



**Comune di Bologna**

Segretario Generale

Atti normativi e controlli amministrativi

P.zza Maggiore 6 - Bologna

[segretariogenerale@comune.bologna.it](mailto:segretariogenerale@comune.bologna.it)

tel. 051-2193583

[attinormativecontrolliamministrativi@comune.bologna.it](mailto:attinormativecontrolliamministrativi@comune.bologna.it)

tel. 051-2193251

PG **136729/2018**

Bologna, 04 aprile 2018

**Al Sindaco  
Al Presidente del Consiglio comunale  
Al Direttore Generale  
Ai Capi Area e Capi Dipartimento  
Al Collegio dei revisori dei conti  
Al Nucleo di valutazione**

**Oggetto:** trasmissione referto ai sensi dell'art. 6 del Regolamento del Sistema dei controlli interni – Anno 2017

Per l'anno 2017, il controllo successivo sulle determinazioni dirigenziali 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, modificato con Odg n. 192/2016.
3. Direttiva del Segretario Generale – determinazione PG. n. 138198 del 6/6/2013
4. Direttiva del Segretario Generale del 30 agosto 2017 di definizione e aggiornamento delle tipologie di atti da sottoporre al controllo

Il controllo è stato svolto dal Segretario generale, coadiuvato dall'Unità di Staff - Atti normativi e controlli amministrativi.

Sono state sottoposte a controllo successivo le seguenti tipologie di determinazioni dirigenziali:

- a) determinazioni a contrarre;
- b) atti di affidamento per appalti di lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto;
- c) atti di affidamento per appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta/ristretta/negoziata;
- d) atti di proroga contrattuale;
- e) atti di estensione contrattuale;
- f) atti di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- g) atti di concessione di contributo;
- h) atti di impegno di spesa/ aumento di impegno/diminuzione di impegno, ivi comprese spese di personale.

Il controllo è stato effettuato a campione con selezione automatica e casuale, tramite un software

appositamente acquisito. Sono state comprese nel controllo le determinazioni finanziarie esecutive e quelle sottoscritte, in attesa del visto di regolarità contabile.

E' stato selezionato un campione sufficientemente significativo, tenuto conto della complessità organizzativa dell'Ente, pari al 10 % di ciascuna famiglia di atti.

Sono stati altresì oggetto di controllo successivo a campione, individuato mediante selezione casuale all'interno dei relativi Data Base, secondo criteri definiti d'intesa con il Settore Agenda Digitale:

- il cinque per cento dei contratti stipulati dai Direttori di Area, Dipartimento, Settore e Quartiere, nei quali il Segretario Generale non è intervenuto con funzioni di ufficiale rogante;
- atti individuati dal Segretario Generale, sulla base di una valutazione condotta su seguenti indicatori: ricorsi, reclami, segnalazioni.

Il controllo è stato effettuato a campione con selezione automatica e casuale, tramite un software appositamente acquisito. Sono state comprese nel controllo le determinazioni finanziarie esecutive e quelle sottoscritte, in attesa del visto di regolarità contabile.

Sono state predisposte apposite griglie di controllo, differenziate in base alla tipologia di atto, che costituiscono indicatori per la misurazione e valutazione dei obiettivi di legalità dell'atto, di seguito riportati:

- rispondenza a norme di legge, Statuto e regolamenti comunali;
- rispetto della normativa sulla trasparenza;
- correttezza del procedimento amministrativo;
- completezza della motivazione;
- coerenza rispetto agli strumenti di programmazione dell'Ente.

E' stato svolto inoltre un controllo preventivo sugli atti, su richiesta dalla Ragioneria, relativamente a casi complessi. In tali casi, il controllo è stato espletato con finalità collaborativa ed ha consentito di prevenire l'insorgenza di profili di irregolarità o illegittimità degli atti.

A partire dal mese di novembre, il controllo successivo è stato attivato anche su richiesta di Consiglieri comunali.

I controlli a campione hanno evidenziato il sostanziale rispetto dei principi di legalità e correttezza amministrativa.

Nelle tabelle che seguono vengono indicati tipologia e numero di elementi controllati in ogni atto, per ciascuna articolazione organizzativa sorteggiata nel campione.

**TABELLA CONTROLLI 2017**

<b>Piano</b>	<b>Totale Check (*elementi controllati per ogni atto)</b>	<b>Totale Atti</b>
2017 – quarto trimestre	894	104
2017 - terzo trimestre	688	84
2017 - secondo trimestre	325	61
2017 - primo trimestre	367	56
<b>Totale</b>	<b>2274</b>	<b>305</b>

	<b>Totale Check</b>	<b>Totale Atti Controllati</b>	<b>Totale atti prodotti per famiglia</b>	<b>Percentuale controlli</b>
Adesioni convenzioni attivate da centrali di committenza con contestuale impegno	12	2	20	10%
Aff. con contestuale impegno per forn. beni e serv. per convegni/mostre..	6	1	1	100%
Aff. per for. beni e serv. per convegni/mostre/pubblicita'/relazioni sub impegno	6	1	2	50%
Aff. per for. beni e serv. per convegni/mostre/pubblicita'/relazioni sub impegno	196	29	63	46%
Affidamento diretto e contestuale impegno	959	131	692	19%
Approvazione progetto esecutivo con costituzione sub impegno	12	2	12	17%
Concessione contributi con contestuale impegno	326	60	196	31%
Concessione contributi con costituzione sub impegno	121	21	65	32%
Conferimento/integrazione con contestuale impegno incarico professionale	96	8	60	13%
Conferimento/integrazione incarico professionale con costituzione sub impegno	103	8	12	67%
Convenzioni con soggetti senza scopo di lucro con contestuale impegno	25	5	13	38%
Determinazione a contrarre con contestuale impegno	350	25	55	45%
Estensione di prestazioni del contratto in essere con contestuale impegno	32	7	14	50%
Proroga contrattuale con contestuale impegno	30	5	14	36%
<b>Totale</b>	<b>2274</b>	<b>305</b>	<b>1219</b>	<b>25%</b>

Le irregolarità riscontrate sono solo formali, tali da non determinare l'illegittimità degli atti. Non è stato necessario ricorrere alla sanatoria delle irregolarità riscontrate.

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.

Il Direttore  
Maria Pia Trevisani

Il Segretario Generale  
Roberto Finardi


