



C I T T À d i  
P I N E R O L O

**Piano dei controlli del Comune di Pinerolo  
per l'anno 2015**

### 1. Il sistema dei controlli interni

1.1 Premessa	pag. 3
1.2 Richiami normativi	pag. 3
1.3 I principi ispiratori dei controlli interni nel Regolamento comunale	pag. 4
a) Il controllo operato con visione integrata	
b) Il miglioramento continuo	

### 2. Il Piano del controllo successivo di regolarità amministrativa

2.1 Principi del controllo successivo di regolarità amministrativa	pag. 7
2.2 Il controllo successivo di regolarità amministrativa	pag. 8
2.2.1 Struttura organizzativa	pag. 8
2.2.2 Oggetto del controllo di regolarità amministrativa	pag. 8
2.2.3 L'ampiezza del controllo (campionamento)	pag. 8
2.2.4 I parametri del controllo successivo	pag. 9
2.2.5 Metodologia	pag. 10
2.2.6 Gli standards predefiniti di riferimento (griglie di valutazione)	pag. 10
2.2.7 Risultanze del controllo	pag. 11

### 3. Il Piano dei controlli per l'anno 2015

3.1 Individuazione degli atti e dei processi da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa nel 2015	pag. 12
---	---------

# 1. Il sistema dei controlli interni

## 1.1 Premessa

Il presente documento costituisce il Piano dei controlli del Comune di Pinerolo per l'anno 2015.

Il piano individua in particolare gli strumenti organizzativi per effettuare, in attuazione dell'art. 147 *bis* del D.Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 7, 8, 9 e 10 del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 05/03/2013, i controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2015.

## 1.2 Richiami normativi

Nella contingenza di una situazione alquanto critica per le autonomie locali, caratterizzata dal progressivo aumento di enti in difficoltà finanziaria, se non di vero e proprio dissesto, e nell'urgenza di tentare un recupero di credibilità a fronte della crisi creata dal clamore di alcuni scandali, il D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni nella L. 7/12/2012, n. 213, è intervenuto sul sistema preesistente dei controlli interni, descritto nel D.Lgs. 267/2000, sia per rafforzare l'efficacia di forme di controllo già esistenti (controllo strategico e di regolarità amministrativa e contabile), sia per introdurre di nuovi (il controllo sulla qualità dei servizi e sulla gestione degli enti partecipati).

Per i fini che qui interessano le principali modifiche si possono brevemente ricondurre alle seguenti:

- **un controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a garantire il rispetto della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa** (art. 147, c.1 D.Lgs. 267/2000), attuato nelle forme previste dal Regolamento approvato dal Consiglio comunale, i cui attori principali sono il Responsabile del Servizio finanziario al quale viene conferito un autonomo "potere" di gestione della materia (art. 153, c. 4 D.Lgs. 267/2000) con la facoltà altresì di segnalare direttamente le anomalie alla Corte dei Conti (art. 153 c. 6 D.Lgs. 267/2000) ed il Segretario Comunale sul quale incombe anche il ruolo di responsabile dell'anticorruzione attribuitegli dalla L. n. 190/2012;
- **il riequilibrio finanziario** nella veste non di *check up* annuale, come era inteso prima con l'adozione della delibera consiliare di salvaguardia degli equilibri, ma come **processo continuo** che coinvolge sotto la regia del Responsabile del servizio finanziario tutti i vertici amministrativi, dal Segretario ai Dirigenti (art 147 *quinquies* c. 1 D.Lgs. 267/2000);
- **il controllo sulle partecipate e sulla qualità dei servizi**, con date di attivazione diversificate a seconda della dimensione degli Enti<sup>1</sup>;
- **i monitoraggi** nella forma di report da trasmettere periodicamente, a seconda della tipologia di controllo, ai Responsabili dei servizi, ai Revisori dei conti, ai Nuclei di

---

<sup>1</sup> Per il Comune di Pinerolo il controllo sulle partecipate è operativo a partire dall'anno 2015.

valutazione, all'Organo esecutivo, ai Consigli comunali e di referti semestrali da inviare alla Corte dei Conti (art. 148 e 148 bis D.Lgs. 267/2000)<sup>2</sup>.

E' tuttavia la **rinnovata aspirazione alla legittimità e alla regolarità delle gestioni** a costituire la maggiore innovazione al sistema. Si passa **dalla centralità dei risultati che è stata la filosofia che ha ispirato tutte le riforme dalla legge Bassanini alla riforma Brunetta, alla focalizzazione del rispetto delle regole amministrative e contabili.**

La legislazione italiana e le esperienze in materia di controlli degli ultimi vent'anni hanno sempre oscillato tra due diversi modelli, mutuando a volte i contenuti dell'esperienza francese (**controle**) in cui lo scopo è la **verifica della regolarità della funzione**, e a volte i contenuti dell'esperienza anglosassone, dove il controllo (**control**), assume il significato di **pilotaggio, guida, direzione**. Nella polarità delle due visioni, l'alternativa si pone tra un modello di controllo corredato da un sistema di sanzioni e sostanzialmente interdittivo ed uno invece di natura squisitamente collaborativa<sup>3</sup>.

Il Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 05/03/2013, specie con riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa configura **il controllo come uno strumento al servizio dell'organizzazione**, consistente in un'attività che attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e proposte attua forme di assistenza finalizzate al miglioramento dell'organizzazione.

Scopo del presente piano è dare attuazione operativa al Regolamento orientando i controlli nella direzione indicata dal Consiglio, tenuto conto delle risorse umane e professionali a disposizione, in un'ottica non di mero adempimento ma di analisi completa degli atti o processi esaminati e dei servizi resi dal Comune, allo scopo di migliorarli. Si tratta di effettuare un'attività di verifica successiva, non di carattere meramente formale, finalizzata a stimolare e restituire pieno e completo significato alle valutazioni che precedono l'adozione degli atti e che governano la progettazione dei processi e dei servizi.

### **1.3 I principi ispiratori dei controlli interni nel Regolamento comunale**

Il Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 05/03/2013 enuncia all'art. 3 due principi ispiratori del sistema dei controlli interni del Comune:

- il primo attiene alla finalità che è quella di perseguire il **miglioramento continuo** tenendo conto, in fase di programmazione delle attività, **della sostenibilità finanziaria ed organizzativa** delle stesse;

---

<sup>2</sup> I controlli periodici trovano il punto di "arrivo" nella relazione di fine mandato, per la cui redazione sono responsabilizzati con pesanti sanzioni il Segretario comunale ed il Responsabile del Servizio finanziario, relazione che al primo punto ha proprio il **report sul funzionamento dei controlli interni** (art. 4 D.Lgs. n. 149/2011).

<sup>3</sup> Intorno a questo binomio ne ruota un altro. La riforma del Titolo V della Costituzione ed il riconoscimento costituzionale dell'autonomia del Comune hanno contribuito a rafforzare il sistema dei controlli interni (idonei a produrre nella sua tensione massima solo uno stimolo verso l'annullamento in autotutela), al contrario il D.L. 174/2012 conv. in L. 213/2012, con un'inversione di tendenza, ha notevolmente ampliato la funzione dei controlli esterni ed il ruolo e la vigilanza della Corte dei Conti.

- il secondo attiene alla modalità di effettuazione dei controlli che è quella di attuare le attività **in forma integrata** mediante l'adozione di **sinergie informative** tra le diverse tipologie di controlli. Principio che si ricava peraltro anche dall'enunciato testuale dell'art. 147, c. 4 del D.Lgs. 267/2000, secondo il quale **all'organizzazione del sistema dei controlli interni partecipano il Segretario dell'ente, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.**

#### **a) Il controllo operato con visione integrata**

Nel contesto di un controllo finalizzato a monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, la visione che emerge dal regolamento e che deve orientare l'attività di progettazione del sistema dei controlli interni comporta la ricerca di una soluzione all'esigenza **di progettare un sistema di controlli che operi con una visione integrata.**

Il Comune "deve dotarsi di strumenti e metodologie idonei a garantire, attraverso i vari tipi di controllo non solo la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ma anche la capacità dell'ente di **produrre attività e processi che rispondano alla logica di efficienza, efficacia ed economicità, finalizzate all'ottimizzazione e alla corretta gestione delle risorse finanziarie pubbliche**"<sup>4</sup>. In particolare si rende necessario strutturare le varie forme di controllo in modo che, nel rispetto della distinzione tra funzioni indirizzo e compiti di gestione e delle specificità delle diverse strutture organizzative, siano adottati modelli ispirati alla sinergia ed integrazione tra le varie fasi e attività del controllo.

Il sistema dei controlli, così come articolato dal dettato normativo, prevede una molteplicità di forme e fasi, ciascuna con una propria *ratio*, presidiate da un soggetto responsabile, con la finalità di focalizzare l'analisi e le verifiche su specifiche attività dell'Ente. "Pur nella distinzione di tale molteplicità di fasi, il legislatore stesso sembra incentivare lo sviluppo di tale sistema dei controlli non certo in un'ottica di formale separazione degli ambiti di azione e controllo, bensì secondo un'impostazione che declina l'opportunità di realizzare una focalizzazione sull'Ente Locale e sulle sue partite strategiche con l'ottica del sistema integrato, **all'interno del quale diversi aspetti, pur mantenendo una propria specificità, in realtà devono essere trattati quali elementi complementari di un'unica identità**, realizzando così la possibilità di osservare l'Ente e le sue articolazioni da diversi punti di vista, ma **contestualmente** con l'obiettivo di giungere ad una visualizzazione d'insieme"<sup>5</sup>. L'ottica della visione e dell'analisi integrata, non risponde soltanto alla volontà di realizzare un'osservazione d'insieme dell'Ente, ma costituisce "una valida opzione funzionale al fine di concretizzare un'ottimizzazione delle soluzioni organizzative, puntando a raggiungere l'attuazione della **maggior circolazione ed interazione possibile delle informazioni e delle valutazioni tra gli attori interni al sistema enti locali, nell'ottica di una conoscenza integrata e maggiore tra essi dell'azione dell'Ente medesimo e dei suoi impatti, sia economico/finanziari che nei confronti dei propri portatori d'interesse**"<sup>6</sup>. Ciò risponde ad una logica di presidio delle scelte di utilizzo delle risorse, di innalzamento del livello qualitativo dei servizi e di ottimizzazione delle soluzioni organizzative con impatto diretto sui servizi.

---

<sup>4</sup> Comune di Milano: "Piano annuale 2013: controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi degli artt. 3, 4, 5 del Regolamento sul sistema dei controlli interni" del Comune di Milano.

<sup>5</sup> Comune di Milano: "Piano annuale 2013: ..." (cfr. nota n. 4).

<sup>6</sup> Comune di Milano: "Piano annuale 2013: ..." (cfr. nota n. 4).

“Si tratta, in altre parole, della **forte connotazione del processo di autovalutazione dell’Ente verso i migliori risultati possibili nell’equilibrio tra efficacia, efficienza e buona amministrazione, equilibrio che (...) va ricercato nelle scelte e con le scelte quotidiane**, realizzate in un processo di dialogo costante tra i vertici amministrativi e l’indirizzo politico”. (...) Il Sistema dei controlli, in questo quadro generale, mostra coerentemente una **interazione costante tra i soggetti che a vario titolo sono individuati quali responsabili delle varie tipologie di controllo stesso**, proprio nella ricerca di quel risultato di interazione e regia condivisa che il legislatore individua quale soluzione percorribile verso l’ottimizzazione di tutta l’azione dell’ente, dai processi decisionali alla qualità dei modelli organizzativi, a quella dei singoli servizi offerti alla comunità di riferimento”<sup>7</sup>. Al fine di rispondere a tali sollecitazioni, di forte impatto sulle dinamiche relazionali e manageriali all’interno dell’Ente, la soluzione “**è quella di disegnare un piano integrato che sia trasversale a tutte le tipologie di controllo, (...) all’interno di un metodo di condivisione costante e di contestualizzazione, anche temporale, sia degli interventi che delle valutazioni relative**”<sup>8</sup>. Tutto ciò con l’ambizione di creare un sistema che attui la circolazione in tempo reale e la condivisione di tutte le esperienze ed i dati, come modello generale di azione amministrativa.

“Ciascun attore concorrerà alla creazione del sistema, partendo dalla realizzazione della fase di controllo allo stesso ascrivibile, in contemporanea e con l’interazione contestuale con le azioni degli altri attori istituzionali, ma arrivando alla sintesi di analisi e di valutazione, che potrà rendere possibile la lettura del sistema ente locale e delle sue manifestazioni strategiche come un’unica identità amministrativa”<sup>9</sup>.

## **b) Il miglioramento continuo**

Il Regolamento sul sistema dei controlli interni individua, accanto al controllo integrato, l’ulteriore finalità di **perseguire il miglioramento continuo della qualità degli atti amministrativi, dei processi e dei servizi** tenendo conto, in fase di programmazione delle attività, della sostenibilità finanziaria ed organizzativa delle stesse. A tal fine occorre:

- ✓ indirizzare l’attività amministrativa verso **percorsi semplificati** e che garantiscano la massima imparzialità;
- ✓ attivare **procedure omogenee e standardizzate** per l’adozione di atti e provvedimenti amministrativi di identica tipologia;
- ✓ costruire **un sistema di regole condivise** per migliorare l’azione amministrativa;
- ✓ collaborare con le singole strutture per l’impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure,
- ✓ attivare forme integrate di flussi informativi e di esame contestuale delle istanze dei diversi portatori di interesse.

---

<sup>7</sup> Comune di Milano: “Piano annuale 2013: ...” (cfr. nota n. 4).

<sup>8</sup> Comune di Milano: “Piano annuale 2013: ...” (cfr. nota n. 4).

<sup>9</sup> Comune di Milano: “Piano annuale 2013: ...” (cfr. nota n. 4).

## 2. Il Piano del controllo successivo di regolarità amministrativa

### 2.1 Principi del controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è un **controllo di tipo interno, successivo, in funzione collaborativa<sup>10</sup>, riservato, a campione**.

In ordine ai principi che devono governare il controllo successivo di regolarità amministrativa, l'art. 7 del Regolamento, dopo aver recepito la prescrizione normativa prevedendo che il controllo sia svolto secondo i principi generali di **revisione aziendale<sup>11</sup> dell'indipendenza, della competenza professionale e della diligenza** nello svolgimento delle attività, declina i seguenti ulteriori principi ispiratori:

- a) **trasparenza**: il controllo deve essere esteso a tutti i settori dell'Ente secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
- b) **utilità**: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
- c) **tempestività**: il controllo deve svolgersi in tempi vicini all'adozione dell'atto, al fine di assicurare opportune azioni correttive;
- d) **semplificazione**: il controllo non deve aggravare ed appesantire i tempi delle procedure amministrative;
- e) **condivisione**: il modello di controllo interno di regolarità amministrativa deve essere condiviso dagli uffici, come momento di sintesi e di raccordo in cui le criticità eventualmente emerse vengano valutate in primis a scopo collaborativo;
- f) **flessibilità**: la metodologia di controllo deve essere adeguata in relazione agli obiettivi che l'organo politico intende perseguire, alle problematiche riscontrabili nell'attività amministrativa ed emerse nel corso del controllo, ai suggerimenti, alle proposte ed alle necessità formulate dai settori;
- g) **integrazione con le altre forme di controllo** al fine di costituire un sistema omogeneo di dati ed informazioni utilizzabili in relazione alle finalità perseguite.

---

<sup>10</sup> In applicazione del principio secondo cui "le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile" (Delibera n. 3/2007 della Corte dei Conti Sezione regionale dell'Emilia Romagna).

<sup>11</sup> Secondo tali *standards* **l'internal auditing** è "una funzione di verifica indipendente operante al servizio di una organizzazione, istituita con finalità di esaminare e valutarne le attività, verificandone gli aspetti procedurali amministrativi e la loro regolarità rispetto a standards predefiniti. Suo obiettivo è prestare assistenza a tutti i componenti dell'amministrazione per consentire loro di adempiere efficacemente alle loro responsabilità. A tal fine fornisce loro analisi, valutazioni, raccomandazioni e qualificati commenti relativamente alle attività esaminate". Vedi anche "Linee guida del controllo" fissate dall'INTOSAI (International Organisation of Supreme Audit Institutions, Organizzazione internazionale affiliata all'ONU, che raccoglie più di 140 istituti superiori di controllo), a Washington nel giugno 1992 e nelle "Linee guida Europee" del 1998, dette Manuale del controllo, le quali hanno segnato la rapida evoluzione della sistematica dei controlli secondo i modelli privatistico - aziendali.

## 2.2 Il controllo successivo di regolarità amministrativa

### 2.2.1 Struttura organizzativa

Il controllo viene svolto dalle unità preposte al controllo, assistite dal personale del servizio e/o da funzionari esperti nelle materie amministrative, tecniche e contabili, di volta in volta individuati presso i diversi settori, in relazione agli argomenti oggetto di controllo, nel rispetto del principio di indipendenza. L'organismo è diretto dal Segretario Generale.

Gli atti amministrativi assunti o che hanno interessato anche indirettamente il Segretario, se compresi nel campione, saranno oggetto di verifica da parte di un organismo diretto dal Vice Segretario.

### 2.2.2 Oggetto del controllo di regolarità amministrativa

Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento:

- a) le determinazioni di impegno di spesa;
- b) i contratti;
- c) gli altri atti amministrativi che leggi o disposizioni interne cooptino nella categoria degli atti assoggettati al controllo.

Gli atti da sottoporre a controllo, in base al regolamento, sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, secondo una metodologia che definisca la **significatività del campione** e con cadenza almeno semestrale.

### 2.2.3 L'ampiezza del controllo (campionamento)

In ordine al campionamento è necessario operare una preventiva valutazione in relazione **al grado di rischio degli atti o dei procedimenti**. In particolare:

- **in presenza di elementi omogenei** (per esempio rilevazioni contabili di accertamento o di impegno, nonché la regolarità delle procedure di incasso o di pagamento), **che presentano un rischio contenuto** l'ampiezza del campione può essere definita *a priori*;
- **al contrario nel caso di elementi eterogenei** (per es. atti di affidamento di incarichi di consulenza, procedure di riscossione non rituali di entrata, atti di impegno all'acquisto di beni e servizi di importo superiore ad una certa soglia), che espongono l'Ente ad un **rischio più elevato**, le dimensioni del campione sono pertanto influenzate:
  - dal rischio insito nella metodologia prescelta;
  - dall'errore accettabile (precedentemente individuato);
  - dall'errore atteso.

**Le fasi decisionali e di processo sono verbalizzate e motivate: i passaggi logici ed operativi che conducono all'individuazione del campione devono essere documentati e "replicabili"** (art. 9, c. 2 D.P.R.P 62/2013)<sup>12</sup>. Devono pertanto essere conservati agli atti non solo i documenti idonei a provare i passaggi che hanno

---

<sup>12</sup> Ai sensi dell'art. 9, c. 2 del D.P.R. 62/2013 "La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità".



determinato la formazione del campione, ma anche i processi logici e sistematici attraverso i quali gli addetti ai controllo sono pervenuti alla formulazione di un parere o alla maturazione di determinate conclusioni a seguito delle attività esperite<sup>13</sup>.

L'esame può essere esteso, su iniziativa dell'organismo di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. In tal caso gli uffici sono tenuti a consegnare all'organismo tutta la documentazione loro richiesta, fermi restando i termini di chiusura della fase di controllo.

Gli atti devono essere riconducibili in misura paritaria e proporzionale al numero di atti adottati da ciascun Dirigente dell'ente; il numero e la tipologia degli atti da sottoporre al controllo è indicato nel programma annuale.

#### 2.2.4 I parametri del controllo successivo

In base all'art. 9 del Regolamento Il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto a verificare che siano stati osservati determinati requisiti che rispondono a criteri di:

- ✓ **regolarità formale** finalizzata al riscontro degli elementi essenziali dell'atto;
- ✓ **regolarità sostanziale** finalizzata al rispetto della normativa vigente;
- ✓ **coerenza con gli strumenti di programmazione** finanziaria e gestionale.

**La verifica di regolarità formale** è svolta facendo riferimento:

- alla regolarità delle procedure;
- al rispetto dei tempi di emanazione dell'atto;
- alla chiarezza espositiva, anche sotto il profilo della semplificazione del linguaggio;
- al corretto uso degli allegati e dei richiami ad altri atti;
- alla completezza e linearità della motivazione.

**La verifica di regolarità sostanziale** è svolta facendo riferimento a:

- alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- agli orientamenti giurisprudenziali consolidati;

---

<sup>13</sup> Si riportano (in sintesi) alcune pronunce giurisprudenziali espresse in materia di estensione dei controlli, pronunciate in relazione all'attività di controllo dei revisori dei conti:

- **Corte dei Conti Sezione giur. Calabria n. 554 del 21.10.2010** che ha ritenuto che l'attività di controllo dei revisori debba essere ben descritta ed essere svolta in modo puntuale richiedendo un assolvimento altrettanto preciso ed assiduo, **non potendo risolversi in meri accertamenti saltuari**;

- **Sez. giur. Lombardi n. 73 del 17.2.2009** che in caso di omessa vigilanza, ha ritenuto che costituisce l'indubbio fondamento di inescusabile negligenza, e correlativa colpa grave, non tanto il non aver scoperto, **ma di non avere posto in essere neppure le minime cautele, espressamente imposte dalle norme vigenti, che detti illeciti avrebbero quasi certamente potuto far emergere**;

- **Sez. Marche n. 64 del 18.3.2010** che ha ritenuto che la stessa tecnica del campionamento, pur utilizzabile, deve essere, oltrechè motivata, significativa, **avuto riguardo alla natura dei documenti da esaminare ed alla capacità degli stessi di registrare, con ragionevole attendibilità, i fenomeni più rilevanti della gestione.**

- alla normativa statutaria, regolamentare, circolari e direttive di indirizzo interne all'Ente.

### 2.2.5 Metodologia

Dopo l'adozione del piano da parte della Giunta, si procede ad individuare (se non ancora fatto) **gli standards di riferimento, a definire il campione e il tempo di conclusione delle verifiche.**

Nel corso delle attività di controllo possono essere richiesti ai responsabili dei procedimenti chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi, ed utili all'espletamento del controllo.

Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una **scheda di conformità** agli *standards* predefiniti, da restituire al Dirigente che ha emanato l'atto.

### 2.2.6 Gli standards predefiniti di riferimento (griglie di valutazione)

Il supporto indispensabile per il sistema di controllo descritto è la **definizione degli standards di riferimento** con cui confrontare gli atti sottoposti a "verifica di coerenza". Nel caso specifico tali *standards* sono: le leggi, i regolamenti, le direttive, emanate ai vari livelli ma anche la regolamentazione interna che l'organizzazione si è data. In particolare, ai fini di una completa ed esaustiva ricostruzione dell'*iter* procedimentale seguito dall'Amministrazione, è necessario procedere ad una ricognizione del quadro normativo vigente che tenga conto della produzione di tutti i livelli di governo territoriale coinvolti, degli eventuali vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario, oggi costituzionalmente imposti dall'art. 117 c. 1 Cost., nonché delle procedure e della prassi amministrativa locale.

La messa a punto di griglie di riferimento sui provvedimenti oggetto di esame ha come risultato **la schedatura** dei vari provvedimenti, con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi.

Tali griglie sono destinate a continui aggiornamenti per adeguarsi alle modifiche normative e regolamentari che intervengono nel tempo.

Alla circolare del Segretario in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, trasmessa a dirigenti e ai funzionari dell'ente in data 06/11/2014, sono state allegate n. 21 schede di conformità, relative alle tipologie di atto sottoposte a verifica nell'anno 2013 e 2014.

L'utilizzo di schede di conformità:

- nella fase di controllo successivo, consente di procedere ad un'analisi basata su elementi predefiniti, garantendo l'imparzialità e la trasparenza in ordine agli elementi valutati;
- nella fase di predisposizione dell'atto, può essere utile come *check-list* per lo svolgimento dell'istruttoria e come linee guida per la redazione dell'atto stesso.
- nel lungo periodo e a livello di ente, può favorire la costruzione di **un sistema di regole condivise e l'attivazione di procedure uniformi e standardizzate per l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi di identica tipologia.**

## 2.2.7 Risultanze del controllo

Ai sensi dell'art. 10 del regolamento sui controlli, le risultanze del controllo, a cura del Segretario generale, sono trasmesse sotto forma di *report*:

a) **con cadenza almeno semestrale ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.** I *report* sono strutturati in modo da fornire le seguenti informazioni:

- ✓ il numero degli atti e/o dei procedimenti;
- ✓ i rilievi riscontrati sulle singole parti che compongono l'atto;
- ✓ le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente prevista ma che si ritenga di portare all'attenzione dei dirigenti;

b) **con cadenza semestrale ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed ai Dirigenti, come documenti utili per la valutazione, alla Giunta ed al Consiglio comunale.** I *report* sono strutturati in modo da fornire le seguenti informazioni:

- ✓ analisi aggregata dei dati riferiti al periodo di osservazione;
- ✓ valutazione complessiva dei dati con eventuali proposte di miglioramento dei processi amministrativi e organizzativi dell'Ente.

Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario generale procede alla tempestiva segnalazione al Dirigente o titolare di posizione organizzativa che ha assunto l'atto, affinché il medesimo **proceda al riesame, adottando in sede di autotutela, se ricorrono i presupposti di cui all'art. 21 nonies della L. 241/1990, i provvedimenti annullamento, convalida o rettifica dell'atto.**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è uno strumento di assistenza, attuata sia attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, sia mediante **direttive specifiche di conformazione** in relazione a particolari irregolarità riscontrate negli atti ovvero **direttive generali** in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo. Il Segretario Generale, con l'ausilio dei Dirigenti e della struttura preposta al controllo interno, si riserva di emanare, sulla base delle risultanze dei controlli, direttive e schemi di "atto-tipo" al fine di consentire l'omogeneizzazione delle procedure e degli atti amministrativi dell'ente e migliorare la qualità dei provvedimenti, anche in termini di semplificazione e comprensibilità dei testi.

L'attività si conclude con la stesura di un **rapporto** in cui si evidenziano i problemi eventualmente emersi, si verifica l'affidabilità delle procedure informative e di controllo e si effettuano eventuali proposte di modifiche procedurali e regolamentari. Sulla base delle considerazioni emerse nel corso dell'intero processo di verifica, si procede alla stesura di un nuovo piano dei controlli.

### 3. Il Piano dei controlli per l'anno 2015

#### 3.1 Individuazione degli atti e dei processi da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa nel 2015

Per l'individuazione degli atti da sottoporre a controllo per l'anno 2015, si è deciso di considerare, oltre agli esiti dei controlli operati nel 2013 e nel 2014, le indicazioni provenienti dal Piano per la prevenzione della corruzione 2015/2017, nonché dai criteri per la rotazione del personale, approvati con con D.G.C. n. 89 del 30/03/2015.

La definizione delle tipologie di atti da sottoporre a controllo mediante la compilazione delle schede di conformità è stata dunque effettuata in base alle aree di rischio individuate dalla legge n. 190/2012 e declinate come segue dal P.T.P.C. 2015/2017 del Comune di Pinerolo:

1. acquisizione e progressione di personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. provvedimenti ampliativi privi di effetto economico;
4. provvedimenti ampliativi con effetto economico;
5. ambiti diversi e specifici.

Con riferimento alle aree 1, 3 4 e 5, sono stati individuati dei processi contraddistinti da rischio medio in base all'Allegato A "Tabella di valutazione dei rischi" del P.T.P.C. Per l'area 2, invece, l'individuazione degli atti è avvenuta sulla base delle criticità evidenziate nei report sui controlli degli anni 2013 e 2014.

E' stato previsto, infine, di integrare i controlli effettuati attraverso la compilazione dell'apposita scheda di conformità con dei monitoraggi derivanti da obblighi previsti nel P.T.P.C., nei criteri per la rotazione del personale, ovvero in specifiche disposizioni di legge.

#### ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NEL 2015

PTPC: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE		
1	Conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza ex art. 7 c. 6 D.Lgs. 165/2001	100%
PTPC: AREA DI RISCHIO AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		
2	Atti di proroga di affidamento servizi e forniture o affidamento di lavori, servizi e forniture complementari	100%
3	Atti di affidamento diretto di lavori servizi e forniture (n. 10 per ogni semestre selezionando almeno n. 1 atto per ogni dirigente per ciascun semestre)	n. 20
4	Convenzioni stipulate con cooperative sociali di tipo B per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi della L. 381/1991	100%
5	Atti di liquidazione (n. 1 per ogni dirigente per il I° semestre, n. 1 per ogni dirigente per il II° semestre)	n. 12
PTPC: AREA DI RISCHIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO		
6	Autorizzazioni commerciali in medie e grandi strutture	100%

<b>PTPC: AREA DI RISCHIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO</b>		
7	<b>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (n. 5 per il I° semestre, n. 5 per il II° semestre)</b>	n. 10
<b>PTPC: AMBITI DIVERSI E SPECIFICI</b>		
8	<b>Atti di affidamento di servizi (pubblici o strumentali) in house</b>	100%
9	<b>Procedimenti nei quali si sia inserita una deliberazione collegiale adottata malgrado l'espressione di un parere sfavorevole</b>	100%
10	<b>Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione e relative variazioni</b>	100%
<b>ALTRI MONITORAGGI</b>		
11	<b>Composizione delle commissioni di gara con OEPV e di concorso/mobilità – presenza di un soggetto esterno al settore (criteri per la rotazione del personale – Misura 11, lett. b)</b>	100%
12	<b>Composizione delle commissioni di gara con OEPV e di concorso/mobilità – rotazione dei membri della commissione (criteri per la rotazione del personale – Misura 13)</b>	100%
13	<b>Presenza dell'attestazione di segnalazioni sul conflitto di interesse negli atti sottoposti a controllo (PTPC Misura 3.1, lett. c)</b>	100 %
14	<b>Verifica del rispetto delle pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 per gli atti sottoposti a controllo (PTPC Misura 3.1, lett. a)</b>	100%
15	<b>Verifica delle attestazioni sui pagamenti tardivi ai sensi dell'art. 41 del D.L. 66/2014 – L. 89/2014</b>	100%
16	<b>Verifica principio di rotazione nell'affidamento di incarichi a consulenti e collaboratori nell'ultimo quadriennio (2012/2015)</b>	100%

In relazione ai monitoraggi sopra indicati, si rende necessario redigere una circolare in merito a quanto previsto dalla deliberazione di approvazione dei criteri per la rotazione del personale in ordine alla composizione delle commissioni di gara con offerta economicamente più vantaggiosa e di concorso/mobilità.