Indipendente di Valutazione

e p.c. Al Direttore della Direzione Educazione  
Dott. Luigi Draisci

Al Direttore della Direzione Cultura  
Dott. Marco Edoardo Maria Minoja

Al Direttore della Direzione Servizi  
Civici, Partecipazione e Sport  
Dott. Andrea Zuccotti

Al Direttore della Direzione Politiche  
Sociali  
Dott. Claudio Maurizio Minoia

Al Direttore della Direzione Mobilità,  
Ambiente ed Energia  
Arch. Filippo Salucci

Al Direttore della Direzione Economia  
Urbana e Lavoro  
Dott. Renato Galliano

Al Direttore della Direzione di Progetto  
Sviluppo e Coordinamento Strategico  
Piano Periferie  
Ing. Corrado Bina

Al Direttore della Direzione Casa  
Ing. Francesco Tarricone

Al Direttore della Direzione Centrale  
Unica Appalti  
Dott.ssa Maria Lucia Grande

Al Direttore della Direzione Bilancio ed  
Entrate  
Dott. Roberto Nicola Colangelo

Al Direttore della Direzione Facility  
Management  
Arch. Paolo Simonetti

Al Direttore della Direzione Marketing  
Metropolitano  
Dott. Luca Martinazzoli

Al Direttore della Direzione Sicurezza  
Urbana  
Dott. Marco Ciacci

Al Direttore della Direzione SIAD  
Dott. Francesco Castanò

Al Direttore della Direzione Area  
Servizio Presidenza del Consiglio  
Comunale  
Dott. Carlo Lopedote

Al Direttore della Direzione Urbanistica  
Arch. Franco Zinna

Al Direttore della Direzione Partecipate e  
Patrimonio Immobiliare  
Dott.ssa Silvia Brandodoro

Al Direttore della Direzione Gabinetto  
del Sindaco  
Avv. Mario Vanni

Loro Sedi

**Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e sui procedimenti.  
Piano anno 2018. Relazione in merito all'attività svolta nel primo semestre, ai sensi dell'art. 5,  
comma 2, del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni.**

## 1. IL PIANO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ANNO 2018.

### 1.1 Approvazione e obiettivi generali del Piano

L'art. 147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 al comma 2 prevede che *“Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.”*

Il Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 11 febbraio 2013, in attuazione del Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito con Legge 7 dicembre 2012 n. 213, prevede che il Comune di Milano adotti annualmente il Piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa (di seguito, per brevità, Piano).

Per l'anno 2018, il Piano è stato approvato dalla Cabina di Regia nella seduta del 23 gennaio 2018, nel corso della quale sono state individuate le seguenti tipologie di procedimenti da sottoporre a controllo:

- contributi erogati ad enti dal Comune di Milano ai sensi del vigente Regolamento e dell'art. 12 della Legge n. 241/1990;
- affidamenti effettuati dalle Direzioni del Comune di Milano nel corso del 2017 di importo inferiore a €40.000,00.

Quanto alla dimensione dei controlli programmati (per la quale si rinvia più diffusamente alla lettura del par. 1.3), il Piano 2018 fissa i dati numerici degli atti e procedimenti da sottoporre a controllo, quantificandoli in 900 atti e 200 procedimenti, da ripartire ulteriormente tra affidamenti e contributi.

In continuità con il Piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli anni precedenti, quello relativo all'anno corrente si propone di:

- implementare la sinergia tra il controllo successivo di regolarità amministrativa e le altre tipologie di controllo previste nell'Ente, al fine di assicurare un costante incremento dell'efficacia del controllo e di riduzione dell'impatto che il medesimo comporta all'interno delle diverse Direzioni;
- sottoporre ad analisi non solo gli atti nella loro singolarità, ma anche l'intero procedimento amministrativo, valutato nella sua unitarietà, utilizzando come strumento riepilogativo del controllo effettuato le c.d. “schede di sintesi”, distinte per singolo procedimento e per singolo atto;
- favorire la positiva finalizzazione di sinergie di confronto e di collaborazione tra gli uffici delle Direzioni interessate volte a conseguire sia una maggiore conoscenza complessiva

dell'iter procedimentale, sia una maggiore consapevolezza di tutto quanto si riveli necessario per un miglioramento in termini di efficienza, economicità ed efficacia;

- coordinare l'attività di controllo con i temi e le attività previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, così come aggiornato per l'anno in corso con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 31/01/2018 e con le attività correlate alla trasparenza, in esecuzione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e sue successive modificazioni e integrazioni;
- favorire, ai fini dell'introduzione di eventuali meccanismi correttivi, una maggiore conoscenza non solo teorica delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in tema di affidamenti per importi inferiori alla soglia comunitaria oggetto di recente approvazione nell'anno in corso.

*“Il feedback positivo di questi controlli dovrebbe rientrare nell'alveo del “controllo collaborativo. [...] ma soprattutto, dovrebbe mirare a costruire un ventaglio di regole condivise volte a stabilire procedure omogenee e corrette per l'adozione degli atti dello stesso tipo. Non ultimo dovrebbe stimolare un coordinamento dei singoli responsabili verso un continuo miglioramento e aggiornamento delle procedure”.*<sup>1</sup>

## **1.2 Contenuti del Piano: ambiti di attività**

Per l'anno 2018, il Piano prevede di esplorare ambiti di attività amministrativa, nei quali si presume vi possa essere una significatività dell'elemento “rischio” collegato ai temi e alle attività previsti nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

Come si è detto, le tipologie di procedimenti ed atti amministrativi individuate dal Piano come oggetto di esame per l'anno 2018 sono quelle di seguito elencate, con alcune dovute precisazioni:

- contributi erogati ad enti dal Comune di Milano ai sensi del vigente Regolamento e dell'art. 12 della Legge n. 241/1990;
- affidamenti effettuati dalle Direzioni del Comune di Milano nel corso dell'anno 2017 di importo inferiore a €40.000,00.

Tanto con riferimento ai contributi che agli affidamenti, sono stati esclusi dalla platea dei procedimenti da sottoporre a controllo quelli afferenti la Direzione Municipi, in quanto già oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa nel 2017 (in particolare, erano stati oggetto di controllo: i contributi erogati a terzi dai Municipi del Comune di Milano; le iniziative e manifestazioni aggregative; le funzioni attribuite ai Municipi nell'ambito delle Piccole Manutenzioni Ordinarie) e in modalità *follow-up* lo saranno anche nel 2019 (per verificare l'efficacia dei controlli effettuati nel corso del 2017 sugli stessi ambiti di attività amministrativa e, quindi, l'effettivo recepimento delle linee operative fornite nella relazione finale).

---

<sup>1</sup> A. Scheda – Controlli successivi di regolarità amministrativa a un primo esame delle attività in atto: passare dalla forma alla sostanza – La gazzetta degli Enti Locali – Maggioli Editore – 1 agosto 2013.



Inoltre, non sono stati tenuti in considerazione i contributi concessi per il diritto allo studio e gli interventi effettuati ai sensi del Regolamento per gli interventi e servizi sociali del Comune di Milano, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19/2006, essendo relativi a sussidi e servizi alla persona fisica, correlati a situazioni di disagio socio economico e, pertanto, al di fuori dall'ambito di applicazione del regolamento comunale per la concessione di contributi ex art. 12 Legge n. 241/1990, avente, invece, ad oggetto progetti ed attività continuative di natura culturale, sportiva, socio-aggregativa etc.

Con particolare riguardo agli affidamenti, secondo quanto stabilito dalla Cabina di Regia, sono stati selezionati ai fini del controllo i soli affidamenti in cui il soggetto aggiudicatario ricorre almeno tre volte, ritenendo tali procedimenti possibilmente "a rischio". Gli affidamenti così individuati sono stati suddivisi in quattro fasce di riferimento, come previsto dal D.Lgs. 50/2016 c.d. Codice dei Contratti Pubblici e dalle successive Linee Guida emanate dall'ANAC sull'argomento:

- Prima fascia: affidamenti di importo inferiore ai 1.000,00 Euro;
- Seconda fascia: affidamenti di importo compreso tra i 1.000,00 e i 4.999,99 Euro;
- Terza fascia: affidamenti di importo compreso tra i 5.000,00 e i 19.999,99 Euro;
- Quarta fascia: affidamenti di importo compreso tra i 20.000,00 e i 39.999,99 Euro.

Quanto ai contributi, le Direzioni interessate dall'attività di controllo (nel rispetto di una procedura di estrazione casuale meglio descritta nel par. 2.2) sono le seguenti: Educazione; Cultura; Servizi Civici, Partecipazione e Sport; Politiche Sociali; Mobilità, Ambiente ed Energia; Economia Urbana e Lavoro; Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie.

In relazione agli affidamenti, le Direzioni interessate dall'attività di controllo (individuate attraverso lo stesso metodo di campionamento usato per i contributi) sono: Casa; Centrale Unica Appalti; Cultura; Bilancio ed Entrate; Economia Urbana e Lavoro; Educazione; Facility Management; Marketing Metropolitano; Mobilità, Ambiente ed Energia; Sicurezza Urbana; SIAD; Area Servizio Presidenza del Consiglio Comunale; Urbanistica; Partecipate e Patrimonio Immobiliare; Politiche Sociali; Servizi Civici, Partecipazione e sport; Gabinetto del Sindaco.

### **1.3 Dimensione dei controlli**

Per quanto attiene alla dimensione dei controlli programmati, come si è detto, il Piano 2018 è stato rimodellato sulla base di un correttivo, che tiene conto della dotazione organica dell'Unità Anticorruzione, Controlli e Trasparenza istituita presso la Segreteria Generale.

Come si è anticipato, a fronte degli originari n. 900 atti e n. 200 procedimenti previsti, si è ritenuto di confermare il numero dei procedimenti da sottoporre a controllo (n. 200), a prescindere dal numero di atti di cui ciascun procedimento sarebbe stato composto. Si vedrà poi meglio di seguito, che i procedimenti, almeno quelli sinora esaminati e riguardanti i contributi, consteranno di un

numero di atti più elevato delle aspettative (a tal fine, il grafico n. 9 in Appendice alla presente Relazione).

I n. 200 procedimenti selezionati per l'attività 2018 sono stati ripartiti come di seguito elencato:

- n. 30 aventi ad oggetto la concessione di contributi;
- n. 170 afferenti gli affidamenti di importo inferiore ai €40.000,00.

Come si può notare, tra le due tipologie di procedimenti si è deciso di attribuire maggiore rilevanza agli affidamenti e consistenza residuale ai contributi, tenuto conto anche di quanto stabilito dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 2103 del 24/11/2017, secondo cui spetta ai Dirigenti l'assegnazione dei contributi mediante determinazione dirigenziale.

## **2. I CONTROLLI EFFETTUATI NEL PRIMO SEMESTRE ANNO 2018.**

### **2.1 Metodologia**

In relazione alle modalità di espletamento dell'attività, si evidenziano due elementi interessanti rispetto allo scorso anno: uno inerente gli elenchi da cui sono state effettuate le estrazioni dei procedimenti; l'altro riguardante la condivisione della documentazione con le Direzioni interessate dai controlli.

Quanto al primo aspetto, nel corso del 2017 il campione dei procedimenti sottoposti a controllo è stato estratto a partire dagli elenchi richiesti, compilati e poi ricevuti dalle Direzioni interessate secondo le indicazioni contenute nel Piano 2017. Quest'anno, invece, le Direzioni sono state sgravate dall'onere di inviare i dati in quanto si è ritenuto più rispondente allo scopo ricorrere agli elenchi dei contributi e affidamenti reperibili sul sito internet del Comune di Milano. Gli stessi, infatti, sono stati oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente e, precisamente, secondo quanto previsto dall'articolo 26 del Decreto Legislativo n. 33/2013 nonché dalla Legge n. 190/2012.

In relazione alla condivisione della documentazione con le Direzioni, invece, si segnala il potenziamento dello strumento sperimentato nel corso dello scorso anno e inerente l'utilizzo delle cartelle condivise sul server. Ciò ha consentito che la documentazione venisse prodotta dalle Direzioni in formato digitale sulla cartella condivisa creata *ad hoc*, evitando, così, sopralluoghi e consentendo notevole risparmio di tempo. Più in particolare, al fine di rendere più agevoli le procedure di scambio degli atti da analizzare, sono state create *ad hoc* specifiche cartelle informatiche condivise, che hanno consentito l'*upload* dei documenti scansionati da parte della direzione interessata, previamente individuati nella tipologia con la Segreteria Generale.

Al fine di rendere più immediata la comprensione dei temi trattati, per la prima volta si è ritenuto di corredare la presente Relazione di un'appendice contenente elementi esplicativi, di approfondimento e grafici, che potranno essere eventualmente utilizzate anche quale strumento divulgativo per incontri o seminari formativi sul tema dei controlli.

## 2.2. L'attività espletata

In relazione alla scansione temporale delle attività svolte, in seguito all'approvazione del Piano (avvenuta in data 23 gennaio 2018), l'attività di controllo è stata articolata nelle seguenti fasi, distinte per i contributi e gli affidamenti:

In data 4 giugno 2018 il gruppo di lavoro sull'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa ha proceduto all'estrazione casuale dei procedimenti di concessione dei contributi, utilizzando un driver per il campionamento di dati.

Come già indicato, l'estrazione è stata effettuata a partire dall'elenco di tutti i contributi erogati nel 2017 reperibile all'interno del sito internet del Comune di Milano - sezione Amministrazione Trasparente, epurato dai contributi erogati dai Municipi, da quelli per il diritto allo studio e dagli interventi effettuati ai sensi del Regolamento per gli interventi e servizi sociali del Comune di Milano.

A seguito dell'individuazione dei procedimenti da controllare, sono state contattate le Direzioni interessate al fine di concordare la condivisione degli atti mediante *upload* dei documenti nelle cartelle condivise, come già spiegato in precedenza.

Nella tabella riassuntiva qui di seguito prodotta e nel grafico n. 1 in Appendice alla presente Relazione, si evidenziano le Direzioni coinvolte con indicazione del numero dei procedimenti estratti per ciascuna di esse.

Direzione	Direttore	N° procedimenti	Termine per l'invio della documentazione	Data di ricezione della documentazione
Educazione	Dott. Luigi Draisci	12	18 giugno 2018	18 giugno 2018
Cultura	Dott. Marco Edoardo Maria Minoja	3	13 giugno 2018	12 giugno 2018
Servizi Civici, Partecipazione e Sport	Dott. Andrea Zuccotti	3	13 giugno 2018	15 giugno 2018
Politiche Sociali	Dott. Claudio Maurizio Minoia	3	13 giugno 2018	20 giugno 2018
Mobilità, Ambiente ed Energia	Arch. Filippo Salucci	4	14 giugno 2018	11 giugno 2018
Economia Urbana e Lavoro	Dott. Renato Galliano	4	14 giugno 2018	14 giugno 2018
Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie	Ing. Corrado Bina	1	12 giugno 2018	11 giugno 2018



L'importo totale dei contributi assegnati mediante i trenta procedimenti estratti ammonta a € 412.889,71, per una media di € 13.762,99 (cfr. grafico n. 2 in Appendice).

Si precisa che nella quantificazione del contributo erogato mediante ciascun procedimento si è tenuto conto dell'importo totale liquidato (comprensivo, dunque, della liquidazione dell'acconto e del saldo), sebbene in alcuni casi l'importo indicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Milano sembrerebbe riferirsi esclusivamente alla liquidazione dell'acconto o del saldo. Tali circostanze saranno oggetto di specifico confronto con le Direzioni interessate di cui si darà conto nelle Relazione finale.

In un unico caso, nel primo semestre 2018, oggetto della presente Relazione, il contributo indicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Milano non era stato ancora liquidato per mancata rendicontazione, sebbene lo stesso risalisse al dicembre 2017.

Questo elemento permette di introdurre una considerazione di più ampio respiro.

A norma dell'art. 6 del *“Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/90”* del Comune di Milano, *“A conclusione delle iniziative o manifestazioni di cui all'art. 2 lett. b) l'Ente, per ottenere la liquidazione del contributo deciso dalla Giunta Comunale, deve presentare entro il termine di 90 giorni la seguente documentazione: relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa; rendiconto della gestione firmato dal legale rappresentante dell'Ente in materia di trasparenza; rendiconto della gestione firmato dal legale rappresentante dell'Ente; copie delle fatture quietanzate, a dimostrazione della spesa sostenuta; materiale di documentazione della manifestazione o iniziativa cui si riferisce il sostegno del Comune; dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, comprovante che le fatture che sono state presentate in copia non sono state utilizzate e non lo saranno per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici o privati; intestazione e numero del conto corrente bancario o postale e sede di riferimento ovvero indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto dell'Ente; introiti di ogni tipo compresi i contributi e/o le sponsorizzazioni di Enti pubblici o privati.”*

Sarà cura, da una parte, effettuare gli approfondimenti necessari per verificare che tutte le rendicontazioni dei contributi oggetto di controllo siano pervenute entro i termini previsti dal regolamento e, dall'altra, nel caso di specie, interloquire con la Direzione competente per acquisire maggiori dettagli sul procedimento in parola, tuttavia vale la pena di rammentare la disposizione contenuta nell'art. 7 comma 2 del medesimo regolamento, secondo cui *“Parimenti comporta la revoca della concessione del contributo la mancata o parziale presentazione, non giustificata, della documentazione di cui all'art. 6 nei termini dallo stesso previsto.”*. E ciò al fine di evitare che risorse pubbliche rimangano inutilizzate a causa dell'inerzia di soggetti esterni, impedendo ad altri più meritevoli di poterne beneficiare.

Invero, l'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza sancisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare gli atti di concessione di contributi di importo superiore ai mille euro, qualificando siffatta pubblicazione quale condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione medesimi. Pertanto, la norma in oggetto impone la pubblicazione al momento della concessione del contributo, senza nulla dire circa il momento della liquidazione. Ciò nonostante, la



Faq n. 13.10 in materia di trasparenza (sull'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che, in caso di modifica o revoca di un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non debbano essere sostituite, ma al massimo integrate mediante apposita comunicazione di avvenute modifiche.

Dunque, si coglie l'occasione per ribadire la necessità di aggiornare le pubblicazioni in materia di trasparenza in relazione all'effettivo svolgimento del procedimento amministrativo: come nel caso di mancata liquidazione per omessa rendicontazione oppure ancora di riduzione proporzionale del contributo a seguito di rendicontazione inferiore rispetto al preventivo di spesa.

I contributi erogati sottoposti a controllo rientrano in tre tipologie:

1. contributi per attività continuative;
2. contributi per attività di tipo occasionale o per singoli progetti;
3. contributi alle micro, piccole e medie imprese ai sensi art. 1 comma 4 del Regolamento del Comune di Milano per la concessione dei contributi.

Si rimanda ai grafici n. 3 e 4 in Appendice la rappresentazione delle citate tipologie di contributi in relazione alle Direzioni coinvolte e in percentuale rispetto al totale.

Tra i contributi è possibile, poi, distinguere due macro aree:

- a) quella afferente ai contributi concessi previo avviso pubblico;
- b) quella relativa ai contributi erogati in assenza di bando.

Anche in questo caso, i grafici 5 e 6 in Appendice evidenziano le due casistiche sia con riguardo alle singole Direzioni che in percentuale rispetto al totale.

Infine, è stata operata una distinzione dei contributi in relazione alla natura del soggetto destinatario dell'erogazione: se, cioè, trattasi di istituzione pubblica, impresa o ente del terzo settore.

I grafici 7 e 8 in Appendice propongono due rappresentazioni grafiche dei soggetti beneficiari, distinte in relazione alle Direzioni e in percentuale rispetto al totale.

Nelle date del 21 e 25 giugno 2018, il gruppo di lavoro sull'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa ha proceduto all'estrazione casuale degli affidamenti da sottoporre a controllo, utilizzando un driver per il campionamento di dati, quale strumento informatico volto ad assicurare neutralità all'operazione e ad eliminare qualsiasi intervento diretto degli operatori.

Con riguardo alla locuzione "*motivate tecniche di campionamento*" di cui al citato art. 147 bis comma 2 del D.Lgs. 267/2000, occorre ricordare che secondo quanto precisato dalla Corte dei Conti Marche nel proprio provvedimento n. 64 del 18 marzo 2010, tale operazione "*deve essere, oltrechè*

*motivata, significativa avuto riguardo alla natura dei documenti da esaminare ed alla capacità degli stessi di registrare, con ragionevole attendibilità, i fenomeni più rilevanti della gestione”.*<sup>2</sup>

Come già dinnanzi indicato, quindi, l'estrazione è stata effettuata a partire dall'elenco di tutti gli affidamenti effettuati dal Comune di Milano nel 2017, reperibile sul sito internet del Comune di Milano - sezione Amministrazione Trasparente, piattaforma di cui alla Legge n. 190/2012, distinti in quattro fasce in relazione agli importi (prima fascia per affidamenti di importo inferiore ai 1.000,00 Euro; seconda fascia per affidamenti di importo compreso tra i 1.000,00 e i 4.999,99 Euro; terza fascia per affidamenti di importo compreso tra i 5.000,00 e i 19.999,99 Euro; quarta fascia per affidamenti di importo compreso tra i 20.000,00 e i 39.999,99 Euro) da cui sono stati estrapolati, ai fini dell'estrazione casuale, i soli affidamenti in cui il soggetto aggiudicatario ricorre almeno tre volte per le motivazioni in precedenza indicate.

A seguito dell'individuazione dei procedimenti da sottoporre a controllo, sono state contattate le Direzioni interessate dalle attività di controllo per concordare la condivisione degli atti inerenti i procedimenti selezionati, mediante *upload* dei documenti nelle cartelle condivise.

Benchè l'attività qui rendicontata si protragga oltre il 30 giugno 2018 e quindi oltre il primo semestre oggetto dell'attuale reportistica, di seguito si riporta una tabella riassuntiva delle Direzioni coinvolte con indicazione del numero dei procedimenti estratti per ciascuna di esse, egualmente rappresentate anche dall'istogramma n. 12 in Appendice.



---

<sup>2</sup> F. Grilli – Enti pubblici e regolarità amministrativa. Brevi riflessioni sul controllo successivo di regolarità amministrativa – La Gazzetta degli Enti Locali – Maggioli Editore – 29 gennaio 2013 e Tiziano Tessaro - Il "decreto Enti locali"- Maggioli Editore – febbraio 2013.

<b>Direzione</b>	<b>Direttore</b>	<b>N° procedimenti</b>	<b>Termine per l'invio della documentazione</b>	<b>Data di ricezione della documentazione</b>
Casa	Ing. Francesco Tarricone	5	16 luglio 2018	In attesa di risposta
Centrale Unica Appalti	Dott.ssa Maria Lucia Grande	15	23 luglio 2018	23 luglio 2018
Cultura	Dott. Marco Edoardo Maria Minoja	5	16 luglio 2018	In attesa di risposta
Bilancio ed Entrate	Dott. Roberto Nicola Colangelo	1	9 luglio 2018	9 luglio 2018
Economia Urbana e Lavoro	Dott. Renato Galliano	2	9 luglio 2018	13 luglio 2018
Educazione	Dott. Luigi Draisci	20	23 luglio 2018	23 luglio 2018
Facility Management	Arch. Paolo Simonetti	10	23 luglio 2018	23 luglio 2018
Marketing Metropolitano	Dott. Luca Martinazzoli	3	16 luglio 2018	13 luglio 2018
Mobilità, Ambiente ed energia	Arch. Filippo Salucci	7	23 luglio 2018	In attesa di risposta
Sicurezza Urbana	Dott. Marco Ciacci	4	16 luglio 2018	16 luglio 2018
SIAD	Dott. Francesco Castanò	2	9 luglio 2018	In attesa di risposta
Area Servizio Presidenza del Cons Com	Dott. Carlo Lopedote	3	16 luglio 2018	11 luglio 2018
Urbanistica	Arch. Franco Zinna	7	23 luglio 2018	6 agosto 2018
Partecipate e Patrimonio Immobiliare	Dott.ssa Silvia Brandodoro	1	9 luglio 2018	4 luglio 2018
Politiche Sociali	Dott. Claudio Maurizio Minoia	79	30 luglio 2018	26 luglio 2018
Servizi civici, partecipazione e sport	Dott. Andrea Zuccotti	2	9 luglio 2018	9 luglio 2018
Gabinetto del Sindaco	Avv. Mario Vanni	4	16 luglio 2018	13 luglio 2018

Il grafico n. 13 in Appendice è esplicativo del campione percentuale degli affidamenti estratti per ciascuna delle quattro fasce di riferimento in relazione al totale, mentre il grafico n. 14, anch'esso in Appendice, rappresenta il numero degli affidamenti selezionati, suddivisi in base alle quattro fasce di riferimento per ciascuna Direzione coinvolta.

Le attività di controllo sono state realizzate mediante elaborazione di schede sintetiche di valutazione, sia dei singoli atti esaminati che dei procedimenti unitariamente considerati, archiviate nella banca dati informatica della Segreteria Generale-Unità Anticorruzione, Trasparenza e Controlli, congiuntamente ai relativi atti sottoposti ad analisi e controllo.

Gli esiti del controllo effettuato saranno condivisi con le singole Aree e con le Direzioni interessate nel corso del secondo semestre 2018.

### **3. GLI ESITI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL PRIMO SEMESTRE ANNO 2018**

Come meglio può evincersi dal già citato grafico n. 9 in Appendice, nel primo semestre 2018 sono stati analizzati n. 30 procedimenti di concessione dei contributi per un totale di n. 255 atti, ben oltre la media di n. 3 atti a procedimento ponderata in sede di redazione del Piano 2018, che avrebbe portato all'esame di n. 90 atti.

Benché l'attività qui rendicontata si protragga oltre il 30 giugno 2018 e quindi oltre il primo semestre oggetto dell'attuale reportistica, per completezza si segnala che nel mese di luglio 2018 è stata impostata l'attività della parte finale dell'anno, che riguarderà la verifica dei procedimenti relativi agli affidamenti, attraverso la relazione con le singole direzioni, la ricezione del materiale, la verifica dello stesso.

I controlli a campione eseguiti nel primo semestre nell'anno 2018 hanno evidenziato un sostanziale rispetto dei principi che presidono alla corretta gestione dei procedimenti amministrativi ed alla redazione degli atti e non si può prescindere da un apprezzamento preliminare circa la collaborazione e la disponibilità da parte delle Direzioni coinvolte.

La condivisione dei documenti su supporto informatico (file .pdf) ha fatto emergere il fattore abilitante della dematerializzazione, che permette una più rapida ricerca e una più affidabile archiviazione tanto più che le deliberazioni e le determinazioni dirigenziali sono firmate digitalmente, pertanto gli esemplari originali sono di fatto costituiti dai file in formato digitale nel rispetto delle regole di *back up* e conservazione sostitutiva previste nel Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

In relazione alla trasparenza, talune considerazioni sono già state anticipate, ma si ribadiscono per aggiungervene delle nuove.

Gli obblighi connessi alla pubblicazione ai fini della trasparenza sono stati assolti; infatti, gli elenchi da cui sono stati estrapolati i dati relativi ai procedimenti estratti erano disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del comune di Milano.



Con riferimento alla pubblicazione delle determinazioni dirigenziali sull'Albo Pretorio on line, non è stata prodotta in alcun caso l'attestazione di fine esposizione, pertanto, non è stato possibile effettuare una verifica. Non si esclude, tuttavia, che tale adempimento sia stato effettuato dal responsabile del procedimento. Si coglie l'occasione per ricordare quanto previsto dall'art. 46 *“Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico”* del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. ovvero che *“L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Per i casi residuali in cui non viene pubblicato un avviso pubblico, si è osservato, anche in tema di *favor participationis*, come non sempre sia facilmente reperibile la modulistica on line per la presentazione dell'istanza di concessione del contributo. L'utilizzo di procedure ad evidenza pubblica garantirebbe, invece, anche la presenza della modulistica allegata al bando e quindi una complessiva conoscenza della procedura.

Quanto alla modulistica utilizzata, se ne consiglia l'attualizzazione con l'indicazione della Direzione e dell'Area (laddove esistente), nel rispetto del nuovo organigramma del comune di Milano, attuato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1713 del 21/10/2016.

La puntuale indicazione dei visti di legge nel provvedimento è necessaria al fine di consentire ai destinatari del provvedimento stesso e a chi vi abbia interesse, di verificare la legittimità delle scelte compiute. L'assenza dei visti o l'inserimento di norme non aggiornate o addirittura abrogate, rende difficoltosa questa verifica e costituisce in tal modo ostacolo alla concreta realizzazione del principio di trasparenza. Tra le criticità più di frequente riscontrate, si segnalano  riferimenti a norme abrogate sia nella modulistica utilizzata, che negli atti. Si raccomanda, pertanto, una più puntuale indicazione dei presupposti di legge.

In materia di Anticorruzione, si segnala che non sembrerebbero sempre rispettate le indicazioni inerenti il principio della “segregazione di funzioni”, con riguardo rispettivamente, all'attività istruttoria ed alla liquidazione, in materia di contributi, con la sussistenza in capo ad uno stesso soggetto della responsabilità delle due attività in questione. Sembrerebbe rilevarsi, altresì, in alcuni casi il mancato accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo ai membri della commissione per la valutazione delle istanze presentate ai fini della predisposizione della graduatoria. In verità, taluni verbali danno atto dell'avvenuto accertamento dell'insussistenza di tali cause di incompatibilità da parte del presidente della commissione e, tuttavia, tali dichiarazioni non sono state prodotte ai fini dei controlli. Non si esclude, pertanto, che tali dichiarazioni siano agli atti delle Direzioni interessate.

Si ricorda come il mancato accertamento di cause di incompatibilità potrebbe anche costituire causa di invalidità della costituzione della commissione stessa e dei provvedimenti adottati. Si consiglia, pertanto, la previsione di una modulistica da inviare al commissario contestualmente alla sua nomina. Con riguardo, invece, alla c.d. “segregazione delle funzioni”, come riportato in particolare nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 e ribadito nel vigente Piano comunale, in

alternativa alla rotazione l'Autorità ha suggerito l'adozione di misure quali quella dell'articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

L'art. 52 comma 1 lett. b) del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" prevede che "Il sistema di gestione informatica dei documenti, in forma abbreviata "sistema", deve a) garantire la sicurezza e l'integrità del sistema; b) garantire la corretta e puntuale registrazione di protocollo dei documenti in entrata e in uscita". In relazione alla protocollazione, talvolta la documentazione non è risultata in linea con le prescrizioni in tema di protocollo. A fronte della citata previsione normativa, si invita a protocollare sempre la corrispondenza in entrata e in uscita, per una corretta manutenzione del fascicolo ed in previsione di un eventuale possibile accesso agli atti, non rinvenendosi ragione alcuna che possa giustificarne l'omissione.

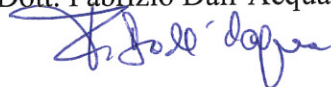
Tra gli aspetti positivi riscontrati in sede di controlli è doveroso segnalare l'utilizzo, da parte di alcune Direzioni, di formule matematiche per l'attribuzione del punteggio ai progetti presentati. In tal modo, si riduce la discrezionalità amministrativa, si oggettivizza il giudizio e si rende più trasparente il ragionamento operato dall'Amministrazione comunale quale presupposto per le scelte dalla stessa operate e ciò anche in relazione alle istanze di accesso agli atti finalizzate all'esperimento di ricorsi.

Infine, tra gli apprezzamenti del lavoro svolto dalle Direzioni sottoposte a controllo, occorre dare atto dei controlli a campione effettuati, in taluni casi, sulle istanze presentate al fine dell'erogazione dei contributi.

Di tutti i rilievi dinnanzi menzionati ed enumerati nella presente relazione, ci si riserva di fare un ulteriore approfondimento anche attraverso l'idonea interlocuzione con le Direzioni interessate. Gli esiti di tale confronto troveranno opportuna sede nella Relazione finale relativa ai controlli successivi di regolarità amministrativa, così come prevista dal vigente Regolamento sui controlli Interni.

Il Segretario Generale

Dott. Fabrizio Dall'Acqua



Allegata alla presente relazione: Appendice grafica