



Comune di Bologna

Segretario Generale

Atti normativi e controlli amministrativi

P.zza Maggiore 6 - Bologna

segretariogenerale@comune.bologna.it

tel. 051-2193583

attinormativecontrolliamministrativi@comune.bologna.it

tel. 051-2193251

Bologna, 18 aprile 2023

**Sindaco
Presidente del Consiglio
Direttore Generale
Capi Area
Capi Dipartimento
Revisori dei conti
Nucleo di valutazione**

**Oggetto: referto ai sensi dell'art. 6 del Regolamento del Sistema dei controlli interni –
Periodo di riferimento - quadrimestre Gennaio 2023 – Aprile 2023**

1. Obiettivi e criteri per lo svolgimento del controllo interno di regolarità amministrativo-contabile delle determinazioni.

Il controllo di regolarità amministrativo-contabile delle determinazioni dirigenziali è assicurato nella fase successiva all'esecutività degli atti, nelle varie fasi procedurali, ed è inteso a rilevare la correttezza e regolarità giuridico-amministrativa in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente, allo Statuto e ai Regolamenti, nonché in relazione alla qualità redazionale degli atti, secondo standard definiti dal Segretario Generale. Tale strumento si è rivelato utile, insieme alle altre forme di controllo interno, per verificare anche l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e stimolare eventuali tempestivi interventi di correzione.

Il controllo è stato svolto in attuazione delle seguenti disposizioni normative:

1. Art. 147 bis TUEL;
2. Art. 6 Regolamento comunale sul sistema dei controlli - Odg. 17/2013 e s.m.i.;
3. Determinazione del Segretario generale DD/PRO/2022/9935 PG. N. 316754/2022 "Direttiva per l'esercizio della funzione di controllo sulla legittimità e regolarità amministrativa degli atti dirigenziali - anno 2022".

Il controllo è stato realizzato dal Settore Staff del Consiglio Comunale e Atti normativi, sotto la supervisione del Segretario generale.

2. Atti controllati e sistema utilizzato

Rispetto all'annualità precedente, si è ritenuto necessario aggiornare criteri e modalità operative per l'effettuazione del controllo successivo sugli atti, oltre ad aver adottato una procedura specifica di controllo sulle misure di attuazione del PNRR. In particolare, si è stabilito che il controllo debba avvenire sulle determinazioni comunali appartenenti a date famiglie di atti. Le famiglie di atti da sottoporre a controllo sono predeterminate, a rotazione, dal Segretario generale, e riguardano le determinazioni dirigenziali di maggior impatto all'interno dell'Amministrazione comunale.

Inoltre, le indicate famiglie rientrano tra gli ambiti a maggior rischio di corruzione all'interno del PTPCT. Pertanto l'effettuazione del controllo successivo sulle determinazioni costituisce una specifica misura di prevenzione del rischio corruttivo e rientra nel monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione.

Relativamente agli atti da sottoporre a controllo, questi sono stati reperiti con sorteggio casuale all'interno del sistema Lotus, per Settori emittenti, ovvero all'interno della sezione di Amministrazione trasparente, per materia di riferimento.

Oltre a quanto sopra detto, l'Ufficio ha deciso di dotarsi di apposite check list, debitamente compilare e archiviate, per ciascuna famiglia di atti, le quali costituiscono indicatori per la misurazione e valutazione della correttezza amministrativa. Attraverso l'utilizzo di tali schede, è stato possibile valutare in modo oggettivo gli elementi ritenuti di maggior rilievo nella materia interessata dall'attività.

Gli atti interessati dal controllo, inoltre, come in passato, sono schedati all'interno del software applicativo Strategic PA e sono valutati sulla base di appositi parametri. Rispetto all'annualità precedente, le griglie di controllo proposte dal sistema sono state armonizzate con le check list utilizzate dall'Ufficio, pur continuando a rappresentare indicatori per la misurazione e valutazione dei obiettivi di legalità dell'atto, come di seguito riportati:

- Legittimità: l'atto in esame rispetta gli indicatori di legittimità elaborati per la tipologia di atto;
- Correttezza procedure: l'atto evidenzia correttezza e regolarità nella procedura, secondo gli standard normativi nonché le modalità di redazione dell'atto;
- Rispetto Trasparenza e Privacy: l'atto appare rispettoso delle disposizioni in materia di privacy e trasparenza;

- Qualità e chiarezza dell'atto amministrativo: l'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente anche per un lettore esterno. I riferimenti normativi e programmatici dell'Ente sono riportati

Il sistema Strategic PA, inoltre, è stato adottato per la gestione del controllo successivo sulle determinazioni, oltre che per la mappatura dei rischi in materia di anticorruzione e valutazione delle performance.

L'obiettivo è quello di gestire in modo coordinato i suddetti temi, così da consentire una valutazione complessiva e integrata degli stessi.

Per quanto riguarda il controllo formale sui contratti, lo stesso viene svolto direttamente dal Segretario Generale, nella sua qualità di ufficiale rogante degli atti negoziali stipulati dal Comune di Bologna, limitatamente ai contratti stipulati in forma pubblica.

Operativamente, sono state sottoposte a controllo n. 83 determinazioni dirigenziali appartenenti alle seguenti famiglie di atti: n. 21 relative agli Atti PNRR, n. 10 relative agli Impegni per incarichi professionali, n. 10 relative agli Atti di disposizione del patrimonio, n. 42 relative alla Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

In relazione, in particolare, agli atti PNRR e alle determinazioni di Scelta del contraente di lavori, servizi e forniture, l'attività di controllo ha riguardato sia gli atti principali che quelli correlati, così da consentire una verifica sull'intero processo generatore dell'atto.

Per gli atti PNRR, inoltre, taluni indicatori di controllo inseriti nella check list, saranno oggetto di verifica in un momento successivo, posto che si deve attendere la definizione del progetto nel suo complesso per poter accertare il corretto adempimento di quanto richiesto.

3. Esiti del controllo e azioni correttive

L'utilizzo del nuovo sistema di rilevazione, conferma il sostanziale rispetto dei principi di legalità e correttezza amministrativa.

Per ogni atto il sistema ha generato un'apposita scheda di sintesi contenente il risultato del controllo, nonché le eventuali note o criticità emerse.

Sono state effettuate, anche in questa sessione di controllo, verifiche d'ufficio sui provvedimenti pubblicati in Amministrazione Trasparente, per verificare la conformità degli stessi con il regolamento UE sulla protezione dei dati personali.

A seguito delle comunicazioni effettuate, nel corso dell'anno, nei confronti dei singoli Settori si è riscontrata la sostanziale risoluzione delle problematiche legate alla pubblicazione, in Amministrazione trasparente e all'interno dell'Albo pretorio, di atti contenenti dati personali.

Rispetto alle precedenti sessioni, inoltre, sono stati approfonditi, in sede di controllo, taluni aspetti, che, a seguito di interlocuzione avviata con i referenti dei Settori interessati, hanno confermato la correttezza della procedura adottata.

Si può, quindi, sostenere che non si siano rilevate criticità sostanziali, a riprova che le modalità di comunicazione delle problematiche riscontrate con i Settori interessati sono state efficaci ed hanno prodotto i risultati auspicati.

Sulla base di quanto sopra esposto, gli atti amministrativi sono risultati redatti, in linea generale, in modo corretto, con esposizione dei presupposti di fatto e di diritto, dei provvedimenti deliberativi presupposti, in coerenza con gli strumenti di programmazione e riportando la motivazione, sebbene, per alcuni, con fisiologici margini di miglioramento.

Risultano, anche, sostanzialmente risolte le problematiche riscontrate in materia di rispetto

della privacy, attraverso l'inserimento degli atti in un'apposita sezione che rende riservato il contenuto del documento.

Oltre all'attività di controllo in senso stretto, l'Ufficio continua a fornire frequentemente consulenza, scritta e orale, su problematiche in campo giuridico-amministrativo.

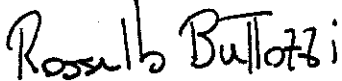
Le risultanze dell'attività di controllo di cui alla presente relazione confluiranno nel referto annuale alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L.

Nelle tabelle allegate, sono presenti grafici che indicano la media del punteggio per Area organizzativa e il numero degli atti per Area organizzativa (periodo gennaio 2023 - aprile 2023).

Staff del Consiglio e Atti normativi

Funzionario

Avv. Rossella Buttazzi



Direttrice

Avv. Maria Pia Trevisani

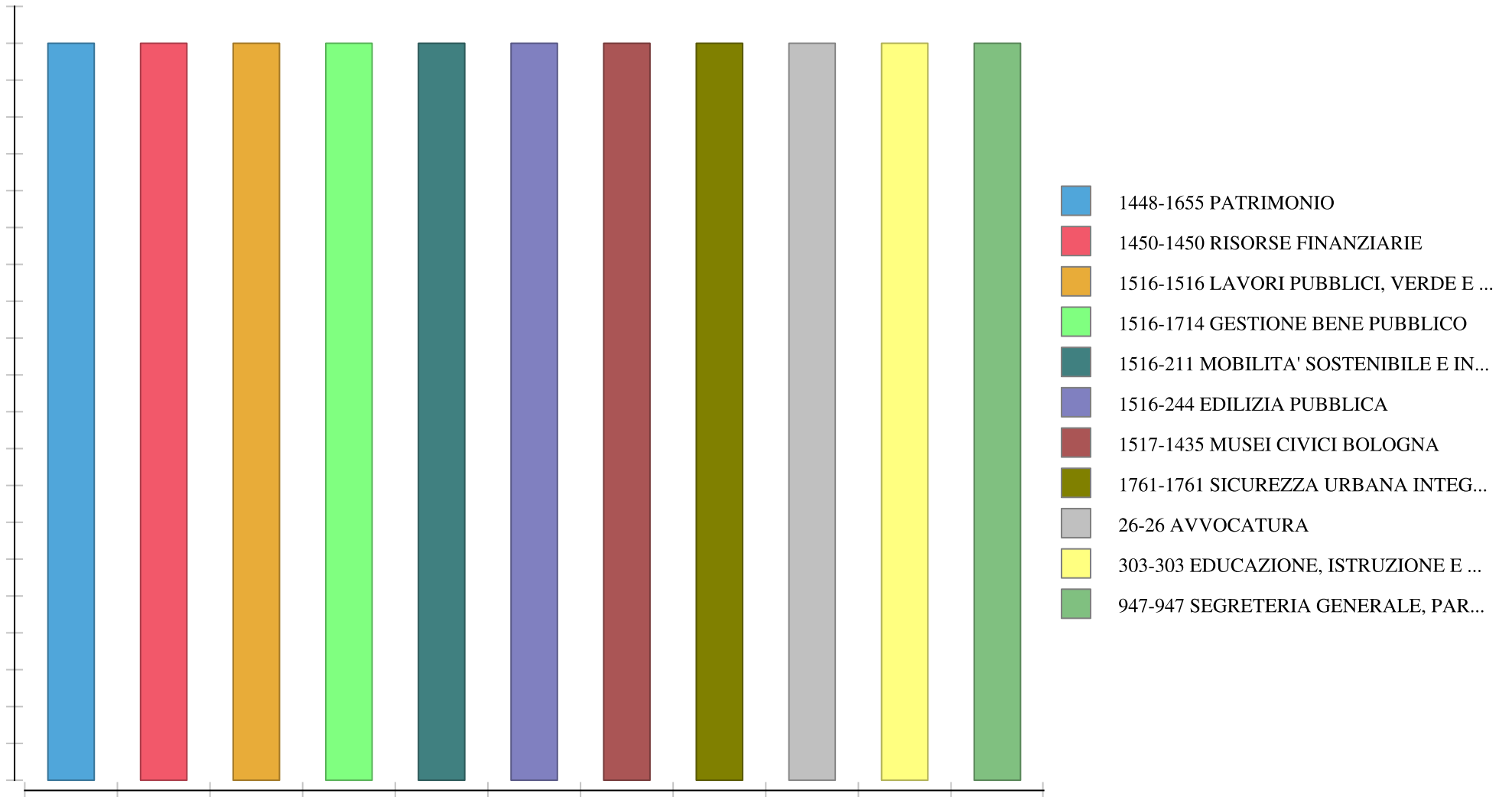


Anno di Riferimento: **2023**

TABELLA - MEDIA PUNTEGGIO PER AREA ORGANIZZATIVA

Area Organizzativa	Media
947-947 SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	100,00
303-303 EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	100,00
1450-1450 RISORSE FINANZIARIE	100,00
26-26 AVVOCATURA	100,00
1516-211 MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	100,00
1516-1516 LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	100,00
1516-244 EDILIZIA PUBBLICA	100,00
1517-1435 MUSEI CIVICI BOLOGNA	100,00
1448-1655 PATRIMONIO	100,00
1761-1761 SICUREZZA URBANA INTEGRATA	100,00
1516-1714 GESTIONE BENE PUBBLICO	100,00
Media Totale	100,00

GRAFICO - MEDIA PUNTEGGIO PER AREA ORGANIZZATIVA



Anno di Riferimento: 2023

TABELLA - NUMERO ATTI PER AREA ORGANIZZATIVA

Area	Numero Atti	% Incidenza
947-947 SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	47	56,63
303-303 EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	1	1,20
1450-1450 RISORSE FINANZIARIE	2	2,41
26-26 AVVOCATURA	2	2,41
1516-211 MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	1	1,20
1516-1516 LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	8	9,64
1516-244 EDILIZIA PUBBLICA	3	3,61
1517-1435 MUSEI CIVICI BOLOGNA	4	4,82
1448-1655 PATRIMONIO	10	12,05
1761-1761 SICUREZZA URBANA INTEGRATA	1	1,20
1516-1714 GESTIONE BENE PUBBLICO	4	4,82
Totale	83	100,00

TABELLA - NUMERO ATTI PER AREA ORGANIZZATIVA

