



**Comune
di Bologna**

Segretario Generale
Staff del Consiglio Comunale e Atti normativi
segretariogenerale@comune.bologna.it

Bologna, 30 novembre 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 settembre 2023 – novembre 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 dall'Unità di Staff del Consiglio Comunale e Atti Normativi sotto la supervisione della Dirigente.

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, ancora in fase di aggiornamento e implementazione.

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.

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 compilate 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. Rispetto al quadrimestre precedente sono stati sottoposti a controllo anche i contratti stipulati in forma privata, che sono stati estratti dal Data Base Contratti e analizzati dall'Ufficio attraverso una check list definita dalla dirigenza.

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 determine, 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. 90 determinazioni dirigenziali e atti collegati appartenenti alle seguenti famiglie di atti: n. 20 relative agli Atti di disposizione del Patrimonio, n. 10 relative all’Affidamento di Incarichi, n. 10 relative ai Contratti, n. 50 relative alla Scelta del contraente per l’Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture.

3. Esiti del controllo e azioni correttive

L’utilizzo del nuovo sistema di rilevazione attraverso check list ha consentito, come preventivato, di uniformare e migliorare il sistema di controllo. Rispetto al quadrimestre precedente, gli atti sono risultati rispondenti a quanto richiesto nelle schede di controllo e non si sono riscontrate criticità rilevanti.

L’utilizzo del nuovo sistema ha confermato, quindi, 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. 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 settembre 2023 - novembre 2023).

Direttrice
Avv. Maria Pia Trevisani

Anno di Riferimento: **2023**

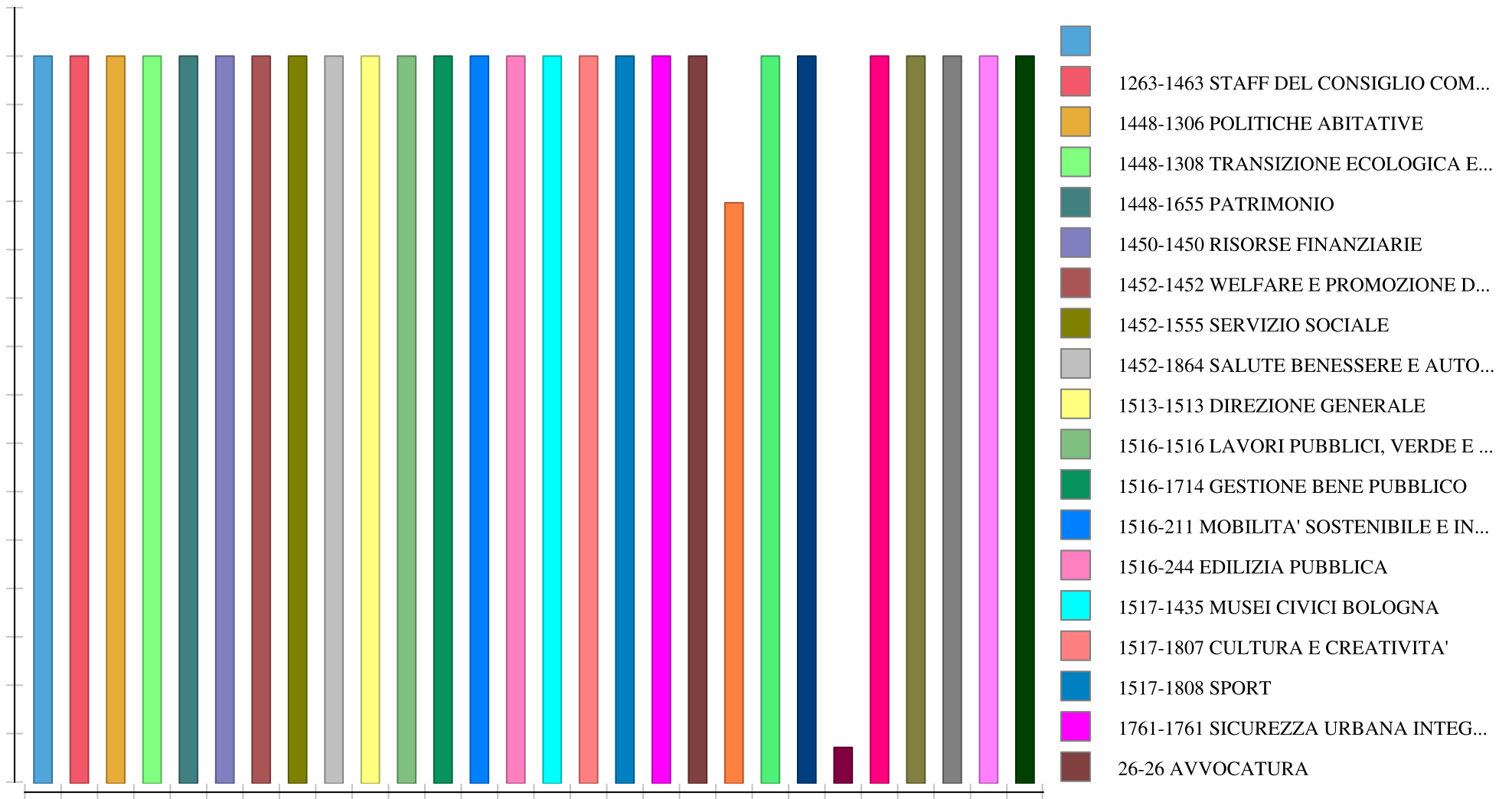
TABELLA - MEDIA PUNTEGGIO PER AREA ORGANIZZATIVA

Area Organizzativa	Media
1263-1463 STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	100,00
947-947 SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	100,00
1448-1308 TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	100,00
303-303 EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	99,70
540-1663 QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO	100,00
540-1664 QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	100,00
540-1665 QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	98,57
1450-1450 RISORSE FINANZIARIE	100,00
26-26 AVVOCATURA	100,00
540-420 QUARTIERE SANTO STEFANO	100,00
540-540 QUARTIERI	100,00

Area Organizzativa	Media
1516-211 MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	100,00
1452-1555 SERVIZIO SOCIALE	100,00
1513-1513 DIREZIONE GENERALE	100,00
1452-1864 SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	100,00
1516-1516 LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	100,00
1516-244 EDILIZIA PUBBLICA	100,00
1517-1808 SPORT	100,00
1517-1435 MUSEI CIVICI BOLOGNA	100,00
1448-1655 PATRIMONIO	100,00
1761-1761 SICUREZZA URBANA INTEGRATA	100,00
540-372 QUARTIERE NAVILE	100,00
1448-1306 POLITICHE ABITATIVE	100,00
1517-1807 CULTURA E CREATIVITA'	100,00
1452-1452 WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	100,00
947-17 U.I. SEGRETERIA GENERALE	100,00
1516-1714 GESTIONE BENE PUBBLICO	100,00
	100,00

Area Organizzativa	Media
Media Totale	99,94

GRAFICO - MEDIA PUNTEGGIO PER AREA ORGANIZZATIVA



Anno di Riferimento: 2023

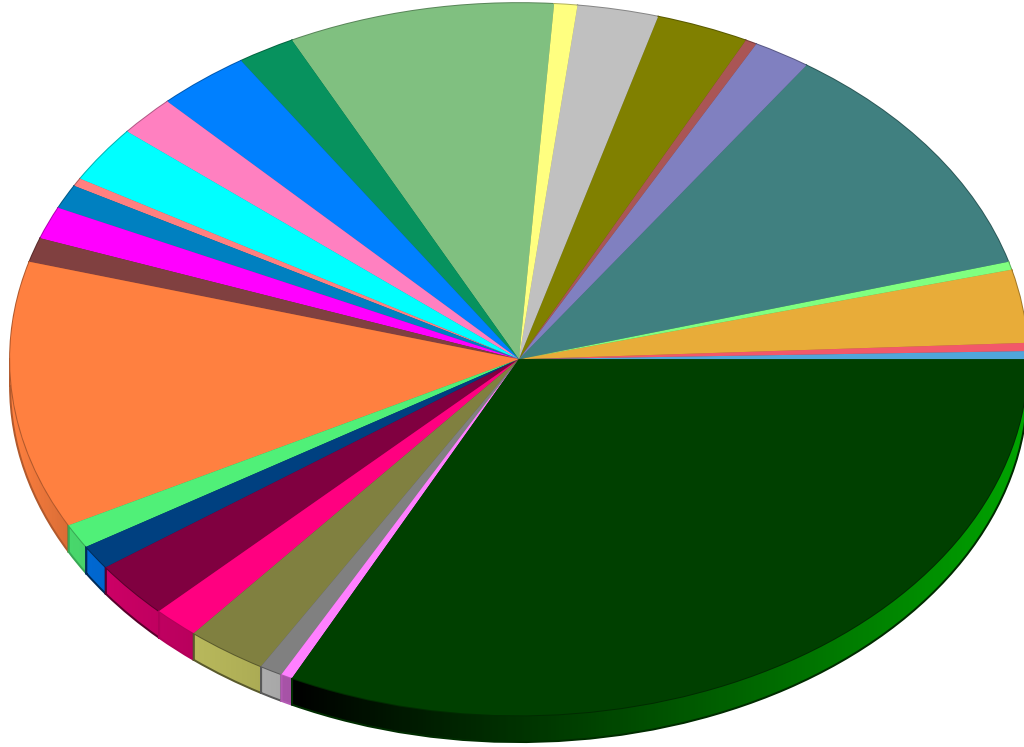
TABELLA - NUMERO ATTI PER AREA ORGANIZZATIVA

Area	Numero Atti	% Incidenza
1263-1463 STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	1	0,37
947-947 SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	88	32,35
1448-1308 TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	1	0,37
303-303 EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	33	12,13
540-1663 QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO	3	1,10
540-1664 QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	3	1,10
540-1665 QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	7	2,57
1450-1450 RISORSE FINANZIARIE	5	1,84
26-26 AVVOCATURA	3	1,10
540-420 QUARTIERE SANTO STEFANO	7	2,57
540-540 QUARTIERI	2	0,74

Area	Numero Atti	% Incidenza
1516-211 MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	8	2,94
1452-1555 SERVIZIO SOCIALE	8	2,94
1513-1513 DIREZIONE GENERALE	2	0,74
1452-1864 SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	7	2,57
1516-1516 LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	23	8,46
1516-244 EDILIZIA PUBBLICA	5	1,84
1517-1808 SPORT	3	1,10
1517-1435 MUSEI CIVICI BOLOGNA	7	2,57
1448-1655 PATRIMONIO	30	11,03
1761-1761 SICUREZZA URBANA INTEGRATA	4	1,47
540-372 QUARTIERE NAVILE	4	1,47
1448-1306 POLITICHE ABITATIVE	9	3,31
1517-1807 CULTURA E CREATIVITA'	1	0,37
1452-1452 WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	1	0,37
947-17 U.I. SEGRETERIA GENERALE	1	0,37
1516-1714 GESTIONE BENE PUBBLICO	5	1,84

Area	Numero Atti	% Incidenza
	1	0,37
Totale	272	100,00

TABELLA - NUMERO ATTI PER AREA ORGANIZZATIVA



- 1263-1463 STAFF DEL CONSIGL...
- 1448-1306 POLITICHE ABITATI...
- 1448-1308 TRANSIZIONE ECOL...
- 1448-1655 PATRIMONIO
- 1450-1450 RISORSE FINANZIAR...
- 1452-1452 WELFARE E PROMO...
- 1452-1555 SERVIZIO SOCIALE
- 1452-1864 SALUTE BENESSERE...
- 1513-1513 DIREZIONE GENERA...
- 1516-1516 LAVORI PUBBLICI, V...
- 1516-1714 GESTIONE BENE PU...
- 1516-211 MOBILITA' SOSTENIBI...
- 1516-244 EDILIZIA PUBBLICA
- 1517-1435 MUSEI CIVICI BOLO...
- 1517-1807 CULTURA E CREATI...
- 1517-1808 SPORT
- 1761-1761 SICUREZZA URBAN...
- 26-26 AVVOCATURA