

## 1. Esiti dei controlli interni

---

Il Decreto legge n. 174 del 10/10/2012 convertito, con modificazioni, in legge n. 213 del 7/12/2012, ha riformato il precedente sistema dei controlli interni, sostituendo integralmente l'art. 147 del decreto legislativo n. 267/2000 -Testo Unico degli Enti Locali "TUEL"- ed enunciando in via generale il contenuto ed i soggetti competenti.

Ha, inoltre, introdotto gli articoli 147 *bis*, *ter*, *quater* e *quinques* che hanno rafforzato la sfera dei controlli, rendendoli più stringenti e introdotto ulteriori tipologie; allo stesso tempo la valutazione della dirigenza non rientra più nel sistema dei controlli interni, benché ad essi risulti strettamente collegata, recependone i relativi esiti.

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla suddetta normativa, l'Assemblea Capitolina, con deliberazione n.12 del 19.03.2013, ha approvato il **Regolamento del Sistema dei Controlli Interni**, le diverse tipologie di controllo, i soggetti che vi partecipano, i criteri e le modalità per l'esercizio dei controlli, i principali strumenti e le metodologie per garantire la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Il sistema integrato dei controlli interni di Roma Capitale è diretto a:

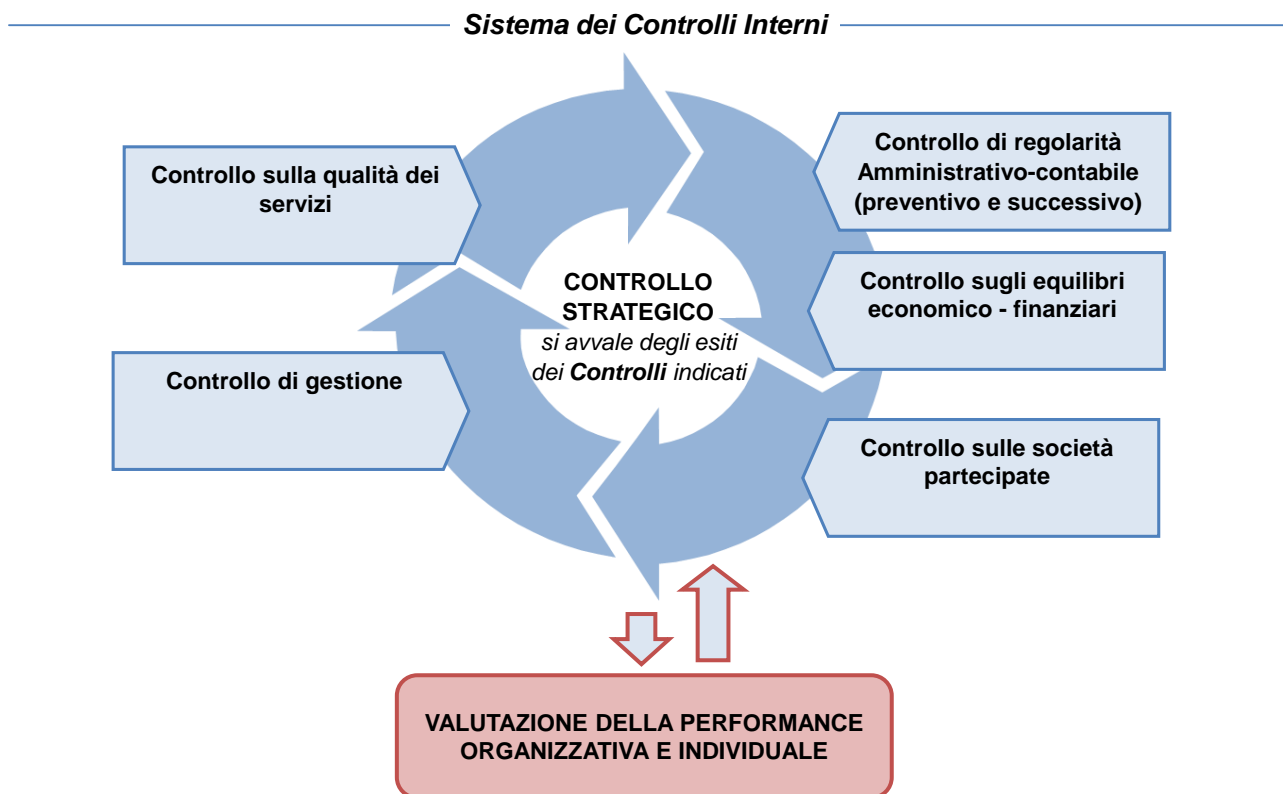
- a) valutare, tramite il *controllo strategico*, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- b) verificare, mediante il *controllo di gestione*, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) garantire, attraverso il *controllo di regolarità amministrativa e contabile*, la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
- d) assicurare il costante *controllo degli equilibri finanziari* della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della valutazione del rispetto dei vincoli derivanti dal patto di stabilità interno;
- e) verificare, tramite il *controllo sulle partecipate*, l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente;
- f) garantire, attraverso il *controllo sulla qualità dei servizi erogati*, la rilevazione del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con la finalità di soddisfare le aspettative e le esigenze degli utenti;

La regolamentazione sui controlli interni si integra con le disposizioni già esistenti nell'ambito di Roma Capitale, in particolar modo il regolamento di contabilità, il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale e la deliberazione di Giunta Capitolina n. 116/2010, recante l'adozione della disciplina del "Ciclo della programmazione, pianificazione, controllo, misurazione e valutazione della *performance*".

Il Regolamento sui controlli interni si dovrà coordinare, altresì, con il previsto Piano di prevenzione della corruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Gli esiti delle diverse tipologie di controllo interno di cui alle lettere b), c), d), e), f) nonché i risultati della *performance* organizzativa, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera a).

**Figura 1.1: Il sistema integrato dei controlli interni**



Fonte: Direzione Pianificazione e Controllo Interno

Nel rinnovato contesto dei controlli interni, affinché il Regolamento possa dispiegare i suoi effetti occorre completare la disciplina di dettaglio sui ruoli e le responsabilità operative del personale competente allo svolgimento delle attività di controllo.

Per la piena applicazione del nuovo sistema, si dovrà perfezionare la regolamentazione dei flussi informativi periodici, relativi alle risultanze dei controlli, e lo sviluppo delle metodologie per l'applicazione uniforme degli stessi, garantendo un obiettivo riscontro nel rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità e trasparenza.

In coerenza con quanto prescritto dal Regolamento, si raffigura la matrice dei controlli interni introdotta nell'Ente:

Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Controllo sugli equilibri finanziari	Controllo sulle società partecipate	Controllo sulla qualità dei servizi erogati	Controllo di gestione	CONTROLLO STRATEGICO
<p><b>Finalità</b> Assicura la legittimità, la conformità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.</p>	<p><b>Finalità</b> Garantisce il rispetto degli equilibri finanziari, il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.</p>	<p><b>Finalità</b> Assicura l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente.</p>	<p><b>Finalità</b> Garantisce la soddisfazione del cittadino/utente definendo standard di qualità.</p>	<p><b>Finalità</b> Assicura l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa</p>	
<p><b>Struttura preposta/Azioni</b></p> <p>Fase preventiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il Dirigente competente per materia attesta attraverso l'espressione del parere di regolarità tecnica la correttezza dell'azione amministrativa;</li> <li>Il Ragioniere Generale ed i Dirigenti preposti della Ragioneria attestano attraverso il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione o l'apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali l'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio, il riscontro della capienza del relativo stanziamento, la correttezza sostanziale della spesa proposta, la conformità della stessa alle leggi, ai regolamenti e agli indirizzi emanati ai fini della salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.</li> </ul> <p>Fase successiva: La Direzione del Segretario Generale verifica la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, la legittimità dei provvedimenti, la conformità degli stessi ai principi generali dell'ordinamento, alla legislazione comunitaria e nazionale vigente, allo Statuto e ai regolamenti di Roma Capitale, nonché agli standard redazionali definiti dall'Amministrazione, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.</p>	<p><b>Struttura preposta/Azioni</b></p> <p>Il controllo è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Ragioniere Generale e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Direttore Generale, del Segretario e dei Responsabili di servizi, secondo le rispettive responsabilità.</p> <p>L'analisi del controllo viene effettuata su quattro dimensioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Competenza;</li> <li>2. Cassa;</li> <li>3. Patto di stabilità interno;</li> <li>4. Effetti sul bilancio dell'ente della gestione degli organismi partecipati.</li> </ol> <p>Le modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinate dal regolamento di contabilità, nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.</p>	<p><b>Struttura preposta/Azioni</b></p> <p>Il controllo è svolto da una struttura interna all'Amministrazione appositamente preposta alla cura dei rapporti con le società e gli enti partecipati.</p> <p>La struttura preposta al controllo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rileva attraverso un adeguato sistema informativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- i rapporti finanziari tra ente e società,</li> <li>- la situazione contabile, gestionale ed organizzativa delle società,</li> <li>- i contratti di servizio che devono vedere l'introduzione di apposite clausole volte a prevedere, ove si verificano condizioni di deficitarietà strutturale, la riduzione delle spese di personale delle società partecipate,</li> <li>- la qualità dei servizi attesi,</li> <li>- il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.</li> </ul> </li> <li>Definisce gli obiettivi gestionali a cui deve tendere ciascuna società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi predeterminati, nell'ambito della relazione previsionale e programmatica.</li> <li>Monitora periodicamente l'andamento delle partecipate, anche e soprattutto al fine di identificare, per tempo, gli eventuali interventi correttivi utili a ridurre squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio comunale.</li> </ul>	<p><b>Struttura preposta/Azioni</b></p> <p>Il controllo è svolto da una struttura specificatamente dedicata allo scopo.</p> <p>La struttura preposta, attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente, garantisce il monitoraggio del «Sistema di gestione per la qualità» e rispetto ai servizi pubblici erogati particolare cura viene posta a quanto prescritto dalla normativa vigente rispetto alla definizione, adozione e pubblicizzazione degli standard di qualità, le carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfetario all'utenza per mancato rispetto degli standard di qualità.</p>	<p><b>Struttura preposta/Azioni</b></p> <p>Il controllo è svolto da ciascun Direttore di struttura attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la definizione del sistema degli indicatori di output, outcome, efficienza ed economicità;</li> <li>2. la rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi e alle risorse previste e risorse impiegate, in relazione alle azioni realizzate;</li> <li>3. l'individuazione del costo standard dei servizi mediante le rilevazioni della contabilità analitica;</li> <li>4. la strutturazione dei modelli di comparazione (benchmarking) interna ed esterna per servizi omogenei o con altre amministrazioni locali analoghe per dimensioni e condizioni territoriali e socio-economiche.</li> </ol> <p>Ciascuna struttura rileva attraverso un sistema informativo in grado di gestire e rielaborare in maniera integrata i dati di natura contabile ed extracontabile, per permettere l'ottimizzazione, anche mediante tempestivi interventi correttivi, del rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.</p>	<p><b>Garantisce il monitoraggio dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti. Il controllo strategico si avvale degli esiti dei controlli e rileva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti,</li> <li>• gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati,</li> <li>• la qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa,</li> <li>• gli aspetti socio-economici.</li> </ul>
<p><b>Output</b> Report periodici e relazioni ad uso interno.</p>	<p><b>Output</b> Report periodici e relazioni ad uso interno ed esterno, con il fine di rilevare la tracciabilità dei flussi finanziari.</p>	<p><b>Output</b> I risultati complessivi della gestione dell'ente e delle partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.</p>	<p><b>Output</b> Report sul conseguimento degli standard attesi.</p>	<p><b>Output</b> Referto del controllo di gestione.</p>	<p><b>Output</b> Referto del controllo strategico.</p>

Il previgente sistema dei controlli prevedeva:

1. Il controllo strategico;
2. Il controllo di gestione;
3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
4. la valutazione della dirigenza.

Il nuovo sistema risulta più ampio nelle tipologie, nei vincoli e nelle prescrizioni, risultando rafforzato anche tramite l'integrazione normativa concernente:

5. il controllo degli equilibri finanziari;
6. il controllo sugli organismi gestionali esterni all'ente (in particolare le società partecipate);
7. il controllo della qualità dei servizi;
8. il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Nel corso del 2012 il sistema dei controlli interni dell'Ente, nelle more dell'approvazione del Regolamento, ha fatto prevalentemente riferimento alle tipologie di controllo di cui ai punti da 1 a 4, di cui si riportano di seguito gli esiti.

### **1. Il controllo strategico**

Il **controllo strategico** ha il fine di valutare l'adeguatezza delle scelte e delle misure adottate rispetto ai fini da perseguire, nel 2012 si è concretizzato nel monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi strategici, definiti dal Sindaco, mediante la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi gestionali ad essi collegati.

Al fine di favorire il suddetto monitoraggio, gli obiettivi strategici sono stati raggruppati per "Ambito", corrispondente ad un'area di risultato omogenea e significativa, in modo da verificare nel corso dell'esercizio e a consuntivo il livello di avanzamento dei risultati per ambito.

Per prendere visione degli esiti del monitoraggio e controllo strategico si rimanda alla lettura del Capitolo 1 Parte I "Risultati Raggiunti".

### **2. Il controllo di gestione**

Il **controllo di gestione** concorre al conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione dei costi di funzionamento della struttura organizzativa, è attualmente applicato all'insieme dei servizi municipali ed ai servizi di autofunzionamento delle strutture centrali ed è finalizzato al:

- monitoraggio dei costi dei servizi erogati dalle strutture territoriali di Roma Capitale ed al controllo della spesa del personale finalizzato ad un'ottimale allocazione delle risorse umane;
- determinazione di una dotazione organica ottimale per ciascun servizio (attraverso l'applicazione del criterio della produttività media) ed al confronto tra quest'ultima e la dotazione effettiva; in tal modo si rilevano situazioni di sofferenza/esubero di personale sulle quali intervenire.

Il controllo di gestione, nel 2012, ha trovato ulteriore consolidamento in quanto si è avviato un percorso tecnico, teso a valorizzare i dati ai fini della programmazione triennale del personale e per i piani di assegnazione delle risorse umane sulla base degli effettivi fabbisogni. Affinché tale percorso si perfezioni, occorre ampliare l'attività

di controllo di gestione, sia sotto il profilo qualitativo (fabbisogni di competenze professionali), sia sotto il profilo quantitativo con l'applicazione della contabilità analitica a tutti i servizi erogati dalle strutture centrali. Tali attività di implementazione sono ricomprese nell'aggiornamento 2013 del Progetto di ente n. 1, obiettivo "Estensione della matrice Co.An., integrata con la matrice servizi/indicatori, a tutte le strutture centrali".

Un primo importante obiettivo conseguito, con l'applicazione del controllo di gestione, è stato quello di veicolare all'interno dell'amministrazione, e far acquisire ai responsabili, una cultura del controllo dei processi di produzione dei servizi attraverso la misurazione dell'impiego delle risorse.

Sulla base delle analisi di valorizzazione poste in essere dalla Contabilità Analitica, attraverso la costruzione di conti economici per ciascuna attività di dettaglio, infatti, sono stati messi a confronto costi e volumi di produzione e costruite le tabelle di raffronto dei diversi indici, mettendo in luce le situazioni di efficienza/inefficienza nella gestione dei servizi. I risultati così determinati e messi in condivisione con i responsabili dei servizi hanno consentito di individuare e applicare i correttivi gestionali volti al miglioramento del processo.

Il "processo di allineamento alle migliori performance" attraverso un'attività di *benchmarking* tra le stesse ha permesso un migliore utilizzo delle risorse umane, evidenziando servizi sovradimensionati rispetto alla media e servizi con carenza di organico.

L'analisi sviluppata nel corso del 2012 (base dati anno 2011) ha messo in evidenza situazioni fortemente eterogenee, in cui coesistono Municipi che erogano servizi con una dotazione di personale sotto la media in quasi tutti i settori di attività, ed altri in cui si rilevano condizioni differenti; questo **ha determinato la riallocazione di oltre 300 dipendenti**, contribuendo in maniera decisiva al contenimento della spesa del personale e sopperendo, parzialmente, agli effetti determinati dai vincoli sulla copertura del turn over.

### 3. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Il **controllo preventivo di regolarità amministrativa** costituisce un momento di assistenza e supporto finalizzato a garantire la legittimità, la conformità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo è assicurato durante la formazione dell'atto ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità tecnica, da parte del Dirigente competente per materia, ovvero dal Segretario Generale, per le proposte di deliberazione di competenza della Giunta e dell'Assemblea Capitolina, attestante la regolarità, la conformità della stesso alle leggi e la correttezza dell'azione amministrativa.

Gli atti sottoposti alla verifica preventiva da parte del Segretariato-Direttore Generale sulla regolarità e legittimità nel corso del triennio risultano i seguenti:

Totale deliberazioni adottate	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Deliberazione della Giunta Capitolina	163	453	373
Deliberazione dell'Assemblea Capitolina	38	83	75
<b>Totale deliberazioni</b>	<b>201</b>	<b>536</b>	<b>448</b>

Fonte: Relazione di Fine Mandato

Il **controllo preventivo di regolarità contabile** è effettuato al fine di verificare:

- la correttezza sostanziale della spesa proposta e l'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio;
- il riscontro della capienza del relativo stanziamento;
- la conformità della spesa alle leggi, ai regolamenti e agli indirizzi emanati ai fini della salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

Il controllo di regolarità contabile è esercitato da parte della Ragioneria Generale, attraverso il rilascio del "parere di regolarità *contabile*" sulle proposte di deliberazione o l'apposizione del "*visto di regolarità contabile*" sulle determinazioni dirigenziali, nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale e del regolamento di contabilità.

Attraverso l'utilizzo del sistema informativo SAP, la struttura Ragioneria Generale è in grado di verificare la corretta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio, nonché la capienza del relativo stanziamento.

A seguito dei primi esiti sui controlli di regolarità contabile è emersa l'esigenza di definire una circolare volta a stabilire l'applicazione uniforme (procedura) dei controlli di regolarità contabile di competenza dei dirigenti della Ragioneria Generale.

Questa tipologia di controllo trova una formulazione nuova nell'ambito della riformulazione dell'art. 49 del T.U.E.L., apportata dal D.I. 174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213: (*il controllo è effettuato sui provvedimenti che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente*), tesa a responsabilizzare gli Organi e la dirigenza al momento dell'adozione di atti che non comportano impatto immediato sulla spesa o sul patrimonio, ma possono costituire qualche presupposto per l'attivazione di una spesa futura.

#### **4. La valutazione della dirigenza**

Il processo di **valutazione** è attualmente in fase istruttoria, in quanto comporta la verifica puntuale della rendicontazione del complesso della gestione 2012, resa dai dirigenti, da riscontrare al fine di individuare eventuali responsabilità in ordine ai risultati e ai comportamenti gestionali dei dirigenti.

Le successive tipologie di controllo in parte già attività già previste dall'ordinamento, con la riforma trovano collocazione nel sistema integrato dei controlli interni e una disciplina più stringente (obbligo del bilancio consolidato).

## 5. Il controllo sugli equilibri finanziari

Il **controllo sugli equilibri finanziari** ai sensi dell'art.147-quinquies del TUEL è effettuato al fine di verificare il rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Il controllo degli equilibri finanziari è in fase di implementazione per consentire un'analisi su quattro livelli: competenza, cassa, patto di stabilità interno ed effetti sul bilancio dell'ente della gestione degli organismi partecipati

A seguito dei primi esiti sui controlli si è rilevata l'esigenza di integrare il sistema informativo contabile con il nuovo sistema informativo per il monitoraggio economico-finanziario delle società partecipate (SI.MO.P.), per garantire l'analisi multidimensionale delle voci di entrata e di spesa.

Inoltre, è emersa l'esigenza di definire nuove procedure di controllo degli equilibri finanziari su enti e società partecipate.

Per una trattazione estesa dell'analisi dei risultati si rimanda all'Allegato B " Il quadro finanziario" - Monitoraggio e salvaguardia degli equilibri di bilancio.

## 6. Il controllo sulle partecipate

Tale tipologia di controllo, alla fine del 2012, è stata sviluppata con l'introduzione del sistema informativo, così come richiesto dall'articolo 147 quater del D.lgs. 267/2000, denominato SI.MO.P. (Sistema Monitoraggio Partecipate), il quale permette l'acquisizione con cadenza trimestrale di informazioni di natura economico-finanziaria e contabile relativamente ai dati di programmazione e rendicontazione delle partecipate.

Nei primi mesi del 2013 è stata avviata la sperimentazione del Sistema di monitoraggio con due società interamente partecipate dall'ente, una di tipo strumentale (Risorse per Roma S.p.A.) ed una di servizio pubblico locale (AMA S.p.A); il sistema è stato strutturato prevedendo l'inserimento dei dati per centri di costo fin dalla fase di programmazione.

La scelta operata consente di evidenziare con cadenza trimestrale gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi definiti e analizzati nella fase di programmazione e l'individuazione tempestiva delle eventuali azioni correttive, per prevenire possibili squilibri economico-finanziari. Inoltre, la rilevazione dei dati per centri di costo è finalizzata a dare una concreta base di supporto agli affidamenti *in house* da effettuarsi sulla base di quanto previsto dall'articolo 34 comma 20 del D.L. 179/2012.

Nel corso dell'ultimo trimestre del 2013 il SI.MO.P. verrà esteso a tutte le società partecipate di Roma Capitale al fine di produrre entro il mese di giugno 2014 il primo bilancio consolidato, nel rispetto di quanto previsto dal principio allegato al DPCM del 28/12/2011 in attuazione del D.lgs. 118/2011.



## **7. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati**

Il controllo della qualità dei servizi erogati è effettuato al fine di verificare:

- il rispetto degli standard stabiliti dalle carte dei servizi e dai contratti di servizio;
- il grado di soddisfazione percepita degli utenti.

Nel corso del 2012, si è dato avvio all'attività, già in stato avanzato, finalizzata alla definizione delle carte di qualità dei servizi municipali, ancora in fase di perfezionamento; inoltre, sono stati realizzati alcune rilevazioni tra i cittadini sulla loro percezione in relazione ad alcuni servizi.

L'attività di rilevazione maggiormente strutturata e stabile è condotta dall' Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali del Comune di Roma, la quale rileva periodicamente, attraverso monitoraggi e analisi qualitative e quantitative dei servizi, sia la qualità percepita in termini di soddisfazione dei cittadini che la qualità erogata sulla base di parametri oggettivi.

Per la trattazione dei primi esiti si rimanda al capitolo 2 “ Qualità percepita dei servizi dai cittadini” e per un esame esaustivo, alla relazione annuale predisposta dalla medesima Agenzia e pubblicata nel relativo sito web.

A seguito della nuova disciplina dei controlli interni, recepita dall'amministrazione con il citato Regolamento, di cui alla deliberazione A.C. n. 12/2013, ha trovato immediata attivazione il controllo successivo di regolarità amministrativa, che costituisce una nuova tipologia di controllo, del quale, di seguito si riportano i primi esiti del monitoraggio 2013.

## **8. Il controllo successivo di regolarità amministrativa**

In relazione a quanto previsto dal Regolamento, sono soggette al controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Roma Capitale ha individuato un campione - su base trimestrale - di determinazioni dirigenziali, nelle quali sia previsto un impegno di spesa pari o superiore ad € 200.000,00, adottate da ogni singola struttura amministrativa – di linea, di staff e territoriali.

Le determinazioni dirigenziali sottoposte a controllo ricomprendono provvedimenti relativi ad aree di attività considerate sensibili in base alle disposizioni normative in vigore.

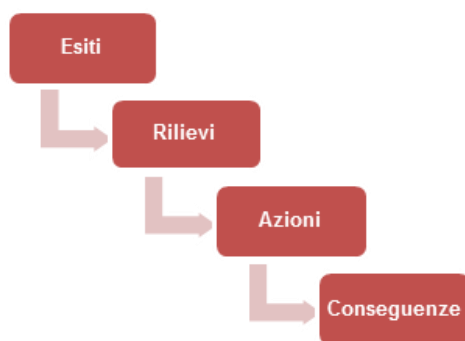
Il controllo è effettuato con modalità che consentono, attraverso l'ausilio di un apposito sistema informatico (GED) di acquisire, automaticamente, i provvedimenti da esaminare in formato digitale.

Nell'ipotesi in cui, dall'esame del provvedimento emergano evidenti irregolarità, che incidano sulla validità dell'atto, ovvero anomalie rispetto agli standard redazionali utilizzati dall'Amministrazione Capitolina, le risultanze del controllo sono immediatamente trasmesse al dirigente che ha adottato la determinazione, il quale potrà in essere ogni attività amministrativa finalizzata alla rimozione delle violazioni rilevate.



L'Ufficio preposto al controllo, con cadenza trimestrale, procede alla redazione di un report, dal quale emergano i seguenti dati statistici:

- numero di determinazioni dirigenziali esaminate rispetto al numero di determinazioni con impegno di spesa adottate dalle strutture di Roma Capitale;
- numero di determinazioni dirigenziali per le quali sono emerse osservazioni in merito alla regolarità amministrativa rispetto al numero di determinazioni esaminate;
- distribuzione statistica dei dati analizzati rispetto alle singole strutture capitoline.



Il report deve, altresì, contenere un resoconto delle procedure poste in essere, dalle strutture di Roma Capitale coinvolte, finalizzate alla rimozione dei rilievi amministrativi emersi dai controlli effettuati nonché ogni altra informazione utile a fornire un quadro esaustivo dell'attività amministrativa conseguente all'espletamento dei controlli medesimi.

Le medesime informazioni saranno parte integrante della relazione semestrale del Sindaco di cui all'art. 148 del T.U.E.L. come riformulato dall'art. 3, comma 1, del D.lgs. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sono trasmesse, con cadenza annuale, alla Giunta ed all'Assemblea Capitolina, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti ed agli organi di valutazione dei risultati dei dirigenti.

Il campione di riferimento, individuato secondo i criteri sopra menzionati, per i mesi di aprile e maggio 2013, ha consentito di ottenere informazioni per verificare eventuali vizi o carenze presenti nei provvedimenti esaminati.

Nella figura 1.2, le **187** determinazioni dirigenziali verificate sono classificate in relazione alle tipologie di rilievo eventualmente mosso, riguardante 51 irregolarità classificate sulla base di tre tipologie (Vizi di legittimità, Carenze motivazionali, Carenze redazionali) per le quali è stato indicato il tipo di azione da intraprendere. In 12 casi è stata richiesto l'annullamento o la revoca del provvedimento.

**Figura 1.2: Azioni e conseguenze dei rilievi emersi dall' analisi D.D. mesi aprile-maggio 2013**

Esiti	Numero D.D.
D.D. senza Osservazioni	136
D.D. con Osservazioni	51
<b>Totale D.D. osservate</b>	<b>187</b>

Rilievi	Numero D.D.
Vizi di legittimità	14
Carenze motivazionali	10
Carenze redazionali	27
<b>Totale D.D. con Osservazioni</b>	<b>51</b>

Azioni	Numero D.D.
Richiesta annullamento o revoca	12
Richiesta chiarimenti	20
Raccomandazioni	8
Circolare	11
<b>Totale D.D. con Osservazioni</b>	<b>51</b>

Conseguenze/ Effetti	Numero D.D.
Annullamento o revoca	12
Irregolarità Sanate	0

Fonte: Elaborazione Direzione Pianificazione e Controllo Interno