



Comune di  
Milano

Milano, 5 settembre 2022

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  
Dr.ssa Carmela Francesca

Al Collegio dei Revisori dei Conti

Al Nucleo Indipendente di Valutazione

Al Capo di Gabinetto del Sindaco  
Avv. Mario Vanni

Al Direttore dell'Area Servizio Presidenza del  
Consiglio Comunale  
Dott. Andrea Novaga

Al Direttore della Direzione Organizzazione e  
Risorse Umane  
Dott.ssa Monica Mori

Al Direttore della Direzione Rigenerazione  
Urbana  
Arch. Simona Collarini

Al Direttore della Direzione Welfare e Salute  
Dott. Michele Petrelli

Al Direttore della Direzione Bilancio e  
Partecipate  
Dott. Roberto Nicola Colangelo

Al Direttore della Direzione Avvocatura  
Avv. Antonello Mandarano



Al Comandante della Polizia Municipale  
Direzione Sicurezza Urbana  
Dott. Marco Ciacci

Al Direttore della Direzione Educazione  
Dott.ssa Beatrice Arcari

Al Direttore della Direzione Cultura  
Dott. Marco Edoardo Maria Minoja

Al Direttore della Direzione Servizi Civici e  
Municipi  
Dott.ssa Laura Peroncini

Al Direttore della Direzione Mobilità  
Ing. Stefano Fabrizio Riazola

Al Direttore della Direzione Lavoro Giovani e  
Sport  
Dott.ssa Sabina Banfi

Al Direttore della Direzione Casa  
Arch. Franco Zinna

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

Al Direttore della Direzione Tecnica e Arredo  
Urbano  
Ing. Massimiliano Papetti

Al Direttore della Direzione Innovazione  
Tecnologica e Digitale  
Dott. Guido Arnone

Al Direttore della Direzione Demanio e  
Patrimonio  
Dott.ssa Silvia Brandodoro

Al Direttore della Direzione Verde e Ambiente  
Dott. Angelo Pascale

Al Direttore della Direzione Specialistica  
Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani  
Dott. Dario Luigi Moneta

Al Direttore della Direzione Specialistica Incassi  
e Riscossione  
Dott.ssa Antonella Fabiano

Al Direttore della Direzione Specialistica  
Infrastrutture del Territorio  
Ing. Salvatore Barbara

Al Direttore della Direzione Specialistica  
Autorizzazioni e Concessioni-SUAP  
Dott. Luigi Draisci

### 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 2021 – II report semestrale.

## **Indice**

1.INTRODUZIONE: AMBITI DI CONTROLLO 2021 E INQUADRAMENTO DELL' ATTIVITÀ	
1.1 Lo strumento della scheda di sintesi o scheda di analisi	p. 4
1.2 L'attività sul primo semestre 2021	p. 4 p. 5
2. ATTI ESAMINATI NEL SECONDO SEMESTRE	p.6
2.1 ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI AI SENSI DELL'ART. 119 DEL D.LGS N. 267/2000 (AMBITO TRASVERSALE)	p.7
2.1.1 Definizione	p.7
2.1.2 Irregolarità emerse in fase di controllo	p. 8
2.2 RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	p.12
2.2.1. Descrizione del procedimento	p.12
2.2.2 Irregolarità emerse in fase di controllo	p.14
2.3 PROROGHE E RINNOVI DI AFFIDAMENTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI	p. 15
2.3.1 Descrizione del procedimento	p. 15
2.3.2 Irregolarità emerse in fase di controllo	p. 17
2.4 PROVVEDIMENTI DI GESTIONE DEL PERSONALE	p. 17
2.4.1 Descrizione del procedimento	p.17
2.4.2 Irregolarità/evidenze emerse in fase di controllo	p.18
2.5. CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE (COSAP)	p.22
2.5.1 Descrizione del procedimento	p.22
2.5.2 Irregolarità emerse in fase di controllo	p.24
3. Ulteriori tipologie di atti oggetto di controllo	p.25
4. CONCLUSIONI	p.26

## 1.INTRODUZIONE: AMBITI DI CONTROLLO 2021 E INQUADRAMENTO DELL' ATTIVITÀ

La presente relazione rendiconta gli esiti dell'attività svolta dalla Segreteria Generale nel corso dell'annualità 2021, con particolare riguardo al secondo semestre, in ordine al controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 e al Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 11 febbraio 2013.

Come previsto dal Regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Milano, l'attività relativa ai controlli successivi di regolarità amministrativa prende avvio dal Piano Controlli del Segretario Generale così come approvato annualmente dalla Cabina di Regia<sup>1</sup>.

### 1.1 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 indicato:

- 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 Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Milano.
- 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. rispetto dei tempi di pubblicazione all'albo pretorio.
- 3) Rispetto privacy: trattamento dei dati in conformità alle norme sulla riservatezza degli stessi, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

---

<sup>1</sup> L'articolo 4.3 del Regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Milano, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno "il Segretario Generale, sentito il Direttore Generale e i Responsabili delle Unità Organizzative apicali dell'Ente", predisponga "le attività annuali, specificando quantità e tipologie di provvedimenti da sottoporre a campionamento, le dimensioni economiche o di impatto ad essi relative, la tempistica delle attività di controllo".



- 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.

Le irregolarità rilevate nel corso delle verifiche eseguite saranno qui di seguito esposte sulla base degli indicatori dinnanzi enunciati.

## 1.2 L'attività sul primo semestre 2021

In data 3 ottobre 2021 prot. n. 0525871.I, è stato pubblicato il referto semestrale sul sito internet istituzionale<sup>2</sup> e nel portale intranet del Comune di Milano<sup>3</sup>.

Nel periodo gennaio-giugno 2021 sono stati esaminati n. 360 atti, così distribuiti:

<sup>2</sup> [https://www.comune.milano.it/documents/20126/200620821/Relazione\\_Semestrale\\_controlli\\_2021+-+P.G.+0525872.I+del+03.10.2021.pdf/82bebf7f-d713-e7ed-360c-37668814210f?t=1633329520684](https://www.comune.milano.it/documents/20126/200620821/Relazione_Semestrale_controlli_2021+-+P.G.+0525872.I+del+03.10.2021.pdf/82bebf7f-d713-e7ed-360c-37668814210f?t=1633329520684)

<sup>3</sup> [https://spaziocomune.comune.milano.it/documents?prp\\_detail\\_document\\_dfileentryid=15458274](https://spaziocomune.comune.milano.it/documents?prp_detail_document_dfileentryid=15458274)

<b>AMBITO</b>	<b>DIREZIONE</b>	<b>NUMERO ATTI E/O PROVVEDIMENTI</b>
Procedura di assegnazione dei «voucher taxi»	Direzione Mobilità e Trasporti	117
Procedura di assegnazione dei «buoni spesa»	Direzione Politiche Sociali	17
Provvedimenti assunti in autotutela nelle procedure relative al pagamento di tasse e imposte con particolare riferimento a IMU e TARI	Direzione Specialistica Incassi e Riscossioni	148
Opere di Urbanizzazione eseguite “a scomputo” (totale o parziale) degli oneri concessori dovuti	Direzione Urbanistica Direzione Casa Direzione Demanio e Patrimonio Direzione Quartieri e Municipi Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale Direzione tecnica Direzione Transizione Ambientale	74
Rilascio autorizzazioni per l'esercizio di attività di commercio su area pubblica	Direzione Economia Urbana e Lavoro	4

Tabella 1 – Ambiti, Direzioni, Numero di atti esaminati nel primo semestre 2021.

Per la descrizione dei vari procedimenti e per le osservazioni scaturite dagli atti esaminati si richiama *per relationem* il citato referto<sup>4</sup>.

## **2. ATTI ESAMINATI NEL SECONDO SEMESTRE**

Gli atti esaminati nel corso del 2021 sono stati complessivamente 913 di cui n. 553 nel secondo semestre 2021, come rappresentato nella tabella seguente.

<sup>4</sup> Il Referto è disponibile sul sito internet istituzionale del Comune di Milano al seguente link <https://www.comune.milano.it/comune/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/attivita-di-controllo-successivo-di-regolarita-amministrativa-su-atti-e-procedimenti>

## STATO AVANZAMENTO CONTROLLI ATTI AMMINISTRATIVI

### N.913 TOTALE ATTI

Anno: 2021 

<b>MONITORAGGIO ATTI CONTROLLI 2021</b>		
MONITORAGGIO ATTI CONTROLLI 2021	913	
<b>ATTI ESAMINATI AL 2021</b>	913	100.00%
<b>ATTI ESAMINATI PRIMO SEMESTRE 2021</b>	360	39.43%
<b>ATTI ESAMINATI SECONDO SEMESTRE 2021</b>	553	60.57%
<b>ATTI DA ESAMINARE</b>	0	0.00%

Tabella n. 2 – Stato avanzamento controlli atti amministrativi.

Di seguito, si riportano talune considerazioni afferenti agli esiti dello scrutinio di regolarità amministrativa distinti in relazione alle diverse tipologie di atti esaminati, con indicazione delle regole redazionali da osservare da parte delle Direzioni interessate.

## 2.1 ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI AI SENSI DELL'ART. 119 DEL D.LGS. N. 267/2000 (AMBITO TRASVERSALE)

### 2.1.1 Definizione

Sono stati scrutinati taluni provvedimenti aventi ad oggetto l'approvazione di accordi di collaborazione.

Al riguardo, si reputa utile sinteticamente premettere quanto segue.

In applicazione dell'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997 n. 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, i Comuni, le Province e gli altri enti locali, possono stipulare:

- contratti di sponsorizzazione
- accordi di collaborazione
- convenzioni

con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

L'accordo di collaborazione deve essere formalizzato con apposito atto scritto di natura contrattuale, in esso sono stabiliti: l'oggetto del contratto, gli obblighi delle parti; la durata; la definizione degli aspetti fiscali; le cause e le modalità di recesso del contratto da parte dell'Amministrazione; le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze; la disciplina in caso di contenzioso; spese e disposizioni contrattuali finali.



## 2.1.2 Irregolarità emerse in fase di controllo

### RISPETTO PRIVACY

In una sola determina<sup>5</sup> avente ad oggetto l'approvazione dello schema di una convenzione da stipularsi tra il Comune di Milano e un soggetto esterno, sono stati esplicitati i dati personali del legale rappresentante di quest'ultimo.

Come si è già avuto modo di evidenziare in sede di referto semestrale<sup>6</sup>, la definizione di dati personali si riferisce all'individuo, più precisamente alla persona fisica, la sola che può essere considerata interessata al trattamento. Non vengono considerate tali le persone giuridiche, gli enti e le associazioni: i dati e le informazioni che li riguardano non godono della protezione disposta dal Regolamento Europeo UE 2016/679.

Il sistema di gestione documentale Auriga consente di individuare parti di testo del provvedimento da oscurare nella versione destinata alla pubblicazione. E' quindi necessario utilizzare tale funzionalità per non incorrere in rischi di violazione della tutela dei dati personali.<sup>7</sup>

Si invita, pertanto, la Direzione interessata a prestare osservanza all'anzidetta indicazione, avendo cura di oscurare i dati personali utilizzando la funzionalità disponibile.

### QUALITA' DELL'ATTO: RESPONSABILITÀ PER VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DELL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE

In un accordo di collaborazione, approvato con Determinazione Dirigenziale dell'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità n. 6593 dell'11 agosto 2021 e finalizzato alla manutenzione straordinaria di alcuni manufatti, non è stata rinvenuta alcuna previsione disciplinante il regime delle responsabilità delle parti dell'accordo.

Invero, l'accordo esaminato avente ad oggetto "*Accordo di collaborazione tra Comune di Milano e Rete Ferroviaria Italiana per la realizzazione di interventi urgenti di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria del Cavalcavia, situato presso la stazione ferroviaria di Milano Porta Romana al Km. 3+054,46, a scavalco delle ferrovie in Corso Lodi. Approvazione della spesa di euro 1.042.280,63*" prevede due articoli contenenti gli impegni delle parti, senza che però ne siano indicati i termini di realizzazione, né le penali applicabili in caso di inadempimento, al fine di consentire una corretta definizione degli obblighi contrattuali, escludendo margini di approssimazione o indeterminatezza.

<sup>5</sup> Determinazione Dirigenziale Area Municipio 3 n. 7587 del 20 settembre 2021 avente ad oggetto "*Approvazione dell'accordo di collaborazione (partnership) con la rivista online GREY PANTHERS per la gestione e organizzazione della conferenza 3 dal titolo "Essere cittadini digitali a Milano: come utilizzare i servizi online del Comune" - Senza spesa - Esente CIG*"

<sup>6</sup> Si rimanda al Referto semestrale disponibile al seguente link <https://www.comune.milano.it/comune/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/attivita-di-controllo-successivo-di-regularita-amministrativa-su-atti-e-procedimenti>

<sup>7</sup> <https://www.riskmanagement360.it/analisti-ed-esperti/il-gdpr-e-i-dati-di-contatto-delle-persone-giuridiche/>.

Si ritiene opportuno segnalare alla Direzione, affinché si conformi al presente invito, la necessità di definire le responsabilità delle parti nel caso di mancata osservanza delle pattuizioni, con indicazione dei termini entro cui gli impegni contemplati devono essere assunti.

## LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990 E RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Sempre nel medesimo atto di cui alla Determinazione n. 6593/2021, si è rilevata una confusione tra la figura del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) ex art. 31 del D.lgs. 50/2016 e quella del Responsabile ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, entrambe indicate nel provvedimento in argomento.

Appare a tal proposito utile ribadire, facendo seguito a quanto già evidenziato nel Referto finale dell'anno 2020, che a seguito dell'entrata in vigore della Legge 7 agosto 1990 n. 241, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad individuare per ciascun tipo di procedimento il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, ove non coincida con il responsabile dell'adozione del provvedimento finale (si veda l'art. 5 della legge n. 241/1990).

Le competenze del responsabile del procedimento ex art. 5 legge 241/1990 non coincidono esattamente con quelle del R.U.P. che le Amministrazioni devono nominare, ai sensi dell'art. 31<sup>8</sup> del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) per l'affidamento di

---

### <sup>8</sup> D.Lgs. 50/2016 Art. 31 Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni

1. Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Le stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza nominano, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile del procedimento che assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le funzioni di cui al presente articolo. Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

2. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

3. Il RUP, ai sensi della *legge 7 agosto 1990, n. 241*, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal presente codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

4. Oltre ai compiti specificatamente previsti da altre disposizioni del codice, in particolare, il RUP:

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;

b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;

c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;

d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;

e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;

f) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dell'intervento;

g) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;

h) propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi ai sensi della *legge 7 agosto 1990, n. 241*, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;

i) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.

5. Con il regolamento di cui all'articolo 216, comma 27-octies, è definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP, sui presupposti e sulle modalità di nomina, nonché sugli ulteriori requisiti di professionalità rispetto a quanto disposto dal presente codice, in relazione alla complessità dei lavori. Con il medesimo regolamento di cui all'articolo 216, comma 27-octies, sono determinati, altresì, l'importo massimo e la tipologia dei lavori, servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il progettista, con il direttore dei lavori o con il direttore dell'esecuzione. Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 216, comma 27-octies, si applica la disposizione transitoria ivi prevista.

6. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico; ove non sia presente tale figura professionale, le competenze sono attribuite al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare.

7. Nel caso di appalti di particolare complessità in relazione all'opera da realizzare ovvero alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, il responsabile unico del procedimento propone alla stazione appaltante di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, da individuare sin dai primi atti di gara.

8. Gli incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché gli incarichi che la stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto dell'attività del responsabile unico del procedimento, vengono conferiti secondo le procedure di cui al presente codice e, in caso di importo inferiore alla soglia di 40.000 euro, possono essere affidati in via diretta, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a). L'affidatario non può avvalersi del subappalto, fatta eccezione per indagini geologiche, geotecniche e sismiche, sondaggi, rilievi, misurazioni e picchettazioni, predisposizione di elaborati specialistici e di dettaglio, con esclusione delle relazioni geologiche, nonché per la sola redazione grafica degli elaborati progettuali. Il progettista può affidare a terzi attività di consulenza specialistica inerenti ai settori energetico, ambientale, acustico e ad altri settori non attinenti alle discipline dell'ingegneria e dell'architettura per i quali siano richieste apposite certificazioni o competenze, rimanendo ferma la responsabilità del progettista anche ai fini di tali attività. Resta, comunque, ferma la responsabilità esclusiva del progettista.

9. La stazione appaltante, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, può, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, istituire una struttura stabile a supporto dei RUP, anche alle dirette dipendenze del vertice della pubblica amministrazione di riferimento. Con la medesima finalità, nell'ambito della formazione obbligatoria, organizza attività formativa specifica per tutti i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell'incarico di RUP, anche in materia di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture.

10. Le stazioni appaltanti che non sono pubbliche amministrazioni o enti pubblici individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, limitatamente al rispetto delle norme del presente decreto alla cui osservanza sono tenute.

11. Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del RUP possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, dotati di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali come previsto dall'articolo 24, comma 4, assicurando comunque il rispetto dei principi di

un appalto o di una concessione e i cui compiti e prerogative sono altresì indicati nelle Linee Guida n. 3 ANAC di attuazione del D. Lgs. 50/2016 recanti “Nomina, ruolo e compiti del Responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”.

Il provvedimento scrutinato è estraneo alla disciplina del codice dei contratti, sicché non appare pertinente l’individuazione di un responsabile del procedimento *ex art. 5* della legge 241/1990 ed *ex art. 31* del D.lgs. 50/2016.

Stante quanto sopra indicato, si ritiene che per l’approvazione degli accordi in argomento debba procedersi alla nomina del Responsabile ai sensi dell’art. 5 della L. 241/1990, onde evitare la commistione tra le diverse figure e relativi compiti.

## QUALITA’ DELL’ATTO: RIFERIMENTI NORMATIVI

Si segnala una irregolarità, rivenuta in un provvedimento di liquidazione<sup>9</sup>, consistente nell’errato richiamo ad un riferimento normativo (art. 18 D.L. n. 83/2012), invero abrogato dall’art. 53, comma 1, lettera t), del Decreto Legislativo n. 33/2013.

I corretti richiami normativi, in quanto incidenti sulla corretta ricostruzione dell’iter logico e giuridico delle determinazioni assunte dall’Amministrazione pubblica, costituiscono uno degli elementi della motivazione, sicché appare necessario il puntuale controllo di ogni riferimento normativo citato.

Si raccomanda pertanto alla Direzione interessata di adoperare maggiore attenzione nella redazione del provvedimento verificando la pertinenza ed attualità dei riferimenti normativi citati.

---

pubblicità e di trasparenza. Resta fermo il divieto di frazionamento artificioso delle prestazioni allo scopo di sottrarle alle disposizioni del presente codice. Agli affidatari dei servizi di supporto di cui al presente comma si applicano le disposizioni di incompatibilità di cui all'articolo 24, comma 7, comprensive di eventuali incarichi di progettazione.

12. Il soggetto responsabile dell'unità organizzativa competente in relazione all'intervento, individua preventivamente le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato, costituisce obiettivo strategico nell'ambito del piano della performance organizzativa dei soggetti interessati e conseguentemente se ne tiene conto in sede di valutazione dell'indennità di risultato. La valutazione di suddetta attività di controllo da parte dei competenti organismi di valutazione incide anche sulla corresponsione degli incentivi di cui all'articolo 113. <sup>(208)</sup>

13. E' vietata, negli appalti pubblici di lavori aggiudicati con la formula del contraente generale e nelle altre formule di partenariato pubblico-privato, l'attribuzione dei compiti di responsabile unico del procedimento, responsabile dei lavori, direttore dei lavori, di collaudatore allo stesso contraente generale o soggetto aggiudicatario dei contratti di partenariato pubblico-privato o soggetti ad essi collegati.

14. Le centrali di committenza e le aggregazioni di stazioni appaltanti designano un RUP per le attività di propria competenza con i compiti e le funzioni determinate dalla specificità e complessità dei processi di acquisizione gestiti direttamente.

<sup>9</sup> Atto di liquidazione n. 2021/20305 - Area Municipio 4

## 2.2 RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREA PUBBLICA

### 2.2.1. Descrizione del procedimento

La verifica della Segreteria Generale ha riguardato, altresì, le procedure per il rinnovo delle concessioni per l'esercizio delle attività di commercio su aree pubbliche presso i mercati settimanali scoperti. Per la descrizione dettagliata del procedimento seguito dagli uffici per la procedura di rinnovo delle concessioni si rimanda alla citata relazione semestrale 2021 PG n. 525872 del 3 ottobre 2021.

Gli elenchi dei concessionari definiti attraverso la procedura in questione sono stati aggiornati con Determinazione Dirigenziale n. 2776 del 20/4/2021, mentre con Determinazione Dirigenziale n. 2251 del 31 marzo 2021 è stata disposta la proroga dei termini al 20 aprile 2021 per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive, finalizzate al rilascio delle concessioni.

Nelle more del procedimento di rinnovo è stato approvato, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 dell'11 marzo, il "*Regolamento canone unico patrimoniale e canone di concessione dei mercati*" che, all'art. 28, comma 2 Sezione I, e all'art. 22 comma 2 Sezione II, prevede che "*l'autorizzazione o la concessione è negata in caso di morosità nel pagamento di precedenti canoni relativi a provvedimenti concessori e autorizzatori, anche già conclusi e/o riferiti ad altre posizioni, per i quali non sia stato presentato un piano di rateizzazione accettato dall'Ufficio comunale competente alla riscossione del canone*".

Le disposizioni transitorie dell'avviso pubblico prevedevano che gli operatori avrebbero potuto continuare a svolgere l'attività anche dopo il 31 dicembre 2020 e fino al rilascio della nuova concessione o alla pronuncia di diniego da parte del Comune, da effettuarsi entro il termine di sei mesi dall'avvio del procedimento di rinnovo e, comunque, entro e non oltre il 30 giugno 2021 nel rispetto delle Linee Guida del Ministero dello Sviluppo Economico.

Con Decreto Legge 22 marzo 2021, n. 41 ("*Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19*"), convertito in Legge n. 69/2021, è stato disposto all'art. 26 -bis ("*Concessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche*") che "*Al fine di garantire la continuità delle attività e il sostegno del settore nel quadro dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, alle concessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche si applica il termine finale di cui all'articolo 103, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e conseguentemente le stesse conservano la loro validità per i novanta giorni successivi alla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza, anche in deroga al termine previsto nel titolo concessorio e ferma restando l'eventuale maggior durata prevista*".

Con riguardo "*alle verifiche dei pagamenti dei canoni, in coerenza con quanto previsto dall'Avviso*" come si legge nella Determinazione dirigenziale n. 5509 del 12 luglio 2021<sup>10</sup> "*il*

<sup>10</sup>Determinazione Dirigenziale Area Attività Produttive e Commercio n. 5509 del 12 luglio 2021 avente ad oggetto "*Procedura per il rinnovo delle concessioni per l'esercizio delle attività di commercio su aree pubbliche presso i*

Comune ha inviato ai soggetti, che hanno presentato la dichiarazione sostitutiva nei termini previsti, apposita diffida ad adempiere, dando facoltà alle Imprese di regolarizzare le proprie posizioni debitorie, inviando a ciascuna delle imprese interessate un prospetto indicante gli estremi, le causali, le date di avvenuta notifica e gli importi non corrisposti per gli inviti a suo tempo già notificati, nonché gli estremi dei piani di rientro già notificati riferiti alle maggiori rateazioni accolte, con indicazione dell'importo arretrato residuo. Tutte le Imprese sono state inoltre raggiunte da ulteriori solleciti di pagamento, affinché provvedessero a regolarizzare le proprie posizioni entro i termini previsti. Si è inoltre provveduto al ricalcolo delle posizioni Cosap a seguito di segnalazione da parte delle Imprese riguardanti pagamenti non registrati o non dovuti. In esito a tale attività l'importo incassato dal 13/1/2021 al 02/07/2021 e correttamente registrato nella banca dati Geri è pari a 3.573.967,73 €. Tale somma non riporta i pagamenti più recenti che potrebbero non essere stati ancora registrati nella banca dati.”.

Con nota Prot. 16/04/2021.0207604.I, questa Segreteria Generale rappresentava alla Direzione comunale interessata, per le opportune valutazioni del caso, che **“l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ritiene che si “debba ricorrere allo strumento della disapplicazione delle norme nazionali per contrarietà con la disciplina e i principi di diritto europeo a presidio della concorrenza, adottando una disciplina delle procedure di assegnazione delle concessioni di posteggio coerente con i menzionati principi in materia di durata, criteri di selezione e assenza di rinnovi automatici”.**

La questione del rinnovo delle concessioni ha formato oggetto di taluni interventi dell’Autorità Giudiziaria; si segnalano, a tal riguardo le seguenti dirimenti sentenze del TAR Lombardia - Milano, Sez. 4:

- n.° 1223/2022, pubblicata in data 26.5.2022, che ha affermato che **“le norme con cui il settore del commercio su aree pubbliche è stato sottratto all’applicazione del principio di concorrenza ed è stata disposta la proroga automatica delle concessioni in essere si pongano in palese contrasto con l’art. 49 TFUE e con la direttiva 2006/123/CE (Cons. Stato, Ad. Plen., sentt. n. 17 e 18 del 2021; Tar Lazio, Roma, sent. n. 1411/2022; 801/2022; 539/2022; Tar Sardegna, sent. n. 865/2021)”**;
- n.° 1353/2022, pubblicata in data 13.6.2022, che ha ribadito in via incidentale l’orientamento già espresso disponendo che **“l’amministrazione debba disapplicare la suddetta normativa procedendo all’assegnazione delle concessioni solo a seguito di esperimento di apposita procedura di evidenza pubblica, in virtù dell’obbligo gravante su «tutti gli organi dell’amministrazione, compresi quelli degli enti territoriali», di applicare le disposizioni UE self-executing, «disapplicando le norme nazionali ad esse non conformi» (Corte di Giustizia UE, sent. 22 giugno 1989, C-103/88)”**.

A seguito delle citate sentenze, quindi, la competente Area Attività Commerciali e SUAP si è conformata ai superiori pronunciamenti, confermativi degli orientamenti già espressi da

---

mercati settimanali scoperti e i posteggi extra-mercato e delle concessioni per la rivendita di quotidiani e periodici su area pubblica – approvazione esiti delle attività istruttorie”.

questa Segreteria Generale, adottando la Determinazione Dirigenziale n. 5240 del 29 giugno 2022<sup>11</sup>.

Appare utile far menzione dello stato dell'arte in tema di digitalizzazione del processo. Al riguardo, si segnala (reputando la circostanza meritevole di apprezzamento), che è in corso di implementazione un sistema informativo in grado di assegnare alle autorizzazioni e concessioni digitali un codice univoco che agevoli le attività sul territorio da parte degli Organi di controllo.

Dietro richiesta della Segreteria Generale, la Direzione interessata ha trasmesso la descrizione del flusso procedimentale, riassumibile nella seguente rappresentazione grafica.

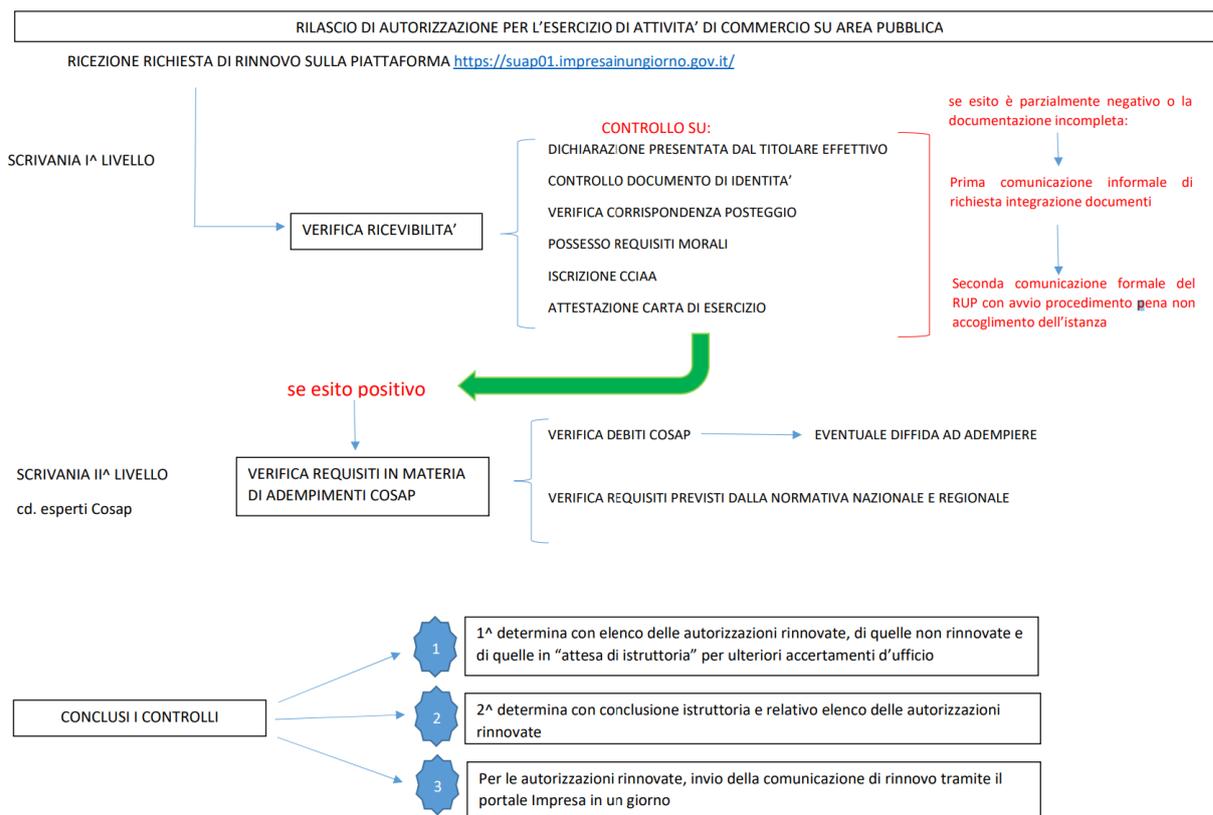


Grafico n. 2 – Rilascio di autorizzazione per l'esercizio di attività di commercio su area pubblica.

## 2.2.2 Irregolarità emerse in fase di controllo

In relazione al materiale inserito nella piattaforma informatica dalla competente Direzione la disamina ha riguardato n. 11 procedimenti. Stante la standardizzazione del procedimento, anche grazie all'utilizzo del Portale Impresainungiorno.gov.it, gli atti esaminati hanno consentito di poter avanzare alcune osservazioni utili alla trattazione di analoghi procedimenti per il futuro, che di seguito si riassumono.

<sup>11</sup> Determinazione Dirigenziale n. 5240 del 29 giugno 2022 avente ad oggetto “Annullamento della procedura per il rinnovo delle concessioni per l'esercizio delle attività di commercio su aree pubbliche presso i mercati settimanali scoperti e i posteggi extra-mercato e delle concessioni per la rivendita di quotidiani e periodici su area pubblica in attuazione delle Linee guida del Ministero dello Sviluppo Economico del 25 novembre 2020 e delle disposizioni attuative della DGR XI/4054/2020 di Regione Lombardia”

## QUALITA' DELL'ATTO

Il numero elevato delle pratiche trattate (quasi diecimila) e quindi delle interlocuzioni avviate e concluse con i soggetti istanti, ha indotto gli uffici a gestire massivamente il procedimento in esame.

Nell'ambito della piattaforma denominata "*impresainungiorno*" all'uopo utilizzata, ciascun utente può consultare il proprio "cassetto" documentale, ove è possibile reperire tutta la corrispondenza inerente la propria posizione.

Nel corso dell'attività di controllo, la Segreteria Generale ha potuto accedere direttamente alla citata piattaforma e ha riscontrato che la gestione massiva dei contatti con gli operatori esterni ha determinato l'emissione da parte degli uffici di atti identici, indirizzati a ciascun destinatario, che poteva conseguentemente prenderne visione utilizzando il citato "cassetto" documentale presente nella piattaforma "*impresainungiorno*".

Pur comprendendo la difficoltà della gestione dell'elevato numero di provvedimenti emessi, si suggerisce di personalizzare detti atti precisando gli opportuni elementi identificativi degli stessi (intestazione, data del protocollo, data della segnalazione prodotta per il rinnovo, data del precedente provvedimento inviato), se del caso utilizzando soluzioni informatiche specifiche.

Inoltre, si coglie l'occasione per segnalare che in n. 6 atti è stato rilevato l'erroneo richiamo dell'art. "26 - *bis* della Legge n. 61/2021", anziché dell'art. 26 bis del Decreto Legge 22 marzo 2021, n. 41 (Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19) convertito in legge n.69/2021 e in alcuni "Visti" si richiama una precedente Deliberazione Regionale, ma non la più recente XI/4054 del 14/12/2020, che disciplina il procedimento in esame.

Si raccomanda, pertanto, alla Direzione una maggiore puntualità nella predisposizione dei provvedimenti in argomento.

## 2.3 PROROGHE E RINNOVI DI AFFIDAMENTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI

### 2.3.1 Descrizione del procedimento

La tipologia di procedimenti di cui al presente paragrafo risulta costituita da proroghe e rinnovi di affidamenti di beni, servizi e lavori.

Il rinnovo consiste nella sottoscrizione di un nuovo contratto con il precedente affidatario, da realizzarsi alle medesime condizioni di quello precedente. La facoltà di procedere al rinnovo, ove previsto negli atti di gara anche ai fini della determinazione del valore dell'appalto (secondo quanto previsto, in particolare, dall'art. 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016), va attivata, previo



preavviso all'appaltatore, entro la scadenza del contratto originario e nei termini specificati nel contratto stesso che deve contemplare tale facoltà, ove previsto negli atti di gara<sup>12</sup>.

Si segnala, al riguardo, quanto contemplato nei Bandi Tipo predisposti da Anac che di seguito si riporta:

*“Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a ...[indicare una durata non superiore a quella del contratto iniziale], per un importo di € ... [indicare l'importo], al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno ... [indicare i giorni/mesi] prima della scadenza del contratto”<sup>13</sup>.*

La giurisprudenza amministrativa ha sottolineato che la proroga e il rinnovo dei contratti pubblici sono istituti di carattere eccezionale, da adottarsi solo rispettando le specifiche condizioni indicate dal codice dei contratti pubblici.

Nel periodo emergenziale della pandemia da Covid-19 e **fino al 30 giugno 2023**, è stata ampliata la possibilità di disporre affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, esplicitando nei provvedimenti una adeguata motivazione a sostegno<sup>14</sup>.

Le soglie per l'affidamento diretto sono, alla data di redazione del presente documento, le seguenti:

- fino a 150.000 euro per lavori;
- fino a 139.000 euro per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione;<sup>15</sup>

<sup>12</sup> Sul punto si veda:

- Delibera Anac numero 628 dell'8 settembre 2021, reperibile su [https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-628-dell-8-settembre-2021?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fq%3D%26year%3D2295812%26type%3D119160%26sort%3Dddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-628-dell-8-settembre-2021?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fq%3D%26year%3D2295812%26type%3D119160%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-)
- Comunicato del Presidente del 4 novembre 2015 Oggetto: Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici, ove si legge: *“Quanto al rinnovo, è stato chiarito [...] l'orientamento giurisprudenziale maggioritario attribuisce al divieto di rinnovo dei contratti di appalto scaduti una valenza generale e preclusiva sulle altre e contrarie disposizioni della normativa nazionale che consentono di eludere il divieto di rinnovazione dei contratti pubblici. [...] Ma, soprattutto, condizione inderogabile per l'affidamento diretto dei servizi successivi è che il loro importo complessivo stimato sia stato computato per la determinazione del valore globale del contratto iniziale [...]”* Principio attualmente previsto dall'art. 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016.

<sup>13</sup> Si veda il Bando tipo numero 1 del 24 novembre 2021, approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 773 del 24 novembre 2021 e consultabile su <https://www.anticorruzione.it/-/bando-tipo-nuero-1-del-24-novembre-2021?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Drinnovo%2Bbando%2Btipo.>

<sup>14</sup> Cfr. articolo 1 del Decreto Legge n. 76/2020, così come modificato dall'art. 51 del Decreto Legge n. 77 del 2021 Si veda la deliberazione Anac n. 312 del 9 aprile 2020, concernente *“Prime indicazioni in merito all'incidenza delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 sullo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e successive modificazioni e sull'esecuzione delle relative prestazioni”*.

<sup>15</sup> Si veda l'art. 1, co. 2, lett. a) del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120.

Con riferimento ai due procedimenti oggetto di controllo da parte della Segreteria Generale, le Direzioni hanno fatto ricorso ad affidamenti diretti mediante il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) <sup>16</sup>.

### 2.3.2 Irregolarità emerse in fase di controllo

QUALITA' DELL'ATTO: Omessa protocollazione dell'atto

In relazione ad uno dei procedimenti di rinnovo<sup>17</sup>, si è rilevato che gli atti afferenti ai controlli sulle autocertificazioni, sottoscritti in forma autografa e trasmessi tramite via Pec, non fossero protocollati.

Si rammenta che la protocollazione dell'atto riveste particolare importanza in quanto conferisce una specifica ed univoca individuazione dell'atto. Il numero di protocollo può, inoltre, essere citato nelle successive interlocuzioni, agevolando la ricostruzione del procedimento.

In ogni caso, sul tema dell'omessa registrazione al protocollo, si ricorda anche quanto ribadito dalla recente giurisprudenza amministrativa, secondo cui *“l'omessa registrazione di protocollo, di cui all'art. 53 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, non può ritenersi causa di nullità e, tantomeno, di inesistenza del provvedimento, non intaccando gli elementi essenziali dell'atto ma integrando, piuttosto, una mera irregolarità, non viziante ai sensi dell'art. 21 octies della legge n. 241 del 1990, perché non idonea ad incidere sul contenuto concreto dell'atto (cfr. Cons. Stato, IV, 3 marzo 2020, n. 1551; id., VI, 6 agosto 2013, n. 4113; id., VI, 28 febbraio 2006, n. 891; TAR. Puglia Lecce Sez. III, Sent. 23 ottobre 2020, n. 1154)”* (TAR Lombardia sez. III, 24.11.2021, n. 2602). Ciò nonostante, sebbene la mancata protocollazione non infici la legittimità del provvedimento, se ne raccomanda l'osservanza.

## 2.4 PROVVEDIMENTI DI GESTIONE DEL PERSONALE

### 2.4.1 Descrizione del procedimento

Trattandosi in questo paragrafo di atti esaminati nell'ambito del programmato *follow up*, occorre premettere che, essendo estremamente eterogenei i procedimenti gestiti dalla Direzione Organizzazione Risorse Umane, non è possibile effettuare una precisa comparazione rispetto ai procedimenti esaminati nel 2019. Nell'annualità 2019, inoltre, l'esame degli atti adottati dalla Direzione Organizzazione e Risorse Umane non aveva evidenziato particolari irregolarità.

Nel corso dell'annualità 2021 sono stati esaminati:

- alcune procedure di selezione pubblica, per esami, per la copertura posti a tempo sia determinato sia indeterminato, di vari profili professionali (incluse figure dirigenziali e di Alta Specializzazione ex art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000);
- un procedimento di autorizzazione alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, per il personale che svolge attività educativa o di docenza e

<sup>16</sup> Si veda quanto disposto dall'art.1, comma 450, della Legge 296/2006, la Legge di Bilancio n. 145/2018.

<sup>17</sup> Affidamento per il rinnovo alla rete nazionale italiana dei centri sulla mobilità per l'apprendimento dei giovani EURODESK per l'anno 2021 tramite ordine diretto su catalogo del mercato elettronico della PA (MEPA) codice CTERIN2021 n. 189

- attivazione di rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi degli artt. 53, 54 e 55 del C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali e artt. 18 e 19 C.C.D.I./2001;
- una procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economico orizzontali;
- un procedimento di autorizzazione alle prestazioni di lavoro straordinario per le elezioni comunali del 3 e 4 ottobre 2021;
- un procedimento di assunzione a tempo determinato di n. 99 Agenti di Polizia Locale Cat. C a seguito di finanziamento statale di cui all'art.35-quater del D.L. n.113/2018 convertito in Legge n.132/2018;
- un avviso di selezione per la formazione di una graduatoria tramite reperimento interno presso la Direzione Advocatura Comunale;
- alcuni procedimenti di attivazione di comando temporaneo ed eventuali proroghe o interruzioni anticipate;
- alcuni procedimenti autorizzatori di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e da tempo parziale a tempo pieno;
- alcuni procedimenti di proroga di contratti a tempo determinato;
- un procedimento disciplinare con cui è stata predisposta la sospensione cautelare dal servizio ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs.165/200;
- la realizzazione di un evento di informazione e sensibilizzazione rivolto ai dipendenti nell'ambito del Protocollo d'Intesa sottoscritto il 3 luglio 2019 con oggetto "*Progetti di intervento per la promozione di azioni integrate di benessere lavorativo nell'ambito dei progetti "Smart Lab – Milano Concilia 4.0"*";
- l'affidamento del servizio di progettazione, realizzazione e gestione, mediante piattaforma digitale e servizio di *proctoring*, delle prove relative alle procedure concorsuali pubbliche per tutti i profili professionali;
- l'affidamento del servizio di formazione organizzativa sui temi della gestione del ruolo professionale.

Qui di seguito si evidenziano i rilievi emersi.

## 2.4.2 Irregolarità/evidenze emerse in fase di controllo

### QUALITA' DELL'ATTO: ESPLICITAZIONE DEI TITOLI DI PREFERENZA APPLICATI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

In n. 5 determinazioni si legge: "*che si è provveduto ad applicare il criterio della preferenza per i candidati che, risultati a parità di punteggio, ne avessero il diritto secondo quanto disposto dal D.P.R. 487/94 e dalla L. n. 191/1998 e che, per riservatezza, accanto ai nominativi degli interessati è stato riportato genericamente il termine "preferenza"*".

A tal riguardo, si segnala una recente sentenza del TAR Lazio N. 01219/2021 che afferma quanto segue: "*In linea di principio la graduatoria prodotta mediante l'automatica applicazione dei criteri prefissati dalla normativa generale e dalle specifiche disposizioni al cui rispetto l'Amministrazione si è auto-vincolata, senza riservarsi alcun margine di discrezionalità, soddisferebbe a pieno l'obbligo di motivazione dei provvedimenti conclusivi della procedura attraverso il riferimento per relationem alle previsioni del bando e ai criteri di valutazione prefissati, costituenti presupposti logico-giuridici, necessari e sufficienti a rendere*

*comprensibile il punteggio e la collocazione attribuiti a ciascun candidato (T.A.R. Puglia, Lecce Sez. II, 12/08/2020, n. 938). Si deve escludere, quindi, che la omessa specificazione del criterio applicato determini la nullità della graduatoria, essendo predeterminati dalla legge i criteri di preferenza a parità di punteggio tra i candidati partecipanti ad un concorso, per cui la motivazione non costituisce un elemento essenziale della graduatoria stessa. Tuttavia, è necessario che nella graduatoria sia indicato il titolo di preferenza applicato, al fine di consentire agli interessati la comprensione del criterio concretamente seguito.*

Le determinazioni oggetto di controllo affermano che: *“sempre al fine di garantire la riservatezza dei candidati, resta depositata agli atti la documentazione dalla quale si evince esplicitamente la motivazione relativa all’applicazione della preferenza per ciascun candidato interessato”*. La Direzione Organizzazione e Risorse Umane ha, pertanto, esplicitato negli atti il solo riferimento all’applicazione del titolo di preferenza, sussistendone i presupposti, rinvenibili dalla documentazione conservata agli atti.

La scelta di esplicitare l’avvenuta applicazione di un titolo di preferenza con un’espressione “neutra”, a giudizio di questa Segreteria Generale viene ritenuta idonea a garantire un equo bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei candidati provvisti di titoli di preferenza e il diritto dei candidati posizionati più in basso nella graduatoria di comprendere il criterio concretamente seguito.

#### QUALITÀ DELL’ATTO: COMMISSIONI DI CONCORSO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) prevede (si veda modello operativo n. 129 denominato *“Presidio sulle procedure concorsuali: Commissione esaminatrice e responsabile del procedimento, Individuazione e nomina dei componenti e del responsabile del procedimento”*) una specifica disciplina al fine di prevenire situazioni in cui possa verificarsi l’*“esistenza di rapporti qualificati con alcuno dei candidati a danno dei requisiti di imparzialità e neutralità. Predisposizione/attitudine di componenti di commissione (e segretari) a fenomeni corruttivi”*.

Tale specifica non è contenuta in tre determinazioni di nomina dei componenti oggetto di controllo; si ritiene, invece, di suggerire l’inserimento nella parte dispositiva del provvedimento di nomina del rispetto della anzidetta misura della segregazione dei ruoli e della successiva acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause incompatibilità dei commissari<sup>18</sup>.

Poiché si è avuto modo di verificare, a seguito di opportune interlocuzioni avvenute con la Direzione, che la regola sopra indicata è stata puntualmente osservata nella sostanza, al di là della sua puntuale evidenza nel testo degli atti, il presente rilievo viene inquadrato nella tipologia “qualità dell’atto”.

<sup>18</sup> Sottoscrizione delle dichiarazioni con cui i membri della Commissione Esaminatrice ed i segretari attestano di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità, previste sia dall’art. 14 comma 6 dell’Appendice n. 3 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei servizi, sia dall’art. 35, comma 3, lett. e) che dell’art. 35 bis D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, sia dall’Appendice 3 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

## QUALITA' DELL'ATTO: MOTIVAZIONE

Questa Segreteria Generale ha più volte fornito indicazioni con riguardo all'obbligo motivazionale che deve essere posto a corredo, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990, dei **provvedimenti amministrativi**. Nel rammentare, anche in questa sede, come la motivazione del provvedimento costituisca presupposto indefettibile della legittimità, si dà atto di un complessivo miglioramento - seppur ancora incrementabile, ai fini di una migliore intelligibilità - della parte motiva dei provvedimenti esaminati.

In uno dei provvedimenti esaminati, riguardante una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2000, l'Area competente, nel prendere atto della chiusura dei lavori della commissione esaminatrice, dà atto in maniera stringata che *“la Commissione non ha individuato candidati idonei a ricoprire il ruolo in esame”*.

Stante quanto sopra evidenziato, si segnala che il provvedimento in esame avrebbe più compiutamente dovuto riportare una meglio argomentata esposizione delle ragioni che hanno condotto all'impossibilità di selezionare candidati idonei.

## QUALITA' DELL'ATTO: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE: INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI SUPPLEMENTI

Gli atti di nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici solitamente non prevedono la contestuale nomina dei sostituti in caso di impossibilità dell'incaricato di accettare e/o di svolgere l'incarico.

Le determinazioni esaminate contengono la seguente formula: *“si procederà, nell'ipotesi di impedimenti dei Componenti effettivi, alla sostituzione con i Componenti supplenti, che potranno intervenire alle sedute della Commissione Esaminatrice”*.

Come già evidenziato in seno al Referto finale 2020, allo stato attuale non esiste una norma giuridica che imponga l'obbligo della nomina dei sostituti dei componenti della commissione giudicatrice; tuttavia, si ritiene tale previsione funzionale al principio di buona amministrazione, per evitare rallentamenti di sorta in caso di assenza/impedimento temporaneo di uno dei componenti del Collegio. Si suggerisce, pertanto, di individuare gli eventuali componenti supplenti nel medesimo provvedimento di nomina della commissione.

## PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

In alcuni degli atti esaminati si è riscontrata una difformità nell'applicazione della normativa in materia di tutela dei dati personali.



In un caso<sup>19</sup> (trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale), sono stati allegati due elenchi di dipendenti contenenti diverse tipologie di dati (Codice identificativo dipendente, nominativo, profilo, settore di appartenenza, categoria, posizione economica, tipologia part time verticale o orizzontale, percentuale del part time, parere ad esito valutazione istruttoria) in qualche circostanza messi in evidenza ed in altri, invece, resi anonimi per ragioni di tutela della riservatezza. Tale diverso trattamento appare anomalo e va assicurata omogeneità di trattamento.

Analogo rilievo può essere effettuato anche in relazione a:

- una determinazione di proroga di contratti a tempo pieno e determinato<sup>20</sup>;
- un altro provvedimento concernente la riemissione e la successiva integrazione del Fondo a Render Conto (c.d. F.A.R.C.) .<sup>21</sup>

Si è rilevato, infatti, che entrambi gli atti contenevano i nominativi delle persone interessate, che, invece, avrebbero dovuto essere resi anonimi.

Stante quanto sopra rilevato, si osserva quanto segue:

- **la necessità di assicurare il rispetto del principio di minimizzazione dei dati pubblicati, quale criterio ritenuto idoneo a contemperare trasparenza e riservatezza dei dati personali;**
- si evidenzia come **diversi atti di gestione del personale<sup>22</sup> sono ancora assunti sotto la formale veste della determinazione dirigenziale pur essendo, nella sostanza, espressione del potere del datore di lavoro privato e come tali soggetti alla relativa disciplina privatistica.** A tale proposito si fa rinvio a quanto indicato sul tema da questa Segreteria Generale (e condiviso dalla Direzione competente) nell'ambito della

---

<sup>19</sup> Determinazione Dirigenziale n. 5126 del 1/07/2021 della Direzione Organizzazione e Risorse Umane avente ad oggetto "Autorizzazione alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, per il personale che svolge attività educativa o di docenza nell'ambito delle Aree della Direzione Educazione e della Direzione Economia Urbana e Lavoro. Attivazione di rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi degli artt. 53, 54 e 55 del vigente C.C.N.L. -Comparto Funzioni Locali e artt. 18 e 19 C.C.D.I./2001 decorrenza 1.9.2021".

<sup>20</sup> Determinazione Dirigenziale n. 4441 dell'11 giugno 2021 avente ad oggetto "Proroga del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di [...] assunt\* ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 all'interno della Segreteria [...]. Spesa complessiva Euro 23.501,49"

<sup>21</sup> Determinazione Dirigenziale n. 1541 del 9/03/2021 della Direzione Organizzazione e Risorse Umane avente ad oggetto "Rimissione per l'anno 2021 del fondo a render conto n. 1035 esistente presso la Direzione Organizzazione E Risorse Umane, per l'importo € 20.000,00".

<sup>22</sup> A titolo esemplificativo:

- Determinazione Dirigenziale n. 5126/ 2021 (cfr. nota 17);
- Determinazione Dirigenziale n. 3337 DEL 10/05/2021 avente ad oggetto "Autorizzazione alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale "temporaneo per la cura del/lafiglio/a di età superiore ai tre anni" all'83,33% orizzontale a tempo pieno con decorrenza dal 1.6.2021(D.D.L.)"
- Determinazione Dirigenziale n. 4441 dell'11 giugno 2021 (cfr nota 19);
- Determinazione Dirigenziale n. 8329 del 17 dicembre 2019 avente ad oggetto "Procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economico orizzontali per l'anno 2019. Approvazione graduatorie - decorrenza 01.01.2019."



Relazione finale sui controlli eseguiti nel corso dell'anno 2019<sup>23</sup>. Al riguardo si segnala altresì la recente ordinanza della Corte di Cassazione, Sezione Lavoro, 3.8.2022, n. 24122 che ha il pregio di ribadire il principio secondo cui alla gestione del rapporto di lavoro non si applicano le disposizioni della legge 241/1990, atteso che la sua disciplina è sorretta esclusivamente dalle disposizioni contenute nel D.lgs 165/2001, nel codice civile e nelle leggi sul lavoro nelle aziende oltre che dalla contrattazione collettiva.

- Alla luce di quanto sopra *“la motivazione imposta dalle parti collettive non si modella su quella degli atti amministrativi e, pertanto, non è applicabile alla fattispecie l'art. 3, comma 2, della legge n. 241/1990 secondo cui «la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria»* e, come aggiunge la Cassazione con la richiamata ordinanza, dovendo unicamente l'atto datoriale essere assunto nel rispetto di principi di buona fede e correttezza non è *“necessario che il datore dia conto anche delle ragioni per le quali ha ritenuto di dover esercitare il potere discrezionale perché le valutazioni che rientrano nella discrezionalità sono comunque incensurabili e la loro esplicitazione risulterebbe priva di finalità”*
- Si raccomanda pertanto l'adeguamento alla presente indicazione, con invito a non ricorrere impropriamente ad istituti non applicabili alla gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.

## 2.5. CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE (COSAP)

### 2.5.1 Descrizione del procedimento

La materia indicata in oggetto è stata recentemente disciplinata a livello comunale dal nuovo Regolamento su Canone Unico Patrimoniale e Canone di Concessione dei Mercati, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 dell'11 marzo 2021<sup>24</sup>, in sostituzione del precedente Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (Cosap), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 21 febbraio 2000 e oggetto nel tempo di numerose modificazioni.

Nel complessivo compendio delle occupazioni di spazio pubblico sono stati esaminati procedimenti attinenti a varie tipologie e, nello specifico, concessioni o autorizzazioni per:

- passi carrabili;
- installazione di specchi parabolici o di rampe;
- occupazione di spazi a servizio di esercizi commerciali;
- occupazione per lo svolgimento di manifestazioni o riprese cinematografiche;
- scavi nel sottosuolo.

<sup>23</sup> <https://www.comune.milano.it/documents/20126/200620821/Referto+finale+controlli+2019.pdf/0c7f6439-1c24-028d-a61b-a9ca9d99d199?t=1592037511314>

<sup>24</sup> Sotto il profilo tariffario si rimanda all'Allegato C della citata Deliberazione n. 23 e al Tariffario approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 314 del 26.3.2021.

Trattasi di procedimenti ad istanza di parte presentata utilizzando la modulistica predisposta dai competenti uffici e resa disponibile sul sito istituzionale dell'Ente<sup>25</sup>..

Ricevuta la predetta istanza, l'attività istruttoria che di regola coinvolge altre Aree comunali, si conclude con un provvedimento finale che è ritirato dall'istante, previa apposizione della necessaria marca da bollo e/o pagamento di quanto dovuto a titolo di canone per l'occupazione assentita.

In un solo caso, fra quelli esaminati, è stato emanato un preavviso di diniego, seguito dalla successiva regolarizzazione della richiesta<sup>26</sup>).

Nel corso dell'emergenza sanitaria e a seguito di essa:

- il ritiro dei provvedimenti non avviene più presso gli Uffici, ma tramite invio all'istante in modalità digitale. Per le trattazioni inerenti all'occupazione di spazio pubblico viene utilizzato l'applicativo OSAPI, che consente agli operatori abilitati di procedere *on line* alla formazione dei pareri e di ogni altro atto attinente al procedimento;
- la piattaforma OSAPI è stata la modalità ordinaria di lavoro utilizzata dagli operatori a ciò abilitati. Trattasi di piattaforma digitale di work-flow nella quale vengono mappati tutti i processi eseguibili e gli attori che debbono parteciparvi e gli interventi volta per volta effettuati (pareri, validazioni, adozione finale etc.).

L'accesso dell'utente abilitato alla piattaforma associa alle operazioni eseguite una firma elettronica che consente di ricondurre la responsabilità dell'operazione eseguita all'operatore che ha avuto accesso al sistema. Le interlocuzioni con gli uffici finalizzate all'acquisizione dei pareri tecnici istruttori avvengono mediante l'inoltro della richiesta degli stessi alle caselle di posta a ciò specificamente dedicate.

Ove l'ufficio destinatario non fosse abilitato a tale procedura, la trattazione viene inoltrata tramite mail con allegata la domanda e i documenti sui quali è chiesto il rilascio del parere.

Il ricevimento del relativo parere avviene secondo la medesima modalità (mail).

Il parere tecnico istruttorio rilasciato dagli uffici viene invece restituito all'interno di una casella condivisa; di tale invio gli uffici ricevono un *alert* alla propria casella [elesuoloaut@comune.milano.it](mailto:elesuoloaut@comune.milano.it), di modo che possano verificarla ed acquisirla alla trattazione.

I pareri redatti provengono da postazioni informatiche dedicate, cui sono abilitati solitamente più operatori del medesimo ufficio; tali pareri vengono inoltrati dalla casella in questione, ordinariamente a cura del firmatario ultimo del parere.

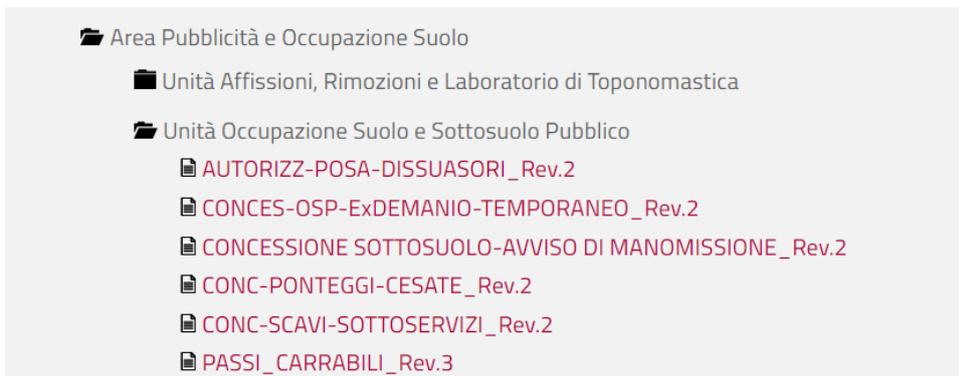
Non vi sono rilievi attinenti alla legittimità, atteso che il termine previsto per la conclusione del procedimento appare costantemente rispettato.

<sup>25</sup> <https://www.comune.milano.it/servizi/occupazione-temporanea-di-suolo-pubblico>

<sup>26</sup> la domanda non risultava al momento procedibile, in assenza di pagamento delle spese istruttorie e della rimozione di fioriere abusivamente posizionate



Nella sezione intranet Spazio Comune (Amministrazione - Qualità e Ambiente) sono presenti alcuni procedimenti certificati ISO 14001, attinenti alla materia in trattazione.



## 2.5.2 Irregolarità emerse in fase di controllo

QUALITA' DELL'ATTO: Carenti riferimenti normativi e al procedimento

In alcuni atti viene omesso, invero poco opportunamente, il richiamo al Regolamento sul Canone Unico recentemente approvato.

Si è rilevato che:

- per le domande proposte con il modulo “*richiesta dissuasori della sosta/segnalatica/specchio*”, gli atti conseguenti non individuano correttamente la categoria specifica dell'occupazione come indicata nel pertinente regolamento comunale, ingenerando così incertezza circa la norma regolamentare di riferimento;
- in alcuni casi, all'interno della richiesta di parere, non viene esplicitato il termine entro il quale lo stesso parere debba essere reso;
- in generale, l'utilizzo di “modelli” di provvedimento con parti di testo predeterminate e campi variabili da personalizzare per ciascun procedimento presenta l'indubbio vantaggio di accelerare i tempi di trattazione ma, dall'altro lato, necessita di una costante revisione e aggiornamento dei modelli stessi;
- la sostituzione della sottoscrizione autografa con il nominativo a stampa del Responsabile del provvedimento dovrebbe essere accompagnata dalla indicazione della fonte da cui sono stati tratti i dati (sistema OSAPI) e dal riferimento all'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39/1993.

Si suggerisce pertanto di effettuare le azioni di miglioramento in coerenza con le superiori indicazioni.



## LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE: MANCANZA DEL PROVVEDIMENTO ESPRESSO DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

In alcuni casi è stato indicato che la mancata regolarizzazione dell'istanza nei termini concessi avrebbe comportato il rigetto della domanda (es. mancanza del pagamento), senza l'emissione di ulteriore atto.

Ciò contrasta con il disposto di cui dell'art 10 *bis* della Legge n. 241/90 (preavviso di rigetto).

Si richiama a tal proposito, altresì, l'art 2, primo comma, della Legge n. 241/1990 che così recita: *“Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”*.

Si raccomanda pertanto la puntuale osservanza dei riferimenti normativi anzidetti, rappresentando ogni difforme modalità operativa violazione di legge.

\*\*\*\*\*

### 3. Ulteriori tipologie di atti oggetto di controllo

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa ha inoltre riguardato una specifica procedura di affidamento di fornitura di beni posta in essere dalla Direzione Cultura, sulla quale sono state rilevate alcune criticità. L'ambito concerneva nello specifico la fornitura di arredi per il sistema bibliotecario comunale.

In data 25 marzo u.s. è stato richiesto alla competente Direzione comunale un audit sulla procedura in parola, la cui relazione finale è pervenuta alla Segreteria Generale in data 22 giugno 2022.

Nell'ambito di detto elaborato conclusivo, sono state concordate fra l'”*auditor*” e il “*management*” diverse azioni di miglioramento relative al caso di specie, ma anche in prospettiva vevoli per procedure similari.

Tali azioni sono tese in particolare a consentire di:

- a) rendere più evidente l'attività di definizione dei criteri e sub criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose, che dovranno essere utilizzati dalle Commissioni Giudicatrici;
- b) definire preventivamente un fascicolo funzionale ad ogni gara e una lista in cui siano indicati tutti i documenti tecnici necessari per la redazione di progetti e gare d'appalto e per la fornitura di beni;

- c) adottare un sistema di controlli sulle dichiarazioni dei Commissari di Gara, analogo a quello utilizzato dalla Centrale Unica Appalti;
- d) adottare un modello standard da allegare alla documentazione di gara per forniture in cui il soggetto proponente indichi in maniera chiara e univoca, per ciascun prodotto offerto, le certificazioni richieste dagli atti di gara;
- e) adottare, quale preventivo strumento operativo, una procedura per l'individuazione di nuovi prezzi cui ricorrere in caso di variante per appalti di forniture, per prodotti non ricompresi nell'indagine di mercato iniziale posta a base di gara.

#### 4. CONCLUSIONI

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta nel corso dell'anno 2021 ha fatto emergere, per la maggior parte dei procedimenti oggetto di analisi, un sostanziale rispetto dei principi che presiedono alla corretta gestione dei procedimenti amministrativi e alla redazione dei relativi atti, fermi i rilievi in precedenza indicati.

Gli esiti di cui sopra sono stati preventivamente inviati alle Direzioni coinvolte. I procedimenti che sono stati verificati nell'anno 2021, formeranno oggetto di controllo nell'ambito di specifici successivi *follow up*.

**Il Segretario Generale**  
Dott. Fabrizio Dall'Acqua  
(firmato digitalmente)

Dirigente referente: Dott.ssa Maria Elisa Borrelli

Funzionari amministrativi referenti:

Dott. Luciano Ossani

Dott. Michele Frascini

Dott.ssa Laura Eleonora Martini