



Milano, 29.12.2022

**A tutte le Direzioni**

**Al Sig. Sindaco**

**Al Sig. Vice Sindaco**

**Al Sig. Presidente del Consiglio Comunale**

**Ai Sigg. Assessori**

**Al Capo di Gabinetto del Sindaco**

**Al Vice Capo di Gabinetto del Sindaco**

**Al Vice Direttore Generale**

**Ai Vice Segretario Generale**

**LORO SEDI**

**Oggetto: ricognizione dei provvedimenti rientranti nella competenza residuale della Giunta comunale.**

Come noto, il vigente D. Lgs. n. 267/200 individua gli ambiti di competenza tassativa spettanti al Consiglio Comunale (art. 42)<sup>1</sup>, una competenza residuale di indirizzo politico-amministrativo della

---

<sup>1</sup> Art. 42 – Attribuzioni dei consigli

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3 , criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione; (119)

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari; (120)

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;





Giunta (art. 48)<sup>2</sup> e una competenza attuativa e gestionale propria della dirigenza (art. 107)<sup>3</sup> di cui si segnala in particolare il comma 5 ai sensi del quale “A decorrere dall'entrata in vigore del presente

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune o della provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## <sup>2</sup> Art. 48 – Competenze delle giunte

1. La giunta collabora con il sindaco o con il presidente della provincia nel governo del comune o della provincia ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Nei comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti, le riunioni della giunta si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti. (140)

2. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco e con il presidente della provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio

## <sup>3</sup> Art. 107 – Funzioni e responsabilità della dirigenza

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.



*testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al capo I, titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54.”*

Nel corso del tempo si sono succedute diverse direttive, a firma congiunta della Direzione Generale e della Segreteria Generale, finalizzate a definire - seppur senza pretesa di esaustività - la competenza residuale della Giunta e le tipologie di atti ad essa riservate sulle quali oggi si reputa opportuno nuovamente intervenire, attualizzandole in chiave e di semplificazione e di accelerazione e snellezza amministrativa, nel rispetto delle previsioni normative e statutarie vigenti.

Al fine di perseguire il superiore scopo, si allega alla presente (sub. n. 1) l'elenco dei provvedimenti che rientrano nella competenza della Giunta.

L'elenco deve intendersi come esemplificativo e non tassativo, stante il riferito carattere residuale della competenza giuntale. Restano ovviamente salve le previsioni vigenti, contenute in precedenti atti comunali e nelle norme regionali e statali, che individuano specifici provvedimenti attribuiti alla competenza della Giunta, ferma la previsione di cui al citato art. 107, comma 5, del D.lgs. 267/2000 e all'art. 4 del D.lgs. 165/2001. Ne consegue che norme di legge, statuto o regolamento antecedenti all'entrata in vigore dei superiori disposti normativi, attributive di competenze agli organi di governo, devono intendersi automaticamente disapplicate, pena la violazione del principio della separazione delle funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo da quelle gestionali attribuite alla dirigenza.

Vale la pena altresì far menzione della recente attribuzione alla Giunta Comunale di un atto avente grande impatto programmatico, da adottarsi annualmente a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione. L'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e le successive normative attuative hanno attribuito alla Giunta Comunale la competenza ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)<sup>4</sup>.

Alla luce del delineato quadro normativo e della competenza dell'organo esecutivo dell'Ente ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione<sup>5</sup>, i dirigenti sono autorizzati ad assumere ogni necessario

---

4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

5. A decorrere dall'entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al capo I, titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54.

6. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

7. Alla valutazione dei dirigenti degli enti locali si applicano i principi contenuti nell'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'articolo 147 del presente testo unico.

<sup>4</sup> Per gli enti locali, la competenza della Giunta ad adottare il PIAO è stabilita dall'art. 11 del DM 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

<sup>5</sup> Art. 169 – Piano Esecutivo di Gestione

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.



provvedimento di impegno di spesa finalizzato al conseguimento degli obiettivi annualmente approvati dagli organi di governo.

Appare opportuno, da ultimo, richiamare l'attenzione sulla recente deliberazione di Giunta Comunale n. 1925 del 22/12/2022 allegata alla presente (dichiarata immediatamente esecutiva), con cui, secondo le vigenti previsioni statutarie di cui all'art. 43, comma 3, lettere b) e c), sono state approvate specifiche linee generali di indirizzo sulle procedure di affidamento in materia di servizi e forniture. Per effetto di quanto deliberato, salvo il caso di scostamento dagli indirizzi formulati nella richiamata deliberazione, i dirigenti provvederanno, con proprie determinazioni e senza previo atto di indirizzo della Giunta Comunale, ad approvare gli atti gara e le modalità di scelta del contraente, a prescindere dal valore dell'affidamento in relazione alla soglia comunitaria.

A tale ultimo riguardo, al fine di consentire anche all'organo di governo di conoscere e monitorare l'andamento delle procedure di affidamento, si invitano i Direttori apicali, per le sole procedure di affidamento di servizi e forniture di valore superiore alla soglia comunitaria, a trasmettere con cadenza trimestrale alla Segreteria Generale e alla Direzione Generale, nonché per conoscenza all'Assessore/i di riferimento, una scheda contenente le informazioni essenziali degli interventi (allegato sub n. 2), per i quali si prevede l'avvio della procedura di affidamento mediante determinazione a contrattare nel trimestre successivo. Tali invii potranno essere effettuati agli indirizzi [ViceSegretarioGenerale@comune.milano.it](mailto:ViceSegretarioGenerale@comune.milano.it) e [ViceDirettoreGenerale@comune.milano.it](mailto:ViceDirettoreGenerale@comune.milano.it).

In particolare, il primo invio dovrà essere effettuato entro il prossimo 31 gennaio, per le procedure da avviare nel primo trimestre 2023 e, per i successivi trimestri, gli invii dovranno avvenire entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre.

Le informazioni fornite saranno oggetto di specifica informativa alla Giunta Comunale. La presente Circolare sostituisce le circolari precedentemente adottate sul tema in oggetto.

La Segreteria Generale e la Direzione Generale sono disponibili a fornire ogni chiarimento occorrente in sede applicativa.

Si invita a dare alla presente circolare la massima diffusione.

***Il Direttore Generale  
Christian Malangone  
(f.to digitalmente)***

***Il Segretario Generale  
Fabrizio Dall'Acqua  
(f.to digitalmente)***

---

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. ...omissis---

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

All. 1 – circolare recante

**Oggetto: elencazione dei provvedimenti rientranti nella competenza residuale della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000**

### **1 – Opere e lavori pubblici:**

- documenti/studi/progetti di fattibilità, anche nell'ambito di proposte di partenariato pubblico-privato e di finanza di progetto;
- progetti di fattibilità tecnica ed economica e definitivi compresa, ove necessario, la dichiarazione di pubblica utilità ed indifferibilità ed urgenza delle opere e dei lavori, salva la competenza del Consiglio comunale per i progetti in variante al Piano di Governo del Territorio;
- modalità di finanziamento diverse rispetto a quelle indicate in sede di approvazione del progetto definitivo, nel caso in cui la quota di finanziamento a carico dell'Ente sia superiore a quella indicata in sede di approvazione del progetto definitivo;
- aumento della spesa eccedente il 10% (dieci per cento) rispetto a quella risultante dal progetto definitivo<sup>1</sup>;
- assegnazione della spesa in aumento rispetto alla spesa deliberata, in ragione di variante;
- atto di mero indirizzo propedeutico alla risoluzione contrattuale, fatti salvi i casi di risoluzione di diritto rientranti nella esclusiva competenza gestionale.

### **2 - Urbanistica e procedure espropriative:**

- piano particellare e cessioni volontarie per acquisizione di aree;
- piani attuativi e loro varianti conformi alle previsioni degli atti del Piano di Governo del Territorio.

### **3- Demanio e patrimonio:**

- indirizzi per la stipulazione di locazioni transitorie ai sensi dell'art. 27 comma 9 della legge n. 448/2001 e di convenzioni per gli usi temporanei previsti dall'art. 51bis della legge regionale Lombardia n. 12/2005;
- individuazione dei beni immobili da destinare alla realizzazione di progetti sociali, culturali, sportivi, educativi, formativi e imprenditoriali con valenza sociale, con i relativi indirizzi;
- indirizzi per la concessione degli immobili di pregio, in assenza di previsioni regolamentari;
- indirizzi in tema di costituzione di servitù in favore dell'Amministrazione Comunale o in favore di soggetti pubblici o privati;

---

<sup>1</sup> A tal fine si ricorda che in ciascuna proposta di deliberazione per l'approvazione di un progetto definitivo le Aree/Direzioni proponenti dovranno inserire nel dispositivo il seguente specifico punto: *“di disporre che l'eventuale aumento, in sede di progetto esecutivo, dell'importo della spesa derivante dal progetto definitivo dovrà sempre essere preventivamente approvato dalla Giunta comunale stessa solo nel caso in cui ecceda il limite del 10% rispetto a quest'ultimo”*.

#### **4- Forniture di beni e servizi:**

- la competenza della Giunta è prevista unicamente nel caso in cui l'affidamento del servizio/fornitura si discosti dalle linee di indirizzo generali disposte dalla Giunta Comunale nella deliberazione n. 1925 del 22/12/2022;
- atto di mero indirizzo propedeutico alla risoluzione contrattuale, fatti salvi i casi di risoluzione di diritto rientranti nella esclusiva competenza gestionale.

#### **5- Finanza, bilancio e tributi:**

- determinazione/adequamenti di rette, canoni, aliquote, imposte e tariffe, che non costituiscano manovra tariffaria di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera f), del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- riemissione/integrazione/constituzione di fondi economici e mandati di anticipazione, anche sotto il profilo delle tipologie di spesa ammissibili.

#### **6- Personale:**

- approvazione ed aggiornamenti del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- approvazione ed aggiornamenti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- approvazione ed aggiornamenti della Metodologia per la pesatura delle posizioni dirigenziali nell'ambito della Struttura organizzativa del Comune di Milano;
- determinazione delle indennità aggiuntive relative ad incarichi dirigenziali e di alta specializzazione ex art. 110 e degli incarichi ex art. 90 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, da determinarsi preventivamente al perfezionamento del conferimento dell'incarico;
- indirizzi ai fini della contrattazione integrativa relativa al personale del comparto Funzioni Locali e dell'area separata della Dirigenza relativamente alla composizione della delegazione trattante di Parte Pubblica;
- autorizzazione alla sottoscrizione definitiva dell'accordo relativo agli impieghi delle risorse decentrate per il personale non dirigente e dirigente;
- autorizzazione allo stanziamento delle risorse variabili da destinare al Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente;
- autorizzazione allo stanziamento delle risorse variabili da destinare al Fondo Risorse Decentrate Comparto Funzioni Locali;
- linee di indirizzo per politiche di welfare aziendale;
- linee guida per tirocini e stage.

#### **7- Protocolli, Accordi, Convenzioni:**

- linee di indirizzo per la sottoscrizione di Protocolli d'intesa;
- accordi di programma nei casi previsti dall'art. 112 dello Statuto comunale;
- linee di indirizzo per la stipula di convenzioni con altri Enti e loro proroghe, rinnovi o prosecuzioni, ove non già previsti in atti precedenti;
- indirizzi generali per l'accreditamento e per percorsi di co-programmazione e di co-progettazione con Enti del Terzo Settore, in assenza di previsioni regolamentari o precedenti atti di indirizzo generale;

- linee di indirizzo per la partecipazione a bandi di altri Enti ed istituzioni;
- linee di indirizzo per l'adesione ad associazioni.

#### **8- Attività istituzionale:**

- patrocini;
- linee di indirizzo per la ricerca o per la valutazione di concessioni, partenariato pubblico-privato, sponsorizzazioni tecniche o finanziarie che presentino rilievo sotto il profilo economico e/o strategico, non rientranti in atti di indirizzo già approvati;
- linee di indirizzo e criteri generali, possibilmente con valenza pluriennale, per l'erogazione a terzi dei contributi europei, statali, regionali e comunali;
- toponomastica cittadina: intitolazione delle aree di circolazione;
- accettazione di legati e donazioni riguardanti beni mobili, in assenza di indirizzi generali per specifiche categorie di beni.

#### **9- Contenzioso:**

- assistenza legale agli Amministratori;
- costituzione in giudizio, proposizione di querela, promozione di azioni e ricorsi, transazioni in pendenza di giudizio di rilievo economico e/o strategico, sempreché non siano già previste nella deliberazione ad *litem* e non riguardino solo le spese legali e gli interessi;
- accordi transattivi stragiudiziali.



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1925 DEL 22/12/2022**

DIREZIONE GENERALE

Numero proposta: 4394

**OGGETTO: Linee generali di indirizzo sulle procedure di affidamento in materia di forniture e servizi ai sensi dell'art. 43, comma 3, lett. b) e c) dello Statuto comunale.**

**Immediatamente eseguibile.**

L'Anno duemilaventidue, il giorno ventidue, del mese di dicembre, alle ore 11:00, nella sala giunta del palazzo municipale si è riunita la Giunta Comunale.

Si dà atto che risultano presenti i seguenti n. 13 amministratori in carica:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTE
SALA GIUSEPPE	SINDACO	SI
SCAVUZZO ANNA	VICE SINDACO	SI
BERTOLÈ LAMBERTO	ASSESSORE	SI
CAPPELLO ALESSIA	ASSESSORE	SI
CENSI ARIANNA	ASSESSORE	SI
CONTE EMMANUEL	ASSESSORE	SI
GRANDI ELENA	ASSESSORE	SI

GRANELLI MARCO	ASSESSORE	SI
MARAN PIERFRANCESCO	ASSESSORE	SI
RIVA MARTINA	ASSESSORE	SI
ROMANI GAIA	ASSESSORE	SI
SACCHI TOMMASO	ASSESSORE	SI
TANCREDI GIANCARLO	ASSESSORE	SI

Assume la presidenza il Sindaco Sala Giuseppe

Partecipa il Segretario Generale Dall'Acqua Fabrizio

E' altresì presente: il Direttore Generale Malangone Christian ed il Vice Segretario Generale Vicario Zuccotti Andrea

Assiste altresì il Capo di Gabinetto VANNI Mario

**IL PRESIDENTE**

Verificata la legalità della seduta, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto;

Vista la proposta del Sindaco SALA Giuseppe in allegato e ritenuto la stessa meritevole di approvazione;

Dato atto che la medesima è corredata dei pareri previsti dall'art.49 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 nonché del parere di legittimità del Segretario Generale previsto dall'art. 2 - comma 1 - del Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con delibera CC n. 7 dell'11/02/2013;

Con votazione unanime

**DELIBERA**

Di approvare la proposta di deliberazione in oggetto;



Segreteria Generale

Direzione Generale

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
DI GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO**

**Linee generali di indirizzo sulle procedure di affidamento in materia di forniture e servizi ai sensi dell'art. 43, comma 3, lett. b) e c) dello Statuto comunale.**

**Immediatamente eseguibile.**

Il Direttore Centrale Unica Appalti  
Dott.ssa Maria Lucia Grande  
*(firmato digitalmente)*

Il Vicedirettore Generale  
Dott.ssa Carmela Francesca  
*(firmato digitalmente)*

Il Direttore Generale  
Dott. Christian Malangone  
*(firmato digitalmente)*

Il Vicesegretario Generale Vicario  
Dott. Andrea Zuccotti  
*(firmato digitalmente)*

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

Il Sindaco  
Giuseppe Sala  
*(firmato digitalmente)*

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- l'art. 21, comma 1 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i dispone che *“Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economica finanziaria degli enti”* mentre l'art. 23 disciplina le modalità e i livelli di progettazione degli appalti sia in materia di lavori pubblici che in materia di servizi e forniture;
- ai sensi dell'articolo 94 del medesimo decreto *“gli appalti sono aggiudicati sulla base di criteri stabiliti conformemente agli articoli da 95 a 97, previa verifica, in applicazione degli articoli 85, 86 e 88, della sussistenza dei seguenti presupposti:*
  - a) *l'offerta è conforme ai requisiti, alle condizioni e ai criteri indicati nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse nonché nei documenti di gara, tenuto conto, se del caso, dell'articolo 95, comma 14;*
  - b) *l'offerta proviene da un offerente che non è escluso ai sensi dell'articolo 80 e che soddisfa i criteri di selezione fissati dall'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'articolo 83 e, se del caso, le norme e i criteri non discriminatori di cui all'articolo 91”.*
- ai sensi in particolare dell'articolo 95 del suddetto Decreto Legislativo n. 50 del 2016 e s.m.i: *“Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/ efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente all'articolo 96”.*
- i commi 3 e 4 dell'appena citato articolo 95 riportano rispettivamente, i casi nei quali si fa esclusivo ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo o può essere utilizzato il criterio del minor prezzo.
- l'articolo 43 comma 3 lettera b) del vigente Statuto del Comune di Milano, tra le attribuzioni della Giunta Comunale prevede: *“la deliberazione, relativamente a ciascun anno finanziario, dei criteri generali che devono essere osservati dai dirigenti nei procedimenti per l'appalto di forniture o servizi, o per la concessione di pubblici servizi, quando l'appalto o la concessione siano di valore superiore alla soglia comunitaria. A tal fine la Giunta delibera i criteri generali concernenti: il termine per la conclusione del procedimento, la redazione del capitolato speciale, il numero minimo delle imprese da invitare alla procedura ristretta o negoziata, l'ammissione o l'esclusione delle imprese (quando tali criteri non siano già compiutamente determinati dalla legge), le modalità per l'aggiudicazione, il peso da assegnare eventualmente agli elementi dell'offerta, i termini per l'esecuzione della prestazione da parte dell'aggiudicatario, i controlli sulla qualità della prestazione, la prescrizione di garanzie e la previsione di penali e di premi di accelerazione, le garanzie fondamentali per la trasparenza del procedimento e nell'esecuzione della prestazione”;*
- la successiva lettera c) dello stesso articolo 43, riconduce alle attribuzioni della Giunta: *“la deliberazione dei criteri generali che devono essere osservati dai dirigenti nei procedimenti per contratti di appalti di forniture, servizi e lavori o per concessioni di pubblici servizi, quando non siano assoggettati alla disciplina comunitaria. A tal fine la Giunta delibera i criteri generali concernenti la redazione dei capitolati speciali, l'ammissione o l'esclusione delle imprese (quando tali criteri non siano già compiutamente determinati dalla legge),*

*le modalità generali per l'esecuzione del contratto, la prescrizione di garanzie o la previsione di penali, le garanzie fondamentali per la trasparenza nelle procedure d'appalto e nell'esecuzione delle prestazioni”;*

### **Ritenuto:**

- di dare esecuzione a dette disposizioni statutarie ed alla propria deliberazione n. 963 del 1° luglio 2022 avente riguardo alla: *“Approvazione del Piano degli Obiettivi 2022 – 2024 e del Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024”* nelle parti in cui:
  - considera *“di competenza dirigenziale l’attivazione o la prosecuzione di servizi per un importo di spesa pari o superiore alla soglia comunitaria:*
    - a. *laddove si ricorra all’adesione a convenzioni messe a disposizione da Consip o da altro soggetto aggregatore, nei limiti degli stanziamenti assegnati;*
    - b. *in applicazione dei criteri generali definiti con deliberazione di Giunta Comunale ai sensi dell’art. 43 dello Statuto Comunale”;*
  - conferisce *“mandato alla Segreteria Generale e alla Direzione Generale di attualizzare le linee guida destinate agli uffici ai fini della migliore delimitazione delle competenze degli organi di governo, attuando – ove possibile - una semplificazione dell’attuale assetto, con onere, nelle more, di definire un piano di accompagnamento in tale percorso, anche coordinando e orientando le Direzioni ai fini della predisposizione delle proposte deliberative da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale”.*

### **Dato atto che:**

- l’approvazione dei progetti di acquisto di forniture e servizi e l’individuazione delle modalità di scelta del contraente, con determinazione a contrattare prima dell’indizione della gara, ex art. 192 D.Lgs. 267/2000, è a cura dei dirigenti competenti sulla base della struttura organizzativa comunale, nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
- fatta salva, laddove applicabile e per quanto non espressamente indicato, la pertinente disciplina normativa, i provvedimenti emessi da ANAC, gli indirizzi giurisprudenziali e le indicazioni operative o i pareri emessi dal Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture e a quelle dei gruppi di lavoro ITACA- Osservatori Regionali dei Contratti Pubblici, sono stabiliti i seguenti indirizzi e criteri generali propedeutici all’adozione della determinazione dirigenziale a contrarre per l’espletamento di procedure aperte per l’affidamento di acquisti di servizi e forniture, a prescindere dal valore dell’ appalto.

### **Controlli e Attività Preliminari:**

- il RUP deve procedere in primo luogo alla determinazione del valore dell’appalto da ritenersi fondamentale per verificare gli obblighi previsti dall’art. 21 del Codice dei contratti pubblici di preventivo inserimento delle forniture/servizi nel programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000 e per individuare la corretta procedura da seguire nell’aggiudicazione di un appalto con relativi obblighi di pubblicità (contratto di rilevanza europea oppure contratto sotto soglia);
- i servizi/le forniture oggetto dell’appalto non devono rientrare in convenzioni, accordi quadro o contratti quadro – capienti rispetto al valore determinato – stipulati da CONSIP, dall’Azienda Regionale per l’Innovazione e per gli Acquisti (ARIA), dal Centro Aggregatore della Città Metropolitana di Milano e dal neo istituito Centro Aggregatore della Provincia di Brescia che non essendo semplice stazione appaltante ma centro aggregatore, ha competenza a stipulare convenzioni per tutti i comuni della Regione Lombardia.

## Caratteristiche dell'Acquisto:

### Oggetto dell'appalto

- la predisposizione della determina a contrarre è preceduta dalla verifica della corretta definizione dell'oggetto dell'appalto in relazione ai fabbisogni e agli obiettivi dell'Ente, con particolare attenzione alla ripartizione in lotti, contestuali o successivi, e alla ripetizione dell'affidamento nel tempo, in applicazione dell'art. 35 del Codice dei contratti pubblici e in coerenza con la Programmazione Biennale dell'Ente.

### Durata del contratto

- la durata del contratto per l'affidamento di servizi o forniture continuative/somministrazione è determinata dal RUP in relazione alle caratteristiche del servizio/prodotto, alle necessità e agli obiettivi dell'Amministrazione, al contesto di mercato nel quale si collocano le prestazioni richieste. Occorre tenere conto, da un lato, del dispendio di risorse complessive necessarie a implementare una procedura di gara e, dall'altro, dell'opportunità di non vincolare eccessivamente l'Amministrazione a condizioni contrattuali che possono subire variazioni nel tempo per fattori sia endogeni che esogeni. Di regola la durata del contratto non deve essere superiore a 3 anni (per i contratti ad alta intensità di mano d'opera la durata può essere estesa fino a 4 anni), in coerenza con la programmazione finanziaria dell'Ente, salvo la possibilità di prevedere negli atti di indizione della gara la facoltà di prosecuzione delle prestazioni per un periodo non superiore a quello inizialmente stabilito. Per i c.d. "accordi quadro" la durata massima prevista è di 4 anni;
- è possibile prevedere la ripetizione di servizi analoghi, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del Codice degli Appalti, purché tale previsione sia esplicitata negli atti di indizione della gara.

### Prescrizioni per ambiti specifici

- nel caso di forniture di beni ed in particolare di arredi interni, sono puntualmente descritte le caratteristiche e le certificazioni per l'adeguatezza degli arredi stessi in termini di funzionalità e sicurezza, anche con riferimento alla presenza, completezza e coerenza dei c.d. criteri ambientali minimi;
- per le procedure di Information and Communications Technology (ICT) occorre prevenire, ove possibile, i c.d. "fenomeni di lock-in", che si verificano quando l'amministrazione si ponga in una situazione di futura difficoltà a sostituire il fornitore prescelto, alla scadenza del periodo contrattuale, in quanto il servizio affidato è basato su tecnologie protette da proprietà industriale oppure nel caso in cui non siano disponibili le informazioni tecniche essenziali a garantire un'efficiente subentro di un nuovo fornitore nella gestione dei sistemi.

### Procedura di Gara

### Requisiti di partecipazione

- i requisiti di accesso alla procedura di gara sono sempre ispirati al principio della libera concorrenza, in modo "aperto" alla partecipazione di tutti i potenziali concorrenti interessati, senza limitazioni soggettive specifiche;

- il disciplinare di gara deve sempre consentire la partecipazione dei concorrenti in forma associata, al fine di favorire la presenza delle piccole medie imprese e, più in generale, di ampliare la concorrenza;
- il RUP deve adeguatamente motivare la scelta relativa all'individuazione di un lotto unico per il servizio/fornitura, esplicitando la motivazione nell'atto di indizione della procedura di gara. La suddivisione in lotti, da adottarsi in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei servizi e in relazione alla dimensione tecnico-economica dell'appalto, deve ispirarsi al criterio della massima partecipazione e concorrenza al fine di favorire l'accesso delle micro, piccole e medie imprese alle gare pubbliche;
- per la determinazione di vincoli di partecipazione/aggiudicazione, (a titolo di esempio: individuazione di un numero massimo di lotti per i quali un concorrente può presentare offerta, individuazione di un numero massimo di lotti che un concorrente si può aggiudicare) è necessario effettuare un'adeguata analisi del contesto di mercato in cui si inserisce l'oggetto della gara, con particolare riferimento al numero di imprese potenzialmente in grado di partecipare alla procedura di scelta del contraente, stabilendo le regole o i criteri (oggettivi e non discriminatori) per la determinazione dei lotti aggiudicabili ad un solo offerente.

#### Criteri di aggiudicazione

- l'aggiudicazione è effettuata utilizzando preferibilmente il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Nelle procedure di importo superiore alla soglia comunitaria il ricorso al criterio dell'offerta al minor prezzo può essere utilizzato per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato o, ancora, caratterizzati da alta ripetitività. Per servizi e forniture "con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato" devono intendersi quei servizi o forniture che, anche con riferimento alla prassi produttiva sviluppatasi nel mercato di riferimento, non sono modificabili su richiesta della stazione appaltante oppure che rispondono a determinate norme nazionali, europee o internazionali. I servizi e le forniture "caratterizzati da elevata ripetitività" soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività delle stazioni appaltanti, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione. La scelta di ricorrere al criterio del minor prezzo deve essere adeguatamente motivata dal RUP sulla base delle sopramenzionate caratteristiche del servizio o della fornitura;
- il ricorso al criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa deve essere sempre utilizzato nei casi di affidamento di:
  - contratti relativi ai servizi sociali;
  - contratti per servizi ad alta intensità di manodopera di importo pari o superiore a € 40.000, o altra soglia definita dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti;
  - contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a € 40.000, o altra soglia definita dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti;
  - i contratti di servizi e di forniture di importo pari o superiore a € 40.000, o altra soglia definita dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti, caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
  - gli altri casi espressamente contemplati dal Codice degli Appalti (dialogo competitivo, partenariato per l'innovazione, servizi di ristorazione e servizi sostitutivi di mensa, finanza

di progetto, locazione finanziaria, contratti di disponibilità, affidamento a contraente generale);

- al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, e valorizzare gli elementi qualitativi dell'offerta sono individuati criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici dell'offerta stessa. La valutazione massima della componente economica dell'offerta non deve essere superiore al limite del 30%. Valori inferiori a tale soglia possono essere utilizzati in ragione del contenuto tecnico e qualitativo delle prestazioni richieste, supportate da adeguati elementi di motivazione, e comunque non inferiori al 10%, con la sola eccezione degli appalti nel settore dei servizi alla persona ad alta intensità di mano d'opera, nei quali la valutazione della componente economica non può essere inferiore al 5%;
- quanto proposto dal concorrente in offerta tecnica deve essere valorizzato nell'offerta economica. I criteri di valutazione, che devono contemplare anche i criteri minimi ambientali adottati dal competente Ministero, ove applicabili, possono essere:
  - di tipo qualitativo, con valutazione da parte della commissione giudicatrice, da esprimere in relazione alla rispondenza dell'offerta agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione con il servizio/fornitura oggetto della procedura;
  - di tipo quantitativo, con valutazione automatica da parte della Commissione Giudicatrice, al ricorrere o meno di condizioni date. In questo caso i criteri devono riguardare aspetti circostanziati e prioritariamente definiti, e possono essere espressi attraverso coefficienti numerici, fattori di moltiplicazione e/o applicazione di formule algebriche;
- gli atti di gara forniscono le indicazioni in ordine alle modalità di espressione della quotazione delle eventuali migliorie in offerta economica (che devono essere sempre coerenti e connesse con l'oggetto dell'affidamento). La commissione giudicatrice è tenuta ad accertare che quanto proposto in offerta tecnica sia stato corrispondentemente quotato in offerta economica;
- è rimessa al RUP l'elaborazione dei criteri di scelta del contraente e dei pesi e dei punteggi da attribuire a ciascun criterio e sub criterio, con riferimento alle specificità dell'appalto, tenendo conto sia della rilevanza dei differenti elementi di valutazione dell'offerta che si intende valorizzare in relazione agli obiettivi dell'appalto, sia dell'eventuale possibilità di prevedere migliorie; è possibile valorizzare, in modo prudente e ponderato, anche elementi soggettivi dell'offerente (es. compagine organizzativa, competenze dimostrate in analoghi servizi/forniture) purché tale valutazione consenta di apprezzare meglio il contenuto e l'affidabilità dell'offerta o di valorizzare caratteristiche dell'offerta ritenute particolarmente meritevoli, sempre in stretta connessione con le prestazioni richieste;
- in coerenza con il Piano Aria e Clima del Comune di Milano, approvato in via definitiva dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 4 del 21.02.2022, particolare attenzione deve essere posta su un'adeguata valorizzazione delle azioni, dei metodi di produzione, dei materiali e di ogni altra caratteristica del servizio/fornitura in grado migliorare la tutela dell'ambiente;
- i criteri di aggiudicazione sono determinati in modo che siano il più possibile misurabili secondo valutazioni verificabili. I criteri di aggiudicazione, infatti, servono a valutare e a fissare le modalità di esecuzione dell'appalto: per questo motivo, essi devono essere, in primo luogo, collegati alle prestazioni dedotte nel contratto e traducibili in elementi concreti e, in secondo luogo, misurabili e verificabili in fase di esecuzione;
- è preferibile prevedere una soglia minima nella valutazione tecnica dell'offerta, adeguatamente ponderata, al di sotto della quale l'offerta viene ritenuta non adeguata, e di conseguenza il concorrente viene escluso.

## Contenuto degli atti di gara

- nel disciplinare di gara occorre prevedere, con riferimento ad ogni elemento oggetto di valutazione: il contenuto dell'offerta tecnica richiesta all'operatore economico; il criterio di valutazione; il relativo peso e i criteri motivazionali sulla base dei quali viene effettuata la valutazione da parte della commissione giudicatrice; per la valutazione economica, la formula sulla base della quale è attribuito il punteggio economico; la soglia di sbarramento, se prevista in relazione alla valutazione tecnica;
- lo schema di capitolato speciale descrittivo e prestazionale è predisposto e aggiornato correntemente a cura della Direzione Centrale Unica Appalti. Esso, oltre a contenere gli elementi essenziali del contratto ai sensi degli artt. 1321 e ss. del Codice Civile, reca specifiche clausole in tema di:
  - fallimento dell'appaltatore;
  - modifiche alla durata del contratto;
  - emissione dell'ordine in pendenza di stipulazione del contratto;
  - variazione dell'entità delle prestazioni e revisione dei corrispettivi a partire dalla seconda annualità contrattuale in aumento o in diminuzione per variazioni accertate in misura eccedente al 5% rispetto al prezzo originario, da riconoscere per la misura eccedente tale percentuale;
  - clausola penale, con puntuale descrizione degli inadempimenti e delle relative conseguenze, contemplando sia i casi che implicano la debenza di importi a titolo di penale sia i casi di risoluzione per inadempimento;
  - osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela della riservatezza dei dati personali eventualmente trattati;
  - subappalto;
  - modalità di fatturazione e pagamento delle prestazioni;
  - modalità di controllo dell'esecuzione delle prestazioni e relativa documentazione per la certificazione della regolarità della stessa;
  - cauzione a garanzia dell'esecuzione delle prestazioni, eventuali polizze assicurative per la copertura della responsabilità civile, eventuale garanzia post-vendita;
  - vicende sopravvenute all'esecuzione del contratto quali: sospensione, risoluzione, esecuzione in danno, recesso, cessione del contratto o dei crediti;
  - regolamentazione dell'eventuale contenzioso
- lo schema di capitolato speciale descrittivo e prestazionale prevede la sottoscrizione del patto d'integrità per la partecipazione a tutte le gare del Comune di Milano, per tutte le gare nella documentazione di gara è posto in visione il protocollo d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro sottoscritto con le confederazioni sindacali;
- lo schema di contratto deve anch'esso essere predisposto per poter essere adeguato in relazione al contenuto dell'offerta presentata dall'operatore economico aggiudicatario in ordine alle modalità per l'effettuazione delle prestazioni, ai controlli da porre in essere ed alle conseguenze in caso di mancato adempimento.

### Considerato che:

- ai sensi della normativa vigente in materia ed in particolare, fino al 30 giugno 2023, alla luce del Decreto Semplificazioni-bis n. 77 del 2021 le procedure di gara dovranno uniformarsi alle riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- il RUP nel disciplinare di gara deve indicare se autorizza o richiede varianti ai sensi dell'art. 95 comma 14 d.lgs. 50/2016; in mancanza di questa indicazione le varianti non potranno ritenersi autorizzate;
- il RUP deve valutare, già nella fase di predisposizione della documentazione di gara, quali inadempimenti, totali o parziali, possano comportare l'applicazione di penali e quali inadempimenti comportino, invece, la risoluzione del contratto;
- il RUP e/o il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (se nominato) dovranno verificare l'esatto adempimento contrattuale e la corretta corrispondenza nella fase dell'esecuzione dell'appalto dei contenuti dell'offerta presentata in sede di gara, con particolare riferimento agli elementi migliorativi proposti;
- il RUP potrà prevedere l'inserimento nei capitolati e nei documenti di gara, della possibilità di effettuare indagini di *Customer Satisfaction*, nonché visite di controllo volte a verificare la corretta esecuzione delle prestazioni richieste.

### Dato atto inoltre che:

per gli acquisti di servizi e forniture **di valore inferiore alla soglia comunitaria** sono stabiliti i seguenti ulteriori specifici indirizzi e criteri generali propedeutici all'adozione della determinazione dirigenziale a contrarre, fatta salva, laddove applicabile e per quanto non espressamente indicato, la pertinente disciplina normativa, i provvedimenti emessi da ANAC, gli indirizzi giurisprudenziali e le indicazioni operative o i pareri emessi dal Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture e a quelle dei gruppi di lavoro ITACA-Osservatori Regionali dei Contratti Pubblici:

- nell'applicare le procedure semplificate di cui all'articolo 36 del Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l'affidamento diretto, il RUP rispetta i principi enunciati dagli articoli 30, comma 1, (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione), 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse);
- i requisiti di partecipazione e criteri di valutazione sono ispirati alla massima partecipazione, anche con riferimento alle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni;
- particolare attenzione deve essere osservata al rispetto del principio di rotazione: la ripetizione dell'invito al contraente uscente, scelto con procedura non aperta al mercato, deve avere carattere eccezionale e deve essere giustificata da un onere motivazionale più stringente;
- se disponibili, è opportuno utilizzare elenchi di operatori economici preventivamente selezionati, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b), del Codice dei contratti pubblici. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare;
- circa l'affidamento di beni e servizi al di sotto della soglia di € 40.000, o altra soglia definita dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti, al fine di garantire parità di trattamento, trasparenza, imparzialità dell'azione amministrativa e rispetto della vigente normativa in materia di appalti,



devono essere utilizzati i modelli di capitolati speciali d'appalto o di determinazioni dirigenziali, predisposti dalla Direzione Centrale Unica Appalti a supporto dell'attività delle Direzioni Utenti. Nel caso di affidamento diretto la scelta del contraente deve essere suffragata da idonea e stringente motivazione, in ottemperanza agli obblighi sanciti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, della rispondenza di quanto offerto ai bisogni e agli obiettivi da perseguire, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione.

**Ritenuto** di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134 comma 4 del Decreto legislativo n. 267/2000, al fine di consentire ai competenti dirigenti di dare esecuzione agli indirizzi ivi contenuti.

**Visti:**

- l'articolo 48 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- l'articolo 43 del vigente Statuto del Comune di Milano;
- il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000 dal Vicedirettore Generale e dal Vicesegretario Generale Vicario, allegati alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- il parere di legittimità espresso dal Segretario Generale, ai sensi dell'articolo 2 del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni e parimenti allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;

**DELIBERA**

1. di approvare per le motivazioni di cui in premessa che si intendono espressamente richiamate e condivise gli indirizzi di cui in premessa relativi alle procedure di gara in materia di forniture e servizi, che avranno validità fino a eventuale modificazione con successivo provvedimento di Giunta Comunale;
2. di dare atto che ai competenti Dirigenti è rimessa l'attuazione degli indirizzi di cui alla presente deliberazione;
3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134 comma 4 del Decreto legislativo n. 267/2000, al fine di consentire ai competenti dirigenti di dare esecuzione agli indirizzi ivi contenuti.

Firmato digitalmente da DALL'ACQUA FABRIZIO, SALA GIUSEPPE, CHRISTIAN MALANGONE, maria lucia grande, CARMELA FRANCESCA, ANDREA ZUCCOTTI

OGGETTO: Linee generali di indirizzo sulle procedure di affidamento in materia di forniture e servizi ai sensi dell'art. 43, comma 3, lett. b) e c) dello Statuto comunale.  
Immediatamente eseguibile.

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**  
*ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000*

**FAVOREVOLE**

Il Vice Segretario Generale Vicario  
Dott. Andrea Zuccotti

Firmato digitalmente da ANDREA ZUCCOTTI in data 21/12/2022

OGGETTO: Linee generali di indirizzo sulle procedure di affidamento in materia di forniture e servizi ai sensi dell'art. 43, comma 3, lett. b) e c) dello Statuto comunale.  
Immediatamente eseguibile.

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**  
*ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000*

**FAVOREVOLE**

Il Vice Direttore Generale  
Dott.ssa Carmela Francesca

Firmato digitalmente da CARMELA FRANCESCA in data 21/12/2022

FOGLIO PARERI RELATIVO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AVENTE IL SEGUENTE  
OGGETTO: Linee generali di indirizzo sulle procedure di affidamento in materia di forniture e servizi ai  
sensi dell'art. 43, comma 3, lett. b) e c) dello Statuto comunale.  
Immediatamente eseguibile.

Numero proposta: 4394

**PARERE DI LEGITTIMITA'**

(Art.2- comma 1 – Regolamento del Sistema sui Controlli Interni)

***Favorevole***

IL SEGRETARIO GENERALE

Firmato digitalmente da DALL'ACQUA FABRIZIO in data 22/12/2022

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_1925\_ DEL 22/12/2022**

---

Letto approvato e sottoscritto

**IL Sindaco**  
**Giuseppe Sala**  
**Firmato digitalmente**

**IL Segretario Generale**  
**Fabrizio Dall'Acqua**  
**Firmato digitalmente**

---

Copia della presente deliberazione, verrà affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs.267/2000 e vi resterà per 15 giorni consecutivi. In pari data verrà trasmessa comunicazione, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 267/2000 ai signori Capigruppo Consiliari.

**IL Segretario Generale**  
**Fabrizio Dall'Acqua**  
**Firmato digitalmente**