



Prot. (*)
Torino (*)

Struttura A00

(*) *segnatura di protocollo riportata nei metadati del sistema documentale DoQui ACTA*

Alle/Ai Dirigenti dell'Ente

Al Direttore Generale
Dr. Guido Mulè

e p. c. Al Sindaco Metropolitano
Stefano Lo Russo

Alle/Ai Consigliere/i delegate/i

Al Collegio dei Revisori

Al Nucleo di valutazione

Oggetto: Esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa 01.01.2024 – 30.06.2024.

Con riferimento all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui agli artt. 147 bis D. Lgs. 267/2000, art. 4 del Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente (approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 11306/2013 del 14.05.2013, come revisionato dalla Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 51/2023 del 05.12.2023), art. 3 e ss. del vigente Piano di controllo successivo (approvato con determinazione del Segretario Generale n. 1 - 8537/2015 del 26.03.2015), si è provveduto al controllo del campione estratto degli atti relativi al periodo 1 gennaio – 30 giugno 2024, i cui esiti costituiscono oggetto della presente circolare conformativa.

SEGRETERIA GENERALE

E-mail Segreteria: segreteria.generale@cittametropolitana.torino.it

Corso Inghilterra, 7 – 10138 Torino - Tel. 011 861 7772 - 6718

PEC: protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it

www.cittametropolitana.torino.it



Va preliminarmente rammentato che l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è funzionale a fornire supporto tecnico e giuridico alle Direzioni dell'Ente, nell'ottica della più ampia collaborazione, al fine di instaurare una relazione sinergica e biunivoca tra chi effettua il controllo e chi è responsabile della stesura degli atti controllati. Ciò, allo scopo, da un lato, di migliorare, attraverso l'innalzamento della qualità degli atti, le fasi e i tempi dei procedimenti amministrativi; dall'altro, di prevenire o correggere eventuali irregolarità, in autotutela e nell'interesse pubblico.

Detto controllo non riveste funzione "impeditiva", poiché all'eventuale illegittimità dell'atto non consegue in ogni caso la rimozione dello stesso, bensì "collaborativa", dal momento che si concreta, invece, nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in applicazione del principio secondo cui "le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile" (cfr. [deliberazione](#) della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 13/SEZAUT/2018/FRG recante "I controlli interni degli Enti Locali – Analisi del sistema dei controlli interni degli Enti Locali, pagg. 21 e 24).

Le risultanze del controllo consentono di poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo sulla regolarità amministrativa.

È emersa la sostanziale conformità degli atti adottati e sottoposti al controllo rispetto agli indicatori previsti. Si sono riscontrate irregolarità per lo più di carattere formale, che sono state rilevate tramite osservazioni, da intendersi quali suggerimenti volti a migliorare la predisposizione degli atti, riepilogate nella tabella sottostante.

Codice indicatore	Oggetto	Frequenza (campione estratto 201 unità)
1.3	manca riferimenti normativi generali e di settore (assenza frase sull'assenza del conflitto di interessi)	113
1.3	manca riferimenti normativi generali e di settore (assenza frase sulla non rilevanza contabile del provvedimento)	54
1.8	violazione normativa sulla riservatezza	1
4.1	codice atto incoerente, assente o generico	2
5.1	collegamento ad obiettivo operativo PEG assente	144

SEGRETERIA GENERALE

E-mail Segreteria: segreteria.generale@cittametropolitana.torino.it

Corso Inghilterra, 7 – 10138 Torino - Tel. 011 861 7772 - 6718

PEC: protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it

www.cittametropolitana.torino.it



Si denota una frequenza purtroppo ancora elevata dell'assenza del riferimento alla normativa generale e trasversale in materia di conflitto di interessi, più volte raccomandato dallo scrivente; al riguardo si ripropone ancora, per comodità, un possibile modello di frase da inserire nelle premesse e nel dispositivo degli atti:

- *Dato atto dell'insussistenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e degli art. 6, comma 2 e art. 7 del D.P.R. 62/13 e dell'art. 7 del Codice di comportamento della Città metropolitana di Torino; (nella premessa);*
- *di attestare l'insussistenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e degli artt. 6, comma 2, e art. 7 del D.P.R. 62/13 e dell'art. 7 del Codice di comportamento della Città metropolitana di Torino; (nel dispositivo).*

Per quanto concerne l'indicazione di inserire un riferimento agli approfondimenti svolti in sede istruttoria per gli atti sensibili al tema del riciclaggio (cfr. circolare del Gestore delle comunicazioni alla UIF prot. n. 136443 del 06.10.2023), si ripropone di seguito la frase da riportare nelle premesse e nel dispositivo:

- *Dato atto di avere espletato, alla luce dei dati rilevabili dall'istruttoria, le verifiche di cui al D. Lgs. n. 231/2007 es.m.i. e alla procedura interna dell'Ente in materia di contrasto al riciclaggio; (nella premessa);*
- *di dare atto di avere espletato, alla luce dei dati rilevabili dall'istruttoria, le verifiche di cui al D. Lgs. n. 231/2007 es.m.i. e alla procedura interna dell'Ente in materia di contrasto al riciclaggio; (nel dispositivo).*

Si rammenta la necessità, per trasparenza e completezza, di indicare espressamente l'eventuale non rilevanza contabile del provvedimento, qualora si ravvisi questa eventualità, mediante l'inserimento nel dispositivo della seguente frase:

- *Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.*

Va inoltre evidenziato, in continuità con quanto espresso nelle precedenti circolari conformative, il dato relativo all'assenza nei provvedimenti in esame di un collegamento a un obiettivo operativo di riferimento contenuto nel PEG, per cui si richiede nuovamente alle Direzioni di prestare cura nel prevedere, ove possibile, l'inserimento nel testo di detta indicazione, con specificazione dell'obiettivo sotteso all'adozione del provvedimento (ad esempio: *"Dato atto che il presente provvedimento è assunto nell'ambito delle attività definite nell'obiettivo del Piano Esecutivo di Gestione adottato per l'anno corrente"* oppure *"Visto l'obiettivo operativo -*

SEGRETERIA GENERALE

E-mail Segreteria: segreteria.generale@cittametropolitana.torino.it

Corso Inghilterra, 7 – 10138 Torino - Tel. 011 861 7772 - 6718

PEC: protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it

www.cittametropolitana.torino.it



cod., riportato nel DUP approvato con Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. del

Va comunque evidenziato che un certo numero di provvedimenti contiene il riferimento al PEG, senza peraltro enunciare l'obiettivo specifico cui l'atto fa riferimento.

Si rinnova l'invito ad inserire nei testi dei provvedimenti un esplicito riferimento all'obbligo di pubblicazione dell'atto, nonché alla sezione e sottosezione in cui andrà pubblicato, come previsto nella Tabella Trasparenza (cfr. citata circolare conformativa dello scrivente prot. 157969 del 09.11.2023):

- di attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza per il presente provvedimento ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 (*Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni*) ovvero - a seconda della tipologia di requisiti richiesta - ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. 14.03.2013, n. 33 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi*).

Si ricorda nuovamente, inoltre, che ai fini di completezza dell'istruttoria svolta sul provvedimento, qualora il processo preveda che l'adozione avvenga entro un termine appositamente fissato, è opportuno l'inserimento nel testo dell'atto di una frase che attesti che l'adozione del provvedimento avviene nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per la conclusione del relativo procedimento.

Al riguardo, va rilevato che la mancata o tardiva emanazione del provvedimento non solo sono valutate al fine della responsabilità amministrativo-contabile, dirigenziale, disciplinare e di retribuzione del risultato, ma possono dare luogo al contenzioso scaturente dal silenzio della Pubblica Amministrazione.

Un dato positivo consiste nell'aver riscontrato negli atti un sempre maggiore rispetto della normativa sulla riservatezza, nonché uno sporadico inserimento di un codice atto generico o incoerente.

In conclusione, nel ricordare che l'attività di controllo successivo, oltre ad essere volta alla verifica della regolarità amministrativa, ha lo scopo di migliorare la qualità degli atti amministrativi e di indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e trasparenti, anche di autocorrezione, che ne garantiscano l'imparzialità, si ringraziano le Direzioni per la collaborazione nel tempo dimostrata nel recepimento delle indicazioni trasmesse a mezzo delle circolari dello scrivente.

SEGRETERIA GENERALE

E-mail Segreteria: segreteria.generale@cittametropolitana.torino.it

Corso Inghilterra, 7 – 10138 Torino - Tel. 011 861 7772 - 6718

PEC: protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it

www.cittametropolitana.torino.it



Trattandosi di un'attività propositiva e dialettica, in continua evoluzione, si auspica l'interlocuzione continuativa del Segretario con i Dirigenti che adottano gli atti, al fine di confrontarsi su problematiche emerse, applicazioni di normative appena entrate in vigore, interpretazioni da condividere. Tutto ciò acquisisce particolare rilievo perché detta attività si pone a presidio della finalità di autocorrezione dell'azione amministrativa, che è sottesa al controllo.

Il dialogo continuativo e costruttivo riveste particolare importanza nel diminuire il rischio di reiterazione delle irregolarità degli atti o nella tempestiva correzione dei testi dei provvedimenti; in tal modo si instaura una sinergia tra il gruppo di lavoro che supporta il Segretario Generale nell'effettuazione del controllo e le singole Direzioni, volta anche a migliorare la qualità dei procedimenti e tutelare l'interesse della collettività, con conseguente riduzione del rischio corruttivo e del contenzioso, unitamente alla generazione di valore pubblico.

Si invitano le/i Dirigenti in indirizzo ad assicurare la diffusione della presente circolare conformativa al personale delle Direzioni deputato alla stesura degli atti amministrativi, così da recepire le direttive riportate nella presente in tempo utile per l'adozione dei prossimi provvedimenti, garantendo così un miglioramento continuo e conferendo maggior efficacia al controllo effettuato.

Ai fini dell'opportuna pubblicità e trasparenza, la presente circolare viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali -Atti Generali -Circolari Segreteria Generale, al seguente link: <https://trasparenza.cittametropolitana.torino.it/disposizioni-general/atti-general> e confluisce nell'aggiornamento della Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione di programmazione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) dell'Ente 2024 – 2026.

Si ringrazia per la collaborazione.

Cordialmente.

Il Segretario Generale
Dr. Giuseppe Formichella
(firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005)