

**Controllo successivo di regolarità  
amministrativa  
Piano attività 2018**

Approvato in Cabina di Regia il 23 gennaio 2018

# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Quadro generale dell'attività di controllo dell'Amministrazione Comunale:

1. controllo successivo di regolarità amministrativa;
2. controllo di gestione;
3. controllo strategico;
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo sugli organismi gestionali;
6. controllo della qualità dei servizi erogati.

- *D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012*
- *D.Lgs. 267/2000 art. 148*
- *Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con delibera CC n. 7/2013*



# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

### OBIETTIVI 2018

- sinergia tra il controllo successivo di regolarità amministrativa e le altre tipologie di controllo previste nell'Ente
- sottoporre ad analisi non solo gli atti nella loro singolarità, ma anche l'intero procedimento amministrativo, valutato nella sua unitarietà
- verificare l'efficacia dei controlli effettuati negli anni precedenti (c.d. follow up);

# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

trasversalità

### OBIETTIVI 2018

- Implementazione delle sinergie di confronto e di collaborazione tra gli uffici
- maggiore conoscenza complessiva dell'iter procedimentale
- Implementazione del coordinamento dell'attività di controllo con i temi e le attività previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione così come aggiornato per l'anno in corso



# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

### STRUMENTI

Lo strumento per attuare il controllo è la scheda di analisi, contenente una serie di indicatori relativi:



1. alla legittimità dell'atto;
2. alla qualità e conservazione dell'atto;
3. all'efficienza e l'economicità del procedimento amministrativo
4. alla conformità del procedimento amministrativo agli atti di programmazione generale dell'Ente
5. alla coerenza con il modello operativo, se previsto, contenuto nel Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Milano.

# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Per l'anno 2018, è confermata la struttura ormai consolidata della scheda di analisi, che si articola in due modelli:

- modulo A, che riguarda l'esito del controllo effettuato sui singoli atti che compongono il procedimento amministrativo
- modulo B, che riporta la valutazione complessiva relativa al procedimento medesimo

Qualora nel corso dell'esecuzione dell'attività dovesse rendersi necessario un adeguamento/aggiornamento dei modelli, ne verrà data adeguata informazione alla cabina di regia.

# **SEGRETERIA GENERALE**

## **CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Con la finalità di dematerializzare il più possibile l'attività di controllo, la Segreteria Generale ha attivato cartelle in ambiente condiviso per lo scambio informatico del materiale con le direzioni coinvolte.

Inoltre, sin dal 2017 si è proceduto ad estrarre il campione in modalità informatica così da rendere neutra la scelta dei procedimenti/atti da sottoporre a controllo.

# Modello A

## atto

 Milano Comune di Milano	<b>Rapporto controllo di regolarità amministrativa</b>		Procedimento n.	
			Atto n.	
			Data Controllo	
			Firma Funzionario	

**Tipologia del procedimento:**

**Atto oggetto del controllo:**

N°	INDICATORI DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	RISULTATO	COMMENTI
INDICATORI DI LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE			
1	<b>LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE:</b> Conformità dell'atto alla normativa applicabile europea, nazionale o regionale, nonché ai regolamenti comunali vigenti.	<b>SI'</b>	SI, PARZIALMENTE, NO
2	<b>RISPETTO TRASPARENZA:</b> Pubblicazione dell'atto nei termini previsti dalla Legge o dai Regolamenti	<b>SI'</b>	SI, PARZIALMENTE, NO
3	<b>RISPETTO PRIVACY:</b> trattamento dei dati in conformità alle norme sulla riservatezza degli stessi	<b>SI'</b>	SI, PARZIALMENTE, NO
INDICATORI DI QUALITA' DELL'ATTO E DI IDONEITA' AL PERSEGUIMENTO DEL FINE AMMINISTRATIVO			
4	<b>QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO:</b> qualità della motivazione e coerenza generale dell'atto	<b>SUFF</b>	BUONO, SUFFICIENTE, INSUFFICIENTE
5	<b>CORRETTA COLLAZIONE E CONSERVAZIONE DELL'ATTO E DEI RELATIVI ALLEGATI:</b> Reperibilità e protocollazione degli stessi, se prevista.	<b>SUFF</b>	BUONO, SUFFICIENTE, INSUFFICIENTE
<b>Risultati di sintesi dell'Istruttoria:</b>			

**Si trasmette al Segretario Generale**

# Modello B procedimento

 Milano Comune di Milano	<b>Rapporto controllo di regolarità amministrativa</b>	Procedimento n.	
		Atti tot. n.	
		Data Controllo	
		Firma Funzionario	

Tipologia del procedimento:

N°	INDICATORE DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	RISULTATO	
----	---	-----------	--

INDICATORI DI LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE

1	<b>CORRETTEZZA DEL PROCEDIMENTO:</b> Rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo, contenute nella Legge 8 agosto 1990 n. 241 o in norme speciali	SI'	SI', PARZIALMENTE, NO
---	--	-----	-----------------------

2	<b>RISPETTO DEI TEMPI:</b> Rispetto dei tempi previsti per la chiusura del procedimento e per l'adozione dei singoli atti endoprocedimentali previsti dalla Legge 8 agosto 1990 n. 241 o dalle normative speciali	SI'	SI', PARZIALMENTE, NO
---	---	-----	-----------------------

INDICATORI DI QUALITA' DEL PROCESSO E DI IDONEITA' AL PERSEGUIMENTO DEL FINE AMMINISTRATIVO

3	<b>EFFICIENZA ED ECONOMICITA' DEL PROCEDIMENTO:</b> Sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie, umane e strumentali	BUONO	BUONO, SUFFICIENTE, INSUFFICIENTE
---	--	-------	-----------------------------------

4	<b>CONFORMITA' DEL PROCEDIMENTO AGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE DELL'ENTE:</b> Coerenza con il Piano generale di sviluppo, gli strumenti pianificatori/programmatori dell'Ente, il Piano Esecutivo di gestione, le circolari interne, gli atti d'indirizzo.	BUONO	BUONO, SUFFICIENTE, INSUFFICIENTE
---	--	-------	-----------------------------------

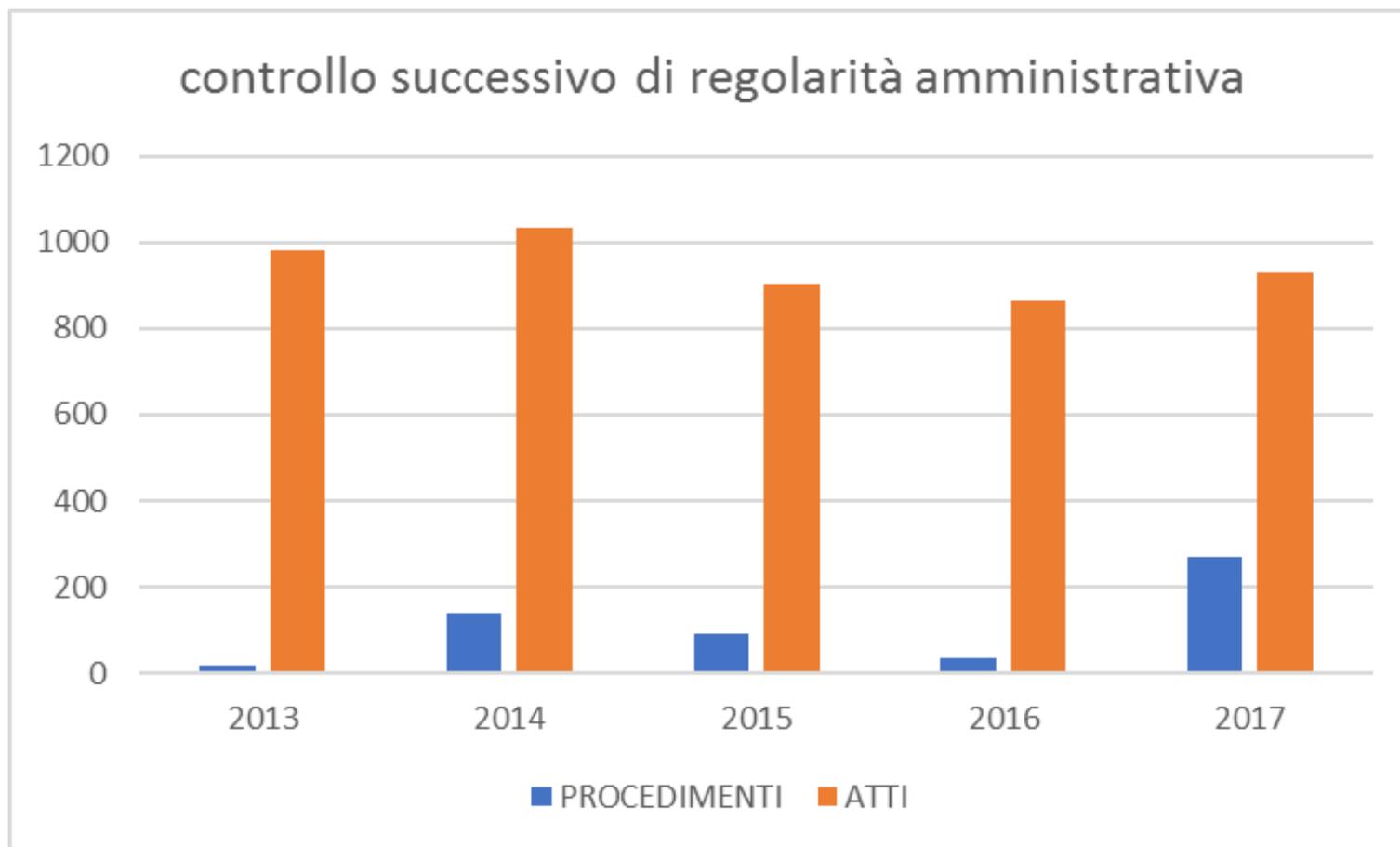
5	<b>COERENZA CON IL MODELLO OPERATIVO CONTENUTO NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SE PREVISTO</b>	BUONO	BUONO, SUFFICIENTE, INSUFFICIENTE
---	---	-------	-----------------------------------

Risultati di sintesi dell'Istruttoria:

**Si trasmette al Segretario Generale**

# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA



# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Per l'anno 2018, si propongono le seguenti quantità di atti/procedimenti da sottoporre a controllo, con prevalenza nella valutazione del raggiungimento dell'obiettivo del numero di atti.

In caso di ricostituzione della struttura deputata ai controlli attraverso l'assegnazione di un funzionario full time a partire dal mese di marzo 2018\*:  
**n. 900 atti e n. 200 procedimenti, riconfermando le quantità del 2017**

Il quantitativo indicato verrà proporzionalmente ridotto in ragione della data effettiva di ingresso del nuovo funzionario.

\*la struttura risulta sprovvista del funzionario full time dedicato all'attività dei controlli dall'inizio di marzo 2017

# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

ANNO	AMBITI DI CONTROLLO (e successivo follow up)
2013	Liquidazione di provvidenze economiche ex art. 12 Legge 241/90; Rilascio autorizzazioni all'esercizio di Attività Commerciali; Procedure di evidenza pubblica su appalti di lavori /servizi; Procedure di concorso;
2014	Contributi e finanziamenti erogati al Comune da parte dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione; Appalti con procedure negoziate e ad evidenza pubblica aperte o ristrette; Apertura esercizi commerciali;
2015	Autorizzazione al subappalto per opere e lavori pubblici; Procedure pagamento tasse e imposte; Concessione in uso di immobili comunali; Locazioni immobili comunali per usi diversi; Autorizzazioni parcheggio disabili; Procedure assunzioni a tempo indeterminato mediante mobilità;

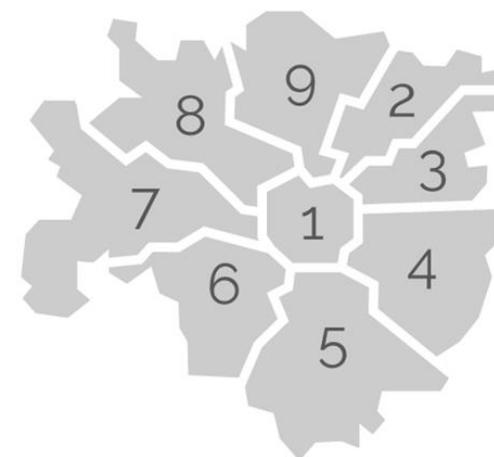
# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

ANNO	AMBITI DI CONTROLLO (e successivo follow up)
2016	Concessioni d'uso di rilevanza sportiva Permessi di costruire e permessi di costruire convenzionati
2017	Contributi erogati a terzi dai Municipi del Comune di Milano; Iniziative e manifestazioni aggregative presso i Municipi; Funzioni attribuite ai Municipi nell'ambito delle Piccole Manutenzioni Ordinarie (PMO);



Municipi



# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

### AMBITI DI CONTROLLO ANNO 2018

→ Affidamenti effettuati dalle direzioni del Comune di Milano nel corso dell'anno 2017 per un importo inferiore a € 40.000,00 che presentano la seguente caratteristica: il soggetto aggiudicatario risulta ricorrente per almeno tre volte

A tal fine, verranno individuate due fasce di riferimento, così come previsto dal D.Lgs. 50/2016 Codice dei Contratti Pubblici:

- Affidamenti di importo sotto i mille euro
- Affidamenti di importo sotto i 40mila euro

→ Contributi ad enti erogati dal Comune di Milano ai sensi del vigente Regolamento e dell'art. 12 della Legge 241/1990

# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

### CONSISTENZA CAMPIONE ATTI/PROCEDIMENTI CONTROLLO ANNO 2018

→ Totale affidamenti ai sensi del D.Lgs. 50/2016 effettuati dal Comune di Milano:

**n. 2.984 - € 166.999.326,00**

→ Affidamenti effettuati dalle direzioni del Comune di Milano di importo inferiore a € 40.000,00: **n. 2712 per un importo di € 12.503.300,00**

- Affidamenti di importo sotto i mille euro: n. 1240 - € 578.284,00 di cui **ricorrenti n. 520** per un valore di € 250.069,00 (pari al 43,2% del valore totale)
- Affidamenti di importo sotto i 40mila euro: n. 1472 - € 11.925.016,00 di cui **ricorrenti n. 456** per un valore di € 3.341.015,00 (pari al 28% del valore totale)

# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

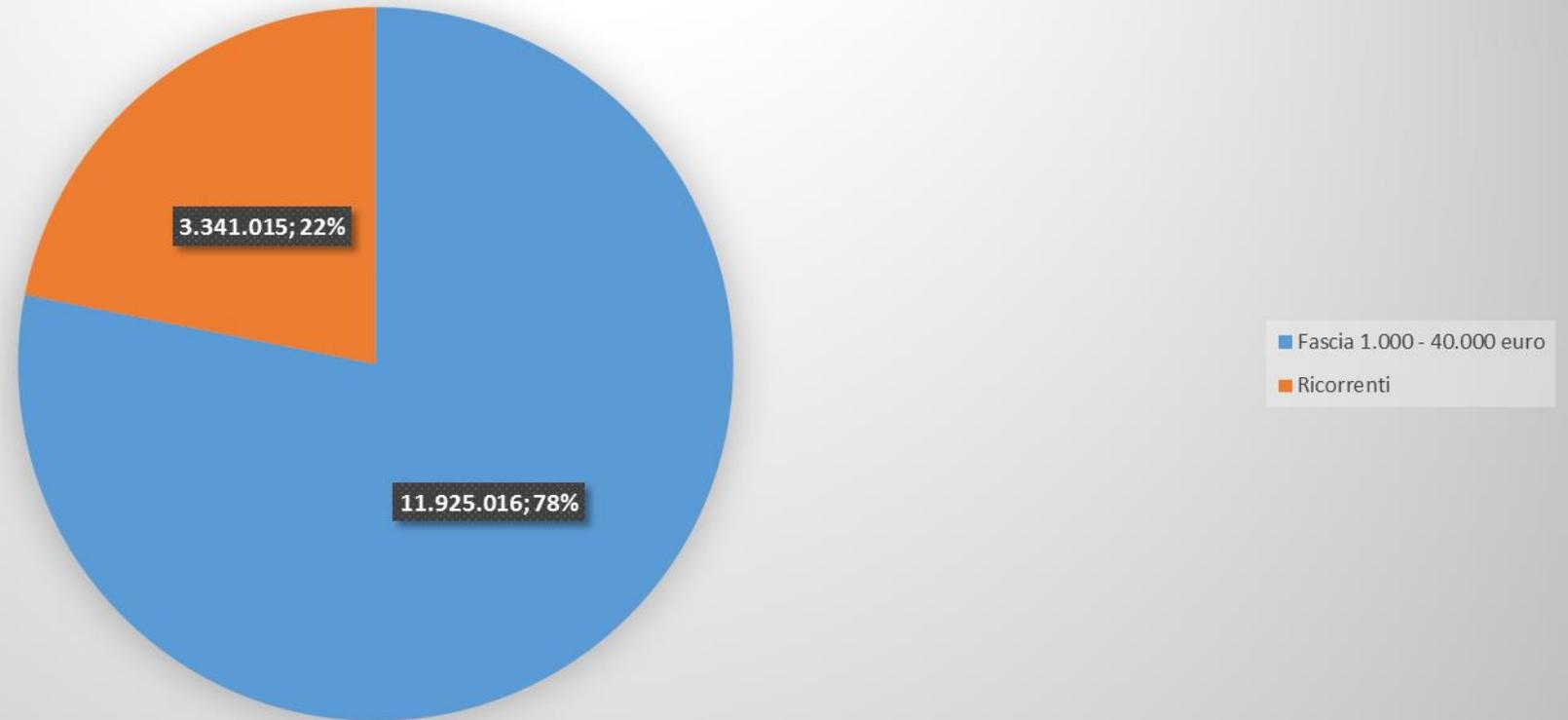
### CONSISTENZA CAMPIONE ATTI/PROCEDIMENTI CONTROLLO ANNO 2018

- Contributi ad enti erogati dal Comune di Milano ai sensi del vigente Regolamento e dell'art. 12 della Legge 241/1990: **n. 100 atti da sottoporre a controllo**
- Affidamenti effettuati dalle direzioni del Comune di Milano di importo inferiore a € 40.000,00: **n. 976 procedimenti (universo di riferimento da cui estrarre il campione)**

# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Affidamenti ricorrenti fascia 1.000 - 40.000 euro in valore



# SEGRETERIA GENERALE

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Affidamenti ricorrenti valore inferiore a 1.000 euro

