

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE SENZA IMPEGNO DI SPESA

N. 821 del 17/04/2025

SEGRETERIA GENERALE

OGGETTO: DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI E SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI CON DECORRENZA 1/1/2025.

Il Dirigente/Funziionario delegato

DECISIONE

- 1) Dispone¹ che i controlli in oggetto riguardino gli atti già definitivi, adottati anche dalle Istituzioni Minguzzi e Villa Smeraldi, e in particolare le determinazioni dirigenziali e gli atti presupposti concernenti le procedure di scelta del contraente e i relativi contratti stipulati in forma di scrittura privata o mediante corrispondenza nelle forme del commercio; gli atti di liquidazione (di corrispettivi contrattuali, di corrispettivi di incarichi di studio, ricerca e consulenza, di contributi, di somme a titolo di incentivi per funzioni tecniche etc.); le procedure di acquisizione del personale e di progressione economica; quelle per il conferimento di incarichi professionali di studio, ricerca e consulenza; la concessione di contributi propri e/o finanziati con fondi esterni e le nomine delle commissioni di valutazione per l'erogazione di contributi; le autorizzazioni, le concessioni o atti analoghi di cui all'art. 107, terzo comma, lettera f) del D.Lgs. n. 267/2000, ivi comprese le revoche, i procedimenti avviati a seguito di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.); gli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione relative a interventi a titolarità dell'Ente, finanziati con il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (c.d. FSC) 2014/2020, contenuti nel Piano operativo della Città

¹ Ai sensi del vigente "Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni" che ha disciplinato l'attuazione dei controlli ex art. 3 D.L. 174/2012, come convertito con L. 213/2012.

metropolitana di Bologna².

Dal 2025 oltre al controllo sugli appalti tramite estrazione generica, verranno effettuate estrazioni specifiche per i provvedimenti di affidamento diretto, varianti in corso d' esecuzione d' opera, estensioni contrattuali (quali proroghe e rinnovi) e provvedimenti di somma urgenza.

2) Conferma in parte e innova per altra parte, con decorrenza 1/01/2025, il campione di atti definitivi dei dirigenti e dei titolari di incarico di EQ da sottoporre a controllo successivo, come segue:

- a) in generale, fatto salvo quanto diversamente disposto alle successive lettere, almeno il 5% dei provvedimenti adottati da ciascun servizio/U.O.;
- b) il 20% dei contratti di appalto stipulati tramite scrittura privata o mediante corrispondenza nelle forme del commercio relativi agli affidamenti di cui alla successiva lett. h);
- c) il 2% degli atti di liquidazione;
- d) il 2% delle autorizzazioni relative all'occupazione di spazi e aree pubbliche con applicazione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria³;
- e) il 100% degli incarichi di studio, ricerca, consulenza indipendentemente dall'importo;
- f) il 10% delle procedure di selezione e delle progressioni del personale;
- g) il 25% degli atti relativi all'individuazione del contraente affidatario in materia di appalti di cui al D.lgs. n. 36/2023 (escluso PNRR/PNC per cui si rimanda alla percentuale indicata al punto successivo) con particolare riferimento alle categorie dell'affidamento diretto, delle varianti in corso d' esecuzione d' opera, delle estensioni contrattuali (quali proroghe e rinnovi) e dei provvedimenti di somma urgenza. Il campione ha come riferimento gli appalti, già conclusi, di forniture e servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria e di architettura, nonché di lavori, ivi compresi i contratti di subappalto, di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- h) il 50% delle procedure di appalto finanziate con fondi PNRR/PNC, già concluse, di importo inferiore alla soglia comunitaria. Sul 50% del campione sarà controllato l'intero fascicolo: detto 50% potrà essere ottenuto o tramite estrazione dal programma

² Alla Città metropolitana sono state assegnate risorse pari a € 107 milioni, di cui all'Accordo di Programma "Interventi per lo Sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della Regione Emilia Romagna". L'Ente, in qualità di Autorità di Gestione dell'Accordo, è responsabile dell'attuazione degli interventi a titolarità e a regia rispetto ai quali esercita un'attività di coordinamento, vigilanza e monitoraggio. Le modalità del Sistema di Gestione e Controllo della Città metropolitana di Bologna sono contenute nella Delibera Cipe n. 25/2016 (richiamata dalla citata delibera n. 75/2017), che affianca peraltro ai controlli amministrativi anche quelli finanziari e quelli in loco. Il Sistema di gestione è stato aggiornato a fine 2021 alla delibera Cipes n. 64/2021

³ Considerato il numero elevatissimo di questi atti, la loro ripetitività, il contenuto sostanzialmente vincolato da leggi e regolamenti la percentuale sopra individuata consente comunque un controllo significativo delle relative tipologie.

atti attraverso l'apposita funzionalità con modalità automatizzate oppure sulla base di valutazioni – esplicitate caso per caso – dalla struttura di controllo.

- i) il 100% degli appalti di opere pubbliche, fornitura di beni e servizi, di importo superiore alla soglia comunitaria, ivi compresi quelli finanziati con fondi PNRR/PNC;
 - j) il 100% delle procedure di affidamento e di esecuzione relative a interventi a titolarità dell'Ente finanziati con il FSC 2014/2020;
 - k) il 50% dei provvedimenti di nomina delle commissioni di valutazione per l'erogazione di contributi.
- 3) Dà atto che gli atti da controllare sono individuati mediante estrazione con modalità automatizzate dal programma atti, attraverso l'apposita funzionalità o, in subordine, partendo dal primo di ciascun elenco ordinato, fornito dal dirigente interessato, con il passo di campionamento definito sulla base del numero totale degli atti presenti in ciascuno dei suddetti elenchi e della percentuale sopra indicata. Detto criterio può essere mediato con valutazioni sull'impatto esterno e la rilevanza dell'attività posta in essere dai diversi uffici della Città metropolitana.
- Di norma, salvo quanto previsto alle lett. h) e i), verrà richiesto in visione agli Uffici un campione di fascicoli⁴ relativi agli atti di cui sopra, secondo la valutazione da effettuarsi caso per caso su indicazione della scrivente Segretaria generale.
- 4) Dispone di provvedere all'estrazione degli atti con cadenza tendenzialmente quadrimestrale, ciò al fine di avvicinare il più possibile il momento del controllo a quello di redazione, per la tempestiva adozione di idonei correttivi delle eventuali irregolarità riscontrate.
- 5) Dispone quali principali parametri di verifica per il controllo amministrativo successivo quelli risultanti dalle apposite check list (in atti al fascicolo) distinte per tipologia di atti, che individuano gli elementi significativi su cui verte il controllo, quale utile parametro di riferimento nella redazione degli atti stessi.
- 6) Individua, quale unità organizzativa dedicata, ai sensi del combinato disposto degli art. 4.1 e 7 del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni⁵, l'U.O. amministrativa Appalti metropolitani e Soggetto aggregatore.
- 7) Dà atto che la Segretaria generale, per l'esercizio della funzione di controllo, può visionare atti e documenti e può convocare dirigenti e funzionari per un esame congiunto dei provvedimenti e delle procedure; non può essergli opposto il segreto d'ufficio, né la

⁴ Fatta salva la tipologia di cui alle lett. f) e j) per le quali si visioneranno i fascicoli relativi alla totalità degli atti campionati

⁵ Cfr deliberazione consiliare n. 25/2019

riservatezza. L'U.O. amministrativa Appalti metropolitani e Soggetto aggregatore – d'intesa con la scrivente - comunica le eventuali illegittimità riscontrate ai dirigenti interessati, i quali potranno presentare osservazioni o controdedurre in ordine ai rilievi mossi. Successivamente all'esito verrà formulato giudizio definitivo sull'atto esaminato.

- 8) Dà atto che le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa saranno trasmesse tendenzialmente con cadenza quadrimestrale, a propria cura, ai soggetti di cui all'art. 9 del citato Regolamento sul sistema dei controlli interni. Tali risultanze sono documenti utili per la valutazione e saranno inserite nel referto annuale che verrà trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti secondo le prescrizioni contenute nelle Linee guida deliberate dalla Sezione delle Autonomie della Corte stessa.
- 9) A conclusione dell'attività di controllo, potranno essere adottate nuove disposizioni a valere dall' 1/01/2026.
- 10) Dispone di dare diffusione alla presente mediante inserimento nella Intranet, sezione dedicata ai controlli di regolarità amministrativa, oltre che sul sito istituzionale, sezione amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.

MOTIVAZIONE

A seguito delle disposizioni normative intervenute, dell'individuazione delle aree a rischio, con relativi procedimenti e attività nell'ambito della “Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027”, nonché della necessaria correlazione e coerenza con gli ambiti del controllo successivo di regolarità amministrativa anche in una logica di prevenzione integrata del rischio corruttivo, si dettano le nuove disposizioni per l'attuazione del controllo successivo sugli atti e sulle determinazioni dirigenziali adottati nel periodo dal 1/01/2025 al 31/12/2025.

In particolare, si ritiene di apportare alcune modifiche alle tipologie di atti da sottoporre a controllo:

- suddividendo gli appalti nelle sottocategorie di: affidamento diretto, varianti in corso d'esecuzione d'opera, estensioni contrattuali (quali proroghe e rinnovi) e provvedimenti di somma urgenza;
- introducendo la categoria dei provvedimenti di nomina delle commissioni di valutazione per l'erogazione di contributi/valutazione di progetti;
- contestualmente, espungendo dal campione gli atti dispositivi del patrimonio dell'Ente e i provvedimenti espropriativi, nonché gli atti sanzionatori, in quanto dette tipologie di provvedimenti sono scarsamente adottati dall'Ente e comunque non hanno fatto emergere alcuna particolare problematica nel periodo di sottoposizione a controllo.

Inoltre, si ritiene opportuno confermare la concentrazione delle più alte percentuali di controllo su

alcune delle tipologie di atti “più significativi” dal punto di vista dell’impatto economico, oltre che sull’intera procedura per la realizzazione degli interventi a titolarità finanziati con il FSC 2014-2020, di cui alla citata delibera CIPE n. 75/2017, nonché confermare la percentuale relativa agli appalti finanziati con fondi PNRR/PNC.

Per il controllo l’U.O. amministrativa Appalti metropolitani e Soggetto aggregatore si avvarrà delle check list, in atti al fascicolo, che potranno essere oggetto di modifica e/o di integrazione, e che sono pubblicate sull’apposita sezione della Metronet. Dette check list costituiscono utile riferimento anche per la più corretta redazione degli atti.

Le tecniche di campionamento in uso nell’Ente sono già sostanzialmente conformi alle indicazioni della Corte dei Conti⁶, secondo il metodo della “stratificazione”⁷.

L’applicativo per la gestione del sistema documentale in uso dal 2022 consente l’estrazione automatizzata degli atti di cui al punto 1), ossia le determinazioni esecutive, già suddivise in diverse sotto-tipologie, razionalizzate e adattate rispetto al passato anche alla luce dei nuovi strumenti software in dotazione all’Ente.

Relativamente a ciascuna sotto-tipologia di atti, il campione viene estratto con modalità automatizzate, con il passo di campionamento definito sulla base del numero totale degli atti ivi presenti e della percentuale indicata in dispositivo.

Il numero di atti così ottenuto costituisce il “campione” significativo, statistico e casuale della rilevazione, e garantisce che ciascuna Area/Settore venga controllata/o in proporzione al numero di atti di ciascuna sotto-tipologia adottati.

I suddetti controlli sono finalizzati a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, nonché tesi al miglioramento della qualità degli atti dell’Ente mediante la condivisione costante, operativa e dinamica delle buone pratiche/regole/procedure tra uffici. I controlli possono essere integrati, anche a livello di azioni correttive, con direttive/circolari della Segretaria generale di aggiornamento circa le materie trasversali oggetto degli atti controllati, nonché con azioni e misure di prevenzione del fenomeno corruttivo ed eventuali correttivi *ad hoc* per casi specificatamente individuati, anche con valenza ai fini di contrasto delle illecite operazioni di riciclaggio, individuate nella sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del “PIAO 2025-2027”.

I collaboratori dell’U.O. amministrativa appalti metropolitani e Soggetto aggregatore supportano, in posizione di terzietà, la Segretaria Generale nello svolgimento dell’attività di controllo e potranno

⁶ Cfr deliberazione n. 28/2014 “Linee guida per la redazione del referto annuale sui controlli interni anno 2014” secondo cui la tecnica di campionamento costituisce un aspetto del controllo da approfondire “anche alla luce dei criteri fissati a livello internazionale (ISA 530, ISSAI 1530) (ndr. metodo della stratificazione) onde evitare l’utilizzo di tecniche di natura non statistica e non probabilistica”.

⁷ Diverso dal metodo di estrazione “casuale” di una determinata percentuale di atti all’interno del numero complessivo degli atti esecutivi nel periodo di riferimento

procedere alla richiesta degli atti, dei fascicoli e di quant'altro sia necessario e utile all'attività in parola, dandogliene preventiva comunicazione.

È pertanto necessario e opportuno, alla luce di quanto esposto, dare diffusione delle nuove disposizioni mediante inserimento nella Intranet, nella sezione dedicata ai controlli di regolarità amministrativa, oltre che sul sito istituzionale, sezione amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.

Bologna, 17/04/2025

Firmato digitalmente
RIVA MARIA⁸

⁸ Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del 'Codice dell'Amministrazione Digitale' nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale.