



DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO

In Pubblicazione: **dal 14/10/2026 al 28/10/2026**
Repertorio Generale: **296/2026 del 14/10/2026**
Protocollo: **182341/2026**
Titolario/Anno/Fascicolo: **2.3/2021/2**
Proponente: **CONSIGLIERE DELEGATO FRANCESCO VASSALLO**
Materia: **PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**
Oggetto: **AGGIORNAMENTI E MODIFICHE ALLA MACROSTRUTTURA DELLA CITTÀ METROPOLITANA, CON DECORRENZA 31/12/2026.**

DOCUMENTI CON IMPRONTE:

Documento 1 *2895_18087^DecretoFirmato.pdf*

297fa02e042f9c3bd917f3ba87e570018eeaf0d6b95228f530afbff23fd4f767



DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO

Fascicolo 2.3/2021/2

Oggetto: Aggiornamenti e modifiche alla macrostruttura della Città metropolitana, con decorrenza 31/12/2026.

IL SINDACO METROPOLITANO

Assistito dal Segretario Generale

VISTA la proposta di decreto redatta all'interno;

VALUTATI i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche a fondamento dell'adozione del presente atto in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

VISTA la Legge n. 56/2014;

VISTE le disposizioni recate dal T.U. in materia di Comuni, approvate con D.Lvo 267/2000, per quanto compatibili con la Legge n. 56/2014;

VISTO lo Statuto della Città metropolitana ed in particolare l'art. 19 comma 2;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lvo 267/2000;

DECRETA

- 1) di approvare la proposta di provvedimento redatta all'interno, dichiarandola parte integrante del presente atto;
- 2) di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
- 3) di incaricare il Segretario Generale dell'esecuzione del presente decreto.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO	IL SEGRETARIO GENERALE



PROPOSTA
di decreto del Sindaco Metropolitano

Fascicolo 2.3\2021\2

DIREZIONE PROPONENTE: Direzione Generale.

Oggetto: Aggiornamenti e modifiche alla macrostruttura della Città metropolitana, con decorrenza 31/12/2026.

IL SINDACO METROPOLITANO

VISTO il decreto del Sindaco metropolitano n. 148/2023, atti. n. 91650\2023\1.9\2023\1, con il quale è stata conferita al Vicesindaco metropolitano Francesco Vassallo la delega, fra le altre, alla materia “Personale e Organizzazione”;

PREMESSO CHE:

- “gli enti locali disciplinano con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione” (art. 89 Tuel);
- “la macrostruttura della Città metropolitana definisce le linee portanti di divisione del lavoro nell’ambito del complessivo assetto organizzativo, in armonia con le scelte strategiche” e “il numero, la denominazione ed articolazione delle direzioni, di norma per funzioni omogenee ed ambiti di intervento, sono definiti di volta in volta nell’ambito dei processi di revisione della macro struttura” (art. 9 regolamento uffici e servizi);
- lo Statuto della Città metropolitana stabilisce all’art. 47 i principi generali di organizzazione e, in particolare, che il modello organizzativo dell’Ente evolve dinamicamente in relazione agli obiettivi del piano strategico e alle esigenze della sua attuazione, nonché in ragione dei bisogni da soddisfare ed in linea con l’esigenza di assicurare alle cittadine e ai cittadini elevati standard di prestazione e servizi;

RICHIAMATO il decreto del Sindaco metropolitano R.G. n.124/2025 del 22/05/2025 con il quale è stata approvata la riorganizzazione complessiva della macrostruttura dell’Ente, nonché i successivi decreti R.G. n. 157/2025 del 12/06/2025, R.G. n. 287/2025 del 31/10/2025 e R.G. n. 8/2026 del 16/01/2026;

RICHIAMATO altresì il decreto del Sindaco metropolitano R.G. n.107/2026 del 16/4/2026 con il quale è stata approvata la costituzione di una Direzione di Progetto “Fondazione Idroscalo”, con soppressione del Settore Idroscalo;

DATO ATTO che il prossimo 31/12/2026 scadrà la convenzione in essere con la Provincia di Monza e Brianza per la gestione in forma associata delle *funzioni di stazione unica appaltante* a servizio dei Comuni appartenenti ad entrambe i territori, in relazione alla quale era stato istituito uno specifico

“Ufficio dirigenziale Stazione Unica Appaltante Milano, Monza Brianza”, associato con la Provincia, nell’ambito del più ampio Dipartimento Appalti e Contratti dell’Ente;

RITENUTO di conservare detta unità organizzativa specialistica, che muta la propria denominazione in “Stazione Unica Appaltante metropolitana” - direzione da costituirsi nell’ambito del Dipartimento Appalti e Contratti - concentrando nella medesima struttura tanto le gare di appalto da svolgere nell’interesse e per conto dei Comuni del territorio metropolitano, quanto le procedure di gara di competenza della Città metropolitana, con esclusione delle sole procedure che in base alle previsioni del vigente regolamento dei contratti dell’Ente restano di competenza delle direzioni di Area/Dipartimento/Settore e della funzione di *soggetto aggregatore*; restano così alla competenza diretta del Dipartimento Appalti e Contratti, la funzione di *soggetto aggregatore* sopra richiamata e la gestione della fase successiva all’aggiudicazione degli appalti attraverso la cura della stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, ivi compresi i contratti relativi all’attività negoziale diversa dagli appalti;

DATO ATTO che il modello organizzativo che si realizza attraverso la modifica in parola consente di invertere nell’organizzazione, nell’ambito considerato, individuato dal Legislatore come ambito a rischio corruzione, la misura della cosiddetta **segregazione delle funzioni** (o “separazione dei compiti”) che consiste nel distribuire responsabilità e poteri tra diverse persone o dipartimenti, in modo che nessuno possa controllare un processo dall’inizio alla fine senza supervisione o collaborazione di altri soggetti;

RITENUTO pertanto di aggiornare l’organigramma ed il funzionigramma dell’Ente, con la decorrenza sopra indicata;

ATTESO che la spesa derivante dal presente atto trova già previsione negli atti di programmazione del fabbisogno personale, nonché programmazione finanziaria dell’Ente;

VISTO lo schema recante l’aggiornamento dell’organigramma dell’Ente (Allegato A) e le tabelle dei Principali ambiti di competenza del “Dipartimento Appalti e contratti” e della “Direzione Stazione Unica Appaltante metropolitana” (Allegato B);

RICHIAMATI gli atti di programmazione finanziaria dell’Ente (DUP e Bilancio di Previsione) e di gestione (PEG e PIAO);

VISTI altresì:

- la Legge 56/2014;
- le disposizioni recate dal T.U. in materia di Comuni, approvate con Decreto Lgs.18.08.2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”, per quanto compatibili con la Legge n.56/2014;
- lo Statuto della Città metropolitana di Milano;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA

1) di approvare, per le ragioni di cui in premessa, gli aggiornamenti e le modifica alla macrostruttura della Città metropolitana di Milano, con effetto 31/12/2026, così come definita negli allegati:

“A” - Organigramma della Città metropolitana di Milano

“B” - Principali ambiti di competenza del Dipartimento Appalti e contratti e della Stazione Unica Appaltante metropolitana,

parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

2) di demandare al Direttore competente tutti i successivi adempimenti per l’esecuzione del presente Decreto, ivi compresa la pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente a’ sensi dell’art. 12 del D.Lgs. 33/2013 e l’informazione alle organizzazioni sindacali;

3) di dare atto che il presente decreto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e pertanto non e' dovuto il parere di regolarità contabile;

4) di dare atto che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dalla tabella contenuta nel paragrafo 2.3.5 "Attività a rischio corruzione: mappatura dei processi, identificazione e valutazione del rischio" del PIAO.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA/AMMINISTRATIVA

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del TUEL approvato con D.lgs. n. 267/00)

- ☒ Favorevole
☐ Contrario

**SI DICHIARA CHE L'ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE E PERTANTO NON È DOVUTO IL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**



(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del TUEL approvato con D.Lgs. 267/00
e dell'art. 11 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni)

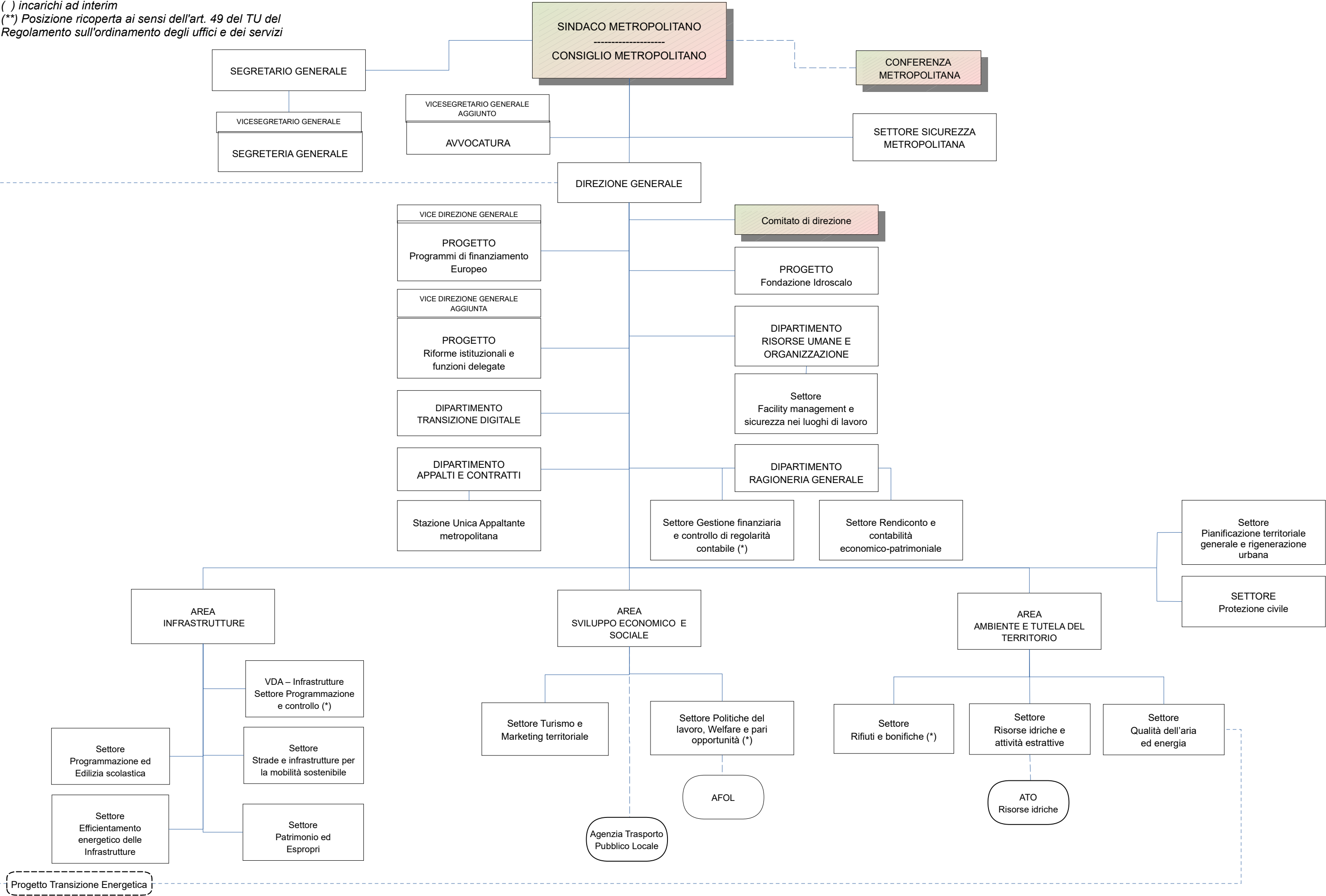
IL DIRETTORE GENERALE
Antonio Sebastiano Purcaro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

Legenda:
(*) Vice Direzione di Area / di Dipartimento
() incarichi ad interim
(**) Posizione ricoperta ai sensi dell'art. 49 del TU del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

ORGANIGRAMMA DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Decorrenza 31/12/2026



DIPARTIMENTO APPALTI E CONTRATTI

Principali ambiti di competenza

- Presidio delle funzioni di Soggetto aggregatore, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.L. 66/2014, convertito dalla L. 89/2014, attraverso il coordinamento delle attività di aggregazione della domanda e di centralizzazione degli acquisti, in conformità alla normativa vigente.
- Gestione e coordinamento delle attività connesse alla qualificazione della stazione appaltante e del soggetto aggregatore, mediante il monitoraggio dei requisiti richiesti, il presidio degli adempimenti previsti dalla normativa e il raccordo con le Direzioni.
- Gestione della funzione di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) dell'Ente, con riferimento agli adempimenti di competenza e all'aggiornamento dei dati identificativi della stazione appaltante.
- Gestione del procedimento di stipulazione dei contratti dell'Ente, in forma pubblica amministrativa o nelle altre forme previste dalla normativa vigente, sulla base degli atti e delle informazioni trasmessi dalle Direzioni competenti, curando gli adempimenti necessari alla formalizzazione dei rapporti contrattuali.
- Verifica della completezza della documentazione propedeutica alla stipulazione, con richiesta alle Direzioni degli eventuali elementi mancanti e coordinamento delle attività necessarie al perfezionamento dell'iter contrattuale.
- Predisposizione, aggiornamento e standardizzazione degli schemi contrattuali e dei relativi modelli documentali, in raccordo con la Segreteria Generale nel rispetto della normativa vigente.
- Tenuta e aggiornamento del Repertorio dei contratti, gestione degli adempimenti amministrativi e fiscali connessi alla stipulazione e cura della conservazione e dell'archiviazione della documentazione contrattuale, assicurando la tracciabilità degli atti e il raccordo con i sistemi documentali dell'Ente.
- Monitoraggio degli adempimenti e dei tempi connessi alla stipulazione dei contratti, anche attraverso strumenti di rilevazione e aggiornamento dello stato dei procedimenti, al fine di favorire la tempestiva conclusione dell'iter contrattuale.
- Supporto alle Direzioni competenti nel monitoraggio delle scadenze contrattuali e nella formalizzazione delle modifiche contrattuali in raccordo le Direzioni.
- Svolgimento delle funzioni delegate dal Datore di Lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti e secondo le modalità previste dalla delega conferita ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008.

STAZIONE UNICA APPALTANTE METROPOLITANA

- Gestione integrata della programmazione e monitoraggio attraverso la redazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi dell'Ente ed acquisizione dall'Area Infrastrutture del piano di programmazione triennale delle opere pubbliche, relativi aggiornamenti e monitoraggi periodici.
- Definizione e monitoraggio del Piano gare annuale del Settore, in coordinamento con le Direzioni e i Dipartimenti, promuovendo l'aggregazione e la semplificazione delle procedure al fine di ottimizzare le risorse e conseguire obiettivi di economicità, efficienza e qualità.
- Progettazione, pubblicazione e gestione di tutte le procedure di gara ad evidenza pubblica sopra soglia comunitaria per servizi, ivi compresi servizi di architettura e di ingegneria, forniture, lavori pubblici, Partenariato Pubblico Privato (PPP) e concessioni, anche nella forma della finanza di progetto ad iniziativa pubblica o privata, in stretto raccordo e coordinamento con le Direzioni ed i Rup di riferimento.
- Progettazione, pubblicazione e gestione delle procedure sotto soglia di forniture, servizi, lavori e concessioni, con criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, ivi compreso i servizi di architettura e di ingegneria, in stretto raccordo e coordinamento con le Direzioni ed i Rup di riferimento.
- Progettazione, pubblicazione e gestione centralizzata acquisti sotto soglia per forniture e servizi di funzionamento trasversali per tutte le Direzioni dell'Ente, attraverso affidamenti diretti, procedure negoziate ovvero adesioni a Consip o altri soggetti aggregatori.
- Gestione e semplificazione documentale, definizione di modelli standardizzati dei capitolati (parte amministrativa) e degli atti di gara, nonché definizione delle procedure di affidamenti di lavori, servizi e forniture sopra soglia e sotto soglia.
- Coordinamento e supporto ai Dipartimenti e alle Direzioni nell'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi nelle procedure di gara.
- Gestione delle complessive attività di aggiornamento normativo e giurisprudenziale, formulazione di note e pareri, linee di indirizzo, regolamenti in materia di contrattualistica pubblica.
- Supporto ai Dipartimenti, alle Direzioni nella gestione delle procedure di gara e nell'istruttoria delle proposte di PPP ad iniziativa privata, con particolare riferimento alle principali tematiche amministrative.
- Progettazione e gestione centralizzata di elenchi fornitori, di professionisti, per Collegio Consultivo Tecnico (CCT) e di operatori economici per lavori pubblici.
- Funzioni di Stazione unica appaltante per i Comuni ed Enti aderenti alla convenzione, attività di supporto, consulenza e facilitazione rivolta ai Comuni.

- Raccolta fabbisogni e programmazione annuale gare richieste dagli enti aderenti.
- Verifica del possesso dei requisiti degli operatori economici nell'ambito delle procedure di competenza della SUA, mediante FVOE, acquisizione della documentazione antimafia e svolgimento degli ulteriori controlli previsti dalla normativa vigente.
- Predisposizione, d'intesa con i comuni interessati, dei documenti di gara per l'affidamento di lavori e fornitura di beni e di servizi e delle concessioni.
- Svolgimento delle funzioni delegate dal Datore di Lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti e secondo le modalità previste dalla delega conferita ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008.



**PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE
sulla proposta di decreto del Sindaco Metropolitano**

Fascicolo 2.3\2021\2

Oggetto della proposta di decreto:

Aggiornamenti e modifiche alla macrostruttura della Città metropolitana, con decorrenza 31/12/2026.

PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE

(inserito nell'atto ai sensi del Regolamento sul sistema dei controlli interni)

☒ Favorevole

☐ Contrario

IL SEGRETARIO GENERALE