

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE SENZA IMPEGNO DI SPESA

N. 944 del 29/04/2026

SEGRETERIA GENERALE

OGGETTO: DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI E SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI A DECORRERE DAL 1 GENNAIO 2026

LA SEGRETARIA GENERALE

DECISIONE

- 1) Dispone¹ il controllo in oggetto sugli atti definitivi adottati dai dirigenti e dai titolari di incarico di EQ a decorrere dal 01/01/2026, compresi quelli adottati dalle Istituzioni Minguzzi e Villa Smeraldi, a campione/sistematico per le seguenti tipologie di atti, secondo le relative percentuali:

Contratti stipulati in forma di scrittura privata o mediante corrispondenza nelle forme del commercio e i relativi atti presupposti concernenti la procedura di scelta del contraente	20%
Atti di liquidazione (di corrispettivi contrattuali, di corrispettivi di incarichi di studio, ricerca e consulenza, di contributi ecc.)	2%
Autorizzazioni relative all'occupazione di spazi e aree pubbliche con applicazione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria	2%
Conferimento di incarichi professionali di studio, ricerca e consulenza	100%
Atti di nomina delle commissioni di valutazione per l'erogazione di contributi	50%
Atti di concessione di contributi propri e/o finanziati con fondi esterni o benefici economici comunque denominati;	5%
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	5%

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.

a seguito di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.)	
Atti di individuazione dell'affidatario in materia di appalti di cui al D.lgs. n. 36/2023 (escluso PNRR/PNC) con particolare riferimento ad affidamenti diretti, varianti in corso d'esecuzione d'opera, estensioni contrattuali (quali proroghe e rinnovi) e provvedimenti di somma urgenza. Vi rientrano appalti di lavori, servizi e forniture, compresi i servizi di ingegneria e di architettura, e i contratti di subappalto, di importo inferiore alla soglia comunitaria	25%
Procedure di affidamento concluse con finanziamento da fondi PNRR/PNC, di importo inferiore alla soglia comunitaria (controllo sull'intero fascicolo)	50%
Appalti di lavori, servizi e forniture, di importo superiore alla soglia comunitaria, ivi compresi quelli finanziati con fondi PNRR/PNC (controllo sull'intero fascicolo)	100%
Procedure di affidamento ed 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 metropolitana di Bologna ²	100%
Atti di accertamento di diritto al compenso di somme a titolo di incentivi per funzioni tecniche	15%

- 2) **Dà atto** che l'individuazione degli atti da sottoporre a controllo vengano individuati prioritariamente mediante estrazione automatizzata e solo in casi residuali mediante richiesta agli uffici. Restando ferma la facoltà di integrare la selezione in base alla rilevanza e all'impatto esterno delle attività poste in essere dai singoli uffici, l'accesso agli atti ed ai fascicoli avverrà mediante protocollo informatico e/o richieste dirette agli uffici competenti.
- 3) **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.
- 4) **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.
- 5) **Individua**, quale unità organizzativa dedicata, ai sensi del combinato disposto degli art. 4.1 e 7 del vigente *Regolamento sul sistema dei controlli interni*³, l'*U.O. Amministrativa Appalti metropolitani e Soggetto aggregatore*.

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 Cipess n. 64/2021

³ Cfr deliberazione consiliare n. 25/2019

- 6) **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 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.
- 7) **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.
- 8) **Dà atto** che a conclusione dell'attività di controllo, potranno essere adottate nuove disposizioni a valere dall' 01/01/2027.
- 9) **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 2026-2028*”, 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 01/01/2026 al 31/12/2026.

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

- espungendo dal campione gli atti di assunzione del personale e di progressione economica, 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;
- implementando la percentuale di controllo per le liquidazioni degli incentivi tecnici e relativi atti presupposti;

Si ritiene opportuno confermare la concentrazione delle più alte percentuali di controllo su alcune

delle tipologie di atti “più significative” 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 Conti⁴, secondo il metodo della “stratificazione”⁵.

L’applicativo per la gestione del sistema documentale in uso dal 2022 consente l’estrazione automatizzata delle determinazioni esecutive, in parte suddivise in diverse sotto-tipologie, razionalizzate da ultimo nel 2025 in occasione della revisione dei procedimenti di adempimento della normativa in materia di trasparenza.

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 relazione agli atti adottati in proporzione alla risultanza delle estrazioni effettuate per ciascuna sotto-tipologia secondo le relative percentuali.

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 Segreteria 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 2026-2028”.

I collaboratori dell’*U.O. Amministrativa appalti metropolitani e Soggetto aggregatore* supportano, in

⁴ 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”.

⁵ Diverso dal metodo di estrazione “casuale” di una determinata percentuale di atti all’interno del numero complessivo degli atti esecutivi nel periodo di riferimento.

posizione di terzietà, la Segretaria Generale nello svolgimento dell'attività di controllo e potranno 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, 29/04/2026

La Segretaria Generale
Dott.ssa RIVA MARIA⁶

⁶ 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.