



Comune di Bologna

Segretario Generale - atti normativi e controlli amministrativi

Proposta N.: **DD/PRO/2021/9935**

OGGETTO: DIRETTIVA PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI CONTROLLO SULLA LEGITTIMITÀ E REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI DIRIGENZIALI - ANNO 2021.

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che il decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 “Rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali”, ha modificato l'art.147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale e disciplinandone le diverse tipologie:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;
2. controllo di gestione;
3. controllo strategico;
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato e controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. controllo sulle società partecipate non quotate in borsa);

RILEVATO come l'art. 147 bis, comma 2, del T.U.E.L. citato stabilisce che “Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la responsabilità del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”;

DATO ATTO della deliberazione del Consiglio comunale n. 17/2013 in data 07/01/2013 e s. m. i., con cui è stato approvato il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni del Comune di Bologna;

PRECISATO che il c.d. controllo amministrativo successivo trova la sua disciplina nell'art. 6 "Controllo successivo sulle determinazioni dirigenziali" del predetto Regolamento comunale:

"1. Il controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale.

Tale strumento di

controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in

materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard definiti con atto del Segretario Generale.

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggio, valutazioni e

raccomandazioni in forma di direttiva, ai dirigenti nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.

3. Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con atto del Segretario Generale. Gli atti da sottoporre a controllo sono

scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità operative del controllo sono definite con atto del Segretario Generale .

4. Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione

particolari in relazione alle irregolarità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.

5. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, al Direttore Generale, ai Dirigenti, ai revisori dei conti e al Nucleo di valutazione;

RICHIAMATA la precedente Determinazione Dirigenziale P.G. n. 303296 / 2017 del 30 agosto 2017 avente ad oggetto " Direttiva per l'esercizio della funzione di controllo sulla legittimità e regolarità amministrativa degli atti dirigenziali - anno 2017" e ravvisata la necessità di aggiornare le previsioni in merito al fine di migliorare la qualità del controllo;

RITENUTA, pertanto, la necessità di adeguare obiettivi e criteri relativi alle funzioni di controllo di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, tenuto conto della revisione del flusso informatico degli atti, intervenuta

con integrazione alla circolare n. 45/2014 del 5/6/2017 ;

TENUTO CONTO che per i controlli sulle determinazioni dirigenziali è utilizzato il software applicativo Strategic PA, che consente di effettuare controlli in modo automatico e casuale, per tipologie di atti, sulla base di parametri predefiniti, che costituiscono indicatori per la misurazione e valutazione della correttezza amministrativa degli atti e provvedimenti amministrativi. Il sistema propone apposite griglie di controllo, che rappresentano indicatori per la misurazione e valutazione dei obiettivi di legalità dell'atto, così come di seguito riportati:

- Legittimità
- Correttezza procedimento
- Rispetto Trasparenza e Privacy
- Qualità e chiarezza dell'atto amministrativo

- Completezza

- Coerenza con gli strumenti programmatici

- Coerenza con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

DETERMINA

1) l'individuazione degli atti da sottoporre a controllo avviene, con la seguente modalità:

- estrazione casuale, mediante numero di repertorio, di un campione sufficientemente rappresentativo, non inferiore, di norma, a 150 atti per quadrimestre. La percentuale sottoposta a controllo, con il nuovo software, porta all'individuazione del campione tra tutte le determinazioni dirigenziali, finanziarie e non finanziarie, e non sulle singole famiglie di atti;

- 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. Relativamente alle restanti tipologie di contratti, il controllo verrà espletato tramite controllo dei contratti relativi alle determinazioni di affidamento diretto/procedura negoziata/atti di affidamento incarichi, rientranti nel campione sorteggiato;

- individuazione diretta, con atto del Segretario Generale, per particolari categorie di atti, d'ufficio o su segnalazione, sulla base di una valutazione condotta sui seguenti indicatori: ricorsi, reclami, segnalazioni, alta percentuale di esiti negativi dei controlli a campione, accesso civico;

2) il controllo è realizzato dal Segretario generale, coadiuvato dall'Unità di Staff del Segretario Generale - Atti normativi e controlli amministrativi. Per l'esercizio della funzione di controllo, si possono visionare atti e documenti e convocare dirigenti e funzionari per un esame congiunto degli atti e delle procedure; non può essere opposto il segreto d'ufficio, né la riservatezza;

3) il Segretario Generale può diramare circolari, direttive o raccomandazioni, nonché direttive particolari di conformazione ai dirigenti in relazione alle irregolarità riscontrate;

4) le risultanze dei controlli sono trasmesse periodicamente al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, al Direttore Generale, ai Dirigenti, al Collegio dei revisori dei conti e al Nucleo di valutazione e pubblicate sul sito Amministrazione trasparente, secondo le disposizioni di cui all'art. 6 del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni del Comune di Bologna. Tali risultanze, inoltre, confluiranno nel referto annuale alla Corte dei Conti reso ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

5) in funzione collaborativa, su richiesta degli uffici, il controllo si esplica anche mediante consulenza, scritta e orale, su problematiche in campo giuridico-amministrativo relative, tra le altre, alla privacy e alla trasparenza.

La presente determinazione sostituisce la direttiva PG. n. 303296 / 2017 e della stessa si darà diffusione mediante inserimento nella Intranet, sezione dedicata al Segretario generale, oltre che sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/ atti amministrativi generali/circolari (<http://www.comune.bologna.it/trasparenza/servizi/161:38461>). I tempi e le modalità dell'esercizio della funzione di controllo potranno formare oggetto di ulteriori apposite circolari.

- Documento informatico predisposto, firmato digitalmente e conservato ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. -