



Comune di Bologna

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

Bologna, 09 maggio 2024

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 2024 – aprile 2024**

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

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è inteso a rilevare la correttezza e regolarità giuridico-amministrativa degli atti 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.

Il controllo è svolto in attuazione delle seguenti disposizioni normative:

1. Art. 147 bis TUEL;
2. Art. 6 Regolamento comunale sul sistema dei controlli - Odg. 17/2013 s.m.i.;
3. Determinazione del Segretario generale DD/PRO/2023/7072 PG. N. 314760 / 2023 “DIRETTIVA PER L'ESERCIZIO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE SUGLI ATTI DIRIGENZIALI - ANNO 2023. ADOZIONE DI PROCEDURE SPECIFICHE DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL PNRR E SUI CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI.”.

2. Atti controllati e sistema utilizzato

Relativamente agli atti sottoposti a controllo, questi sono stati reperiti attraverso una selezione casuale con criterio numerico predeterminato dall'Ufficio, all'interno del sistema Lotus, per Settore emittente (Patrimonio), ovvero all'interno della sezione di Amministrazione trasparente, per materia di riferimento (procedure di gara e concessione di contributi). Per gli atti PNRR si è utilizzata la funzione di notifica delle determinazioni esecutive nel periodo di riferimento. L'Ufficio ha utilizzato 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 nell'atto di riferimento. Gli atti interessati dal controllo, inoltre, come in passato, sono stati inseriti e tracciati all'interno del software applicativo Strategic PA. Le griglie di controllo proposte dal sistema sono state armonizzate con le check list e contribuiscono alla misurazione e valutazione dei obiettivi di legalità dell'atto, come di seguito riportato:

- 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

Per quanto riguarda il controllo formale sui contratti, lo stesso è stato svolto direttamente dalla Segretaria Generale, nella sua qualità di ufficiale rogante dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa.

Operativamente, sono state sottoposte a controllo n. 130 atti appartenenti alle seguenti famiglie:

- n. 20 Atti di disposizione del Patrimonio,
- n. 40 atti PNRR,
- n. 40 atti di Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- n. 30 atti di Scelta del contraente per l'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture.

3. Esiti del controllo e azioni correttive

L'utilizzo delle check list ha consentito di uniformare e migliorare il sistema di controllo, ad esito del quale gli atti sono risultati rispondenti ai requisiti formali richiesti nelle schede di controllo.


Per ogni atto il sistema ha generato un'apposita scheda di sintesi contenente il risultato del controllo.

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 adeguata motivazione

Risultano, anche, sostanzialmente rispettate le prescrizioni in materia di rispetto della privacy. Oltre all'attività di controllo in senso stretto, l'Ufficio ha continuato a fornire consulenza, scritta e orale, su problematiche generali in campo giuridico-amministrativo.

Nelle tabelle allegate, è riportato l'esito del controllo per Area organizzativa (periodo gennaio 2024 - aprile 2024).

Direttrice
Avv. Maria Pia Trevisani

A handwritten signature in black ink, reading "Maria Pia Trevisani". The signature is written in a cursive, flowing style.

Anno di Riferimento: 2024

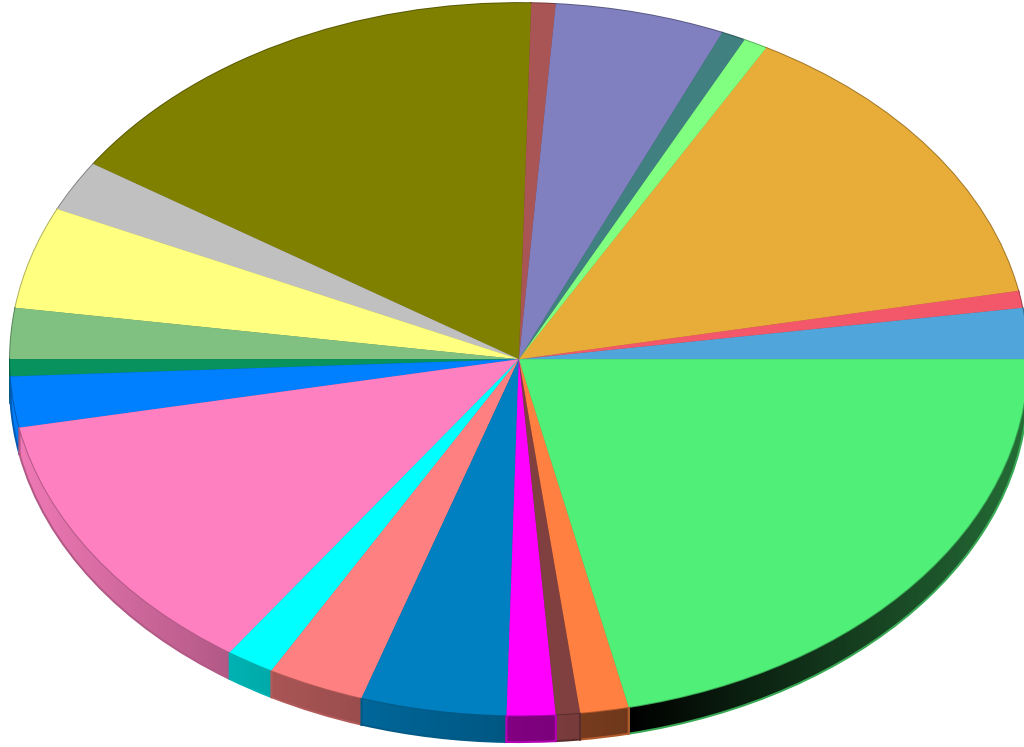
TABELLA - NUMERO ATTI PER AREA ORGANIZZATIVA

Area	Numero Atti	% Incidenza
1450-1450 RISORSE FINANZIARIE	1	0,77
540-540 QUARTIERI	2	1,54
1452-1864 SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	1	0,77
1516-1516 LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	21	16,15
1517-1517 CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	1	0,77
1516-1714 GESTIONE BENE PUBBLICO	3	2,31
1517-1807 CULTURA E CREATIVITA'	3	2,31
1448-1306 POLITICHE ABITATIVE	3	2,31
1452-1452 WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	1	0,77
303-303 EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	16	12,31
1516-244 EDILIZIA PUBBLICA	3	2,31

6 mag 2024, 11:31

Area	Numero Atti	% Incidenza
540-1663 QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO	2	1,54
1448-1308 TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	1	0,77
1452-1555 SERVIZIO SOCIALE	7	5,38
540-420 QUARTIERE SANTO STEFANO	2	1,54
540-372 QUARTIERE NAVILE	6	4,62
1516-211 MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	6	4,62
540-440 QUARTIERE SAVENA	1	0,77
1448-1655 PATRIMONIO	18	13,85
540-1665 QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	4	3,08
947-947 SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	28	21,54
Totale	130	100,00

TABELLA - NUMERO ATTI PER AREA ORGANIZZATIVA



- 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...
- 1516-1516 LAVORI PUBBLICI, V...
- 1516-1714 GESTIONE BENE PU...
- 1516-211 MOBILITA' SOSTENIBI...
- 1516-244 EDILIZIA PUBBLICA
- 1517-1517 CULTURA, SPORT E ...
- 1517-1807 CULTURA E CREATI...
- 303-303 EDUCAZIONE, ISTRUZI...
- 540-1663 QUARTIERE BORGIO P...
- 540-1665 QUARTIERE SAN DO...
- 540-372 QUARTIERE NAVILE
- 540-420 QUARTIERE SANTO ST...
- 540-440 QUARTIERE SAVENA