



CORTE DEI CONTI

**SEZIONE CENTRALE DI CONTROLLO
SULLA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO**

LINEE GUIDA PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULLA GESTIONE

Deliberazione 11 luglio 2018, n. 12/2018/G



CORTE DEI CONTI

**SEZIONE CENTRALE DI CONTROLLO
SULLA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO**

LINEE GUIDA PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULLA GESTIONE

**Relatore
cons. Antonio Mezzera**

SOMMARIO

	Pag.
Deliberazione	5

Linee guida per l'esercizio del controllo sulla gestione	9
Premessa	11
CAPITOLO I - Programmazione e monitoraggi	13
CAPITOLO II - Cronoprogramma	17
CAPITOLO III - Modalità e strumenti della fase istruttoria	19
CAPITOLO IV - Indicatori a supporto delle valutazioni	23
CAPITOLO V - Principio del contraddittorio	25
CAPITOLO VI - Redazione della bozza di relazione	27
CAPITOLO VII - Fase orale e discussione in Camera di consiglio, deliberazione e relazione definitiva	31
CAPITOLO VIII - Deposito e invio alle camere e alle amministrazioni interessate	35
CAPITOLO IX - Ricognizione e valutazione delle misure conseguenziali adottate dalle amministrazioni	37

DELIBERAZIONE



Deliberazione n. 12/2018/G

REPUBBLICA ITALIANA

la Corte dei conti

Sezione centrale di controllo
sulla gestione delle amministrazioni dello Stato

Camera di consiglio
del 28 giugno 2018

Presieduta dal Presidente Gaetano D'AURIA

Composta dai magistrati:

Presidenti Gaetano D'AURIA, Carlo CHIAPPINELLI
Consiglieri Massimo DI STEFANO, Antonio MEZZERA, Chiara BERSANI, Leonardo VENTURINI, Enrico TORRI, Paola COSA, Mauro OLIVIERO, Michele SCARPA, Mario GUARANY, Rossana RUMMO, Gian Luca CALVI

Prima referendaria Carla SERBASSI

* * *

Visto l'art. 100, comma 2, della Costituzione;

vista la l. 14 gennaio 1994, n. 20, e, in particolare, l'art. 3, comma 4, ai sensi del quale la Corte dei conti svolge il controllo sulla gestione delle amministrazioni pubbliche, verificando la corrispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti dalla legge e valutando comparativamente costi, modi e tempi dello svolgimento dell'azione amministrativa;

vista la l. 20 dicembre 1996, n. 639;

visto il regolamento approvato con deliberazione delle Sezioni riunite in data 16 giugno 2000, così come modificato dal regolamento approvato in data 19 giugno 2008 dal Consiglio di Presidenza, ai sensi dell'art. 3, comma 62, l. 24 dicembre 2007, n. 244;

ritenuto, in conformità delle prassi seguite dalle Istituzioni superiori di controllo, di raccogliere in modo sistematico i principi e le linee guida elaborate nell'esercizio del controllo sulla gestione;

vista la deliberazione della Sezione 16 maggio 2011, n. 5/2011/G, con la quale sono state approvate le *Linee guida per l'esercizio del controllo sulla gestione*, modificate con la delib. n. 14/2016/G;

ritenuta l'opportunità di aggiornare i contenuti della suddetta deliberazione, anche al fine di inserirli nella programmazione dei controlli annuali (indagini e monitoraggi);

vista l'ordinanza 21 febbraio 2018, n. 10/2018, con la quale il presidente della Sezione ha costituito un gruppo di lavoro, composto di magistrati della Sezione, con lo scopo di elaborare proposte di aggiornamento delle menzionate linee guida;

considerato che il documento, che forma parte integrante della presente deliberazione, rispecchia, aggiornandoli, i metodi di lavoro sviluppati nel corso del periodo intercorrente dalla riforma dei controlli della Corte dei conti (1994) alla data odierna;

udito il relatore, cons. Antonio Mezzera;

DELIBERA

di approvare l'aggiornamento delle *Linee guida per l'esercizio del controllo sulla gestione*;

ORDINA

che copia della presente deliberazione sia inviata, a cura della Segreteria della Sezione, alla Presidenza del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati nonché alla Presidenza del Consiglio dei ministri.

Il relatore
f.to Mezzera

Il presidente
f.to D'Auria

Depositata in Segreteria l'11 luglio 2018

La dirigente
f.to Troccoli

LINEE GUIDA PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULLA GESTIONE

Premessa

La Sezione raccoglie in questo documento i principi che determinano le metodologie di programmazione ed esecuzione dei controlli sulla gestione, nonché di predisposizione delle relazioni. Il documento codifica i metodi di lavoro sviluppati nel corso del periodo intercorrente dalla riforma dei controlli della Corte dei conti (1994) alla data odierna.

Le strategie e le norme di controllo sono ispirate alle migliori pratiche internazionali, adattate alle specificità della Corte dei conti italiana e, in particolare, della Sezione. Esse costituiscono un quadro riassuntivo delle procedure di controllo e delle tecniche impiegate nella programmazione, nell'esecuzione delle indagini e nella redazione delle relazioni.

CAPITOLO I

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGI

1. La Sezione esercita il controllo sulla gestione con l'obiettivo di accertare tempestivamente ritardi e anomalie nell'azione amministrativa, al fine di consentire l'adozione di provvedimenti idonei a rimuovere le disfunzioni accertate. Essa svolge, anche in corso di esercizio, il controllo successivo sulla gestione del bilancio e del patrimonio delle amministrazioni statali, degli enti strumentali e delle partecipate di cui le stesse si avvalgono, nonché degli enti (amministrazioni indipendenti, agenzie e altre figure soggettive) per i quali è previsto il controllo successivo, ex art. 3, comma 4, della l. n. 20/1994, verificando la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento dei controlli interni. Accerta, inoltre, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti dalla legge, valutando comparativamente costi, modi e tempi dello svolgimento dell'azione amministrativa.

2. La Sezione opera sulla base di programmi di controllo triennali ed annuali, definiti per ciascun esercizio finanziario, tenendo conto delle priorità eventualmente deliberate dalle competenti Commissioni parlamentari a norma dei propri regolamenti e delle proposte elaborate dalla Commissione per la programmazione, istituita con la deliberazione n. 1/2002/G.

3. Il programma triennale contiene l'elenco delle indagini che la Sezione prevede di svolgere nell'arco del triennio successivo.

4. Esso si ispira, tenuto conto di eventuali indicazioni delle Sezioni riunite e delle Commissioni parlamentari, a tematiche ritenute di prioritaria rilevanza. La sua elaborazione avviene in relazione alle caratteristiche funzionali, tecniche, gestionali ed economico-finanziarie delle attività suscettibili di essere sottoposte a controllo.

5. Il programma triennale viene aggiornato annualmente, sulla base delle priorità e delle tematiche emerse nel corso dell'esercizio finanziario antecedente alla sua adozione.

6. Il programma annuale deve essere coerente con quello pluriennale dell'esercizio di riferimento; l'inserimento di un'indagine nell'elenco annuale è preceduto da uno studio di fattibilità e dall'indicazione sintetica delle caratteristiche e delle metodologie di controllo da impiegare. Eventuali ragioni ostative all'espletamento dell'indagine sono segnalate tempestivamente. Le modifiche sono approvate dalla Sezione.

7. Il programma triennale e quello annuale vengono trasmessi alle Camere e alla Presidenza del Consiglio dei ministri.

8. I progetti di indagine sono selezionati tenendo conto dei seguenti criteri, elencati a titolo esemplificativo:

- importanza strategica attribuita dalle assemblee parlamentari e dagli organi di governo agli obiettivi sottesi alle gestioni oggetto di pianificazione;

- entità delle risorse finanziarie assegnate ai programmi inseriti nel bilancio dello Stato;

- complessità delle procedure realizzative, sia in termini di competenze decisionali che di moduli operativi;

- conoscenza di elementi sintomatici di criticità della gestione, quali, ad esempio, ritardi nell'attuazione dei programmi, mancata utilizzazione di fondi o scostamenti tra risultati e obiettivi;

- grado di innovatività dei programmi in corso di realizzazione, con particolare riguardo agli obiettivi di contenimento dei costi ed ai correlati strumenti di monitoraggio;

- capacità di autocorrezione delle amministrazioni, a seguito di rilievi e raccomandazioni della Corte contenuti in precedenti relazioni, attraverso il riscontro sugli atti e sulle prassi adottati;

- verifica sul corretto impiego di trasferimenti e contributi, sia mediante il riscontro con i risultati raggiunti dai soggetti destinatari, sia valutando la capacità delle amministrazioni di verificarne puntualmente la rendicontazione.

9. I magistrati della Sezione operano secondo il programma annuale, dal quale possono temporaneamente discostarsi, per motivate ragioni, in relazione a situazioni e provvedimenti che richiedono tempestivi accertamenti e verifiche, concordando con il presidente opportune modalità di azione e informandone la Sezione.

10. Integrazioni al programma che si rendessero necessarie possono essere operate in corso di esercizio con deliberazione della Sezione.

11. La programmazione ha ad oggetto anche le attività di monitoraggio, che hanno lo scopo di rilevare, con cadenza periodica, dati significativi circa l'evoluzione di fenomeni inerenti ad attività, gestioni, materie o settori di interesse della Sezione. A questo fine, i monitoraggi utilizzano valori o indicatori che consentono di misurare e valutare, a intervalli regolari, l'andamento e le variazioni nel tempo dei fenomeni che vengono monitorati. Con la periodicità prevista per ciascun monitoraggio, viene elaborata una relazione che espone e commenta i dati raccolti.

12. La programmazione è, a sua volta, alimentata dai monitoraggi, che consentono di perseguire in maniera integrata gli obiettivi del controllo mediante un'attività reportistica sistematica e puntuale che permette, attraverso l'incrocio di dati contabili, finanziari ed economici, classificati in modo sintetico, di avere notizia circa l'andamento delle gestioni, materie o settori che formano oggetto di osservazione.

13. Per ciascun monitoraggio il presidente della Sezione nomina un magistrato responsabile della sua conduzione e della resa delle relazioni.

14. Il magistrato istruttore segnala ai magistrati incaricati dei monitoraggi le poste di bilancio e i fatti amministrativi, incidentalmente intercettati nel corso delle indagini di propria competenza, che presentano elementi di criticità. I magistrati incaricati dei monitoraggi segnalano al magistrato istruttore i dati e le informazioni utili allo svolgimento delle indagini a questi assegnate.

CAPITOLO II

CRONOPROGRAMMA

1. Con ordinanza del presidente della Sezione le indagini vengono assegnate ai magistrati.

2. Il magistrato assegnatario programma l'attività di controllo secondo i principi di economicità, imparzialità e tempestività.

3. Un cronoprogramma delle operazioni necessarie per elaborare la relazione finale è trasmesso al presidente della Sezione entro 30 giorni dall'assegnazione.

4. Il cronoprogramma costituisce la base per l'attività del gruppo di revisione assegnato al magistrato per l'indagine, in modo da costituire punto di riferimento per le operazioni affidate a ciascun membro del gruppo.

5. Le modifiche che non comportano variazioni sostanziali al tema dell'indagine e agli obiettivi originari della stessa possono essere disposte dal magistrato.

6. Le modifiche comportanti variazioni sostanziali sono sottoposte al presidente, per il conseguente esame della Sezione.

7. È cura del magistrato definire l'oggetto dell'indagine in modo conforme all'esposizione programmatica, integrandola, tuttavia, con gli elementi strettamente connessi al tema o ad esso collegati; ciò anche sulla base dei dati emergenti in fase istruttoria. Qualora i dati acquisiti evidenzino un concorso nella gestione di più uffici od organi, il magistrato istruttore può ampliare l'istruttoria nei confronti di diverse strutture della stessa amministrazione o di altre amministrazioni.

CAPITOLO III

MODALITÀ E STRUMENTI DELLA FASE ISTRUTTORIA

1. Il magistrato istruttore si avvale di funzionari, assegnati secondo le vigenti disposizioni, a supporto dell'acquisizione dei dati e di revisione dei documenti.
2. Il magistrato richiede alle amministrazioni ed agli organi di controllo interno qualsiasi atto o notizia e può effettuare accertamenti diretti.
3. Possono essere disposte audizioni di dirigenti e figure apicali degli uffici, nonché di funzionari da essi delegati, al fine di chiarire in modo rapido ed informale punti fondamentali delle gestioni.
4. Le audizioni sono, di norma, verbalizzate, con l'eventuale sottoposizione alla firma dei funzionari oggetto dell'incombente istruttorio.
5. Nel caso in cui dalle audizioni emergano elementi indispensabili per supportare il processo argomentativo della relazione, è opportuno chiedere alle amministrazioni relazioni sugli aspetti problematici.
6. La Sezione, nell'esercizio delle sue attribuzioni collegiali, può disporre, anche su richiesta del magistrato istruttore, ispezioni, delegare adempimenti istruttori a funzionari delle pubbliche amministrazioni e avvalersi di consulenti tecnici. L'ausilio della Guardia di finanza si svolge secondo le modalità stabilite con protocollo del 4 marzo 2013.
7. Possono essere predisposti questionari e schemi di tabelle per la raccolta sintetica e significativa di dati finanziari e conoscitivi.
8. La gestione delle informazioni, lo scambio di note istruttorie, la conservazione e l'archiviazione dei documenti devono essere svolte in coerenza con la disciplina dell'amministrazione digitale.

9. L'utilizzazione dei mezzi istruttori deve essere conforme ai principi di economicità e semplificazione, evitando di gravare il controllato di incumbenti sproporzionati alle finalità conoscitive del caso concreto.

10. In attuazione dei principi di economicità e semplificazione, il magistrato redige le richieste in modo essenziale e preciso ed effettua un'esauriente ricognizione degli elementi informativi disponibili: monitoraggi, risultanze di precedenti indagini della Sezione o di altre Sezioni di controllo, delibere Cipe, relazioni disponibili dei servizi di controllo interno ed ogni altra documentazione ritenuta utile.

11. Per una corretta acquisizione dei dati, occorre effettuare verifiche sull'attendibilità e correttezza della gestione delle pertinenti poste di bilancio. Il magistrato rileva eventuali discordanze o incongruenze tra i dati finanziari contabili e i provvedimenti di gestione generatori di tali risultanze. A tal fine, occorre precisare il rapporto funzionale, nell'attività della Sezione, tra controllo finanziario e controllo sulla gestione.

12. Il controllo esercitato dalla Sezione ha ad oggetto l'azione amministrativa allo scopo di verificare, secondo le modalità programmatiche descritte, che l'uso delle risorse avvenga nel modo più efficace, economico ed efficiente, nel rispetto del principio di legalità. Il controllo finanziario e contabile riguarda la legittimità-regolarità della gestione di bilancio, l'attendibilità, la sincerità e la conformità delle scritture contabili ai fatti gestionali ad esse sottesi. In quanto tale, il controllo finanziario, pur non essendo oggetto specifico dell'attività della Sezione, rappresenta elemento prodromico incidentale ai fini degli accertamenti necessari per esercitare corrette e pertinenti valutazioni sulle attività oggetto dei singoli programmi.

13. L'accertamento dei fatti e l'acquisizione di documenti attendibili assume prioritaria importanza nell'espletamento dell'istruttoria.

14. Quando emergono esigenze di verifica delle informazioni ricevute o esiste il ragionevole dubbio che l'amministrazione abbia interesse a non rappresentare esaustivamente le risultanze della sua attività o nel caso in cui si debbano accertare complessi meccanismi di

interrelazione tra amministrazioni diverse, si rendono opportuni l'acquisizione, il confronto e le verifiche di coerenza interna di dati provenienti da plurime fonti conoscitive, al fine di ridurre il rischio di inesattezze causate dal comportamento delle amministrazioni.

15. Nel definire le procedure di controllo, il magistrato individua metodi adeguati per selezionare le informazioni da sottoporre a verifica, al fine di ottenere elementi conoscitivi utili all'indagine. A tale scopo, si può ricorrere a campionamenti di tipo statistico o di natura selettiva.

16. Nell'esercizio del controllo, e al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi perseguiti, il magistrato può esercitare il potere istruttorio lungo l'intera filiera della gestione delle risorse destinate all'attività oggetto di sindacato.

17. Nel corso dell'istruttoria viene applicato, nei confronti delle amministrazioni, il principio del contraddittorio, in modo imparziale e trasparente, sollecitando formali risposte dei controllati a richieste istruttorie pertinenti all'oggetto dell'indagine.

18. I magistrati riferiscono periodicamente al presidente della Sezione sullo stato di avanzamento delle indagini e, comunque, due volte l'anno attraverso la rilevazione semestrale dei carichi di lavoro.

19. Di regola, il compimento dell'istruttoria e il deposito della bozza di relazione intervengono entro un anno dall'assegnazione. Il termine può essere differito, sentito il presidente, ove sussistano obiettive ragioni.

CAPITOLO IV

INDICATORI A SUPPORTO DELLE VALUTAZIONI

1. L'impiego degli indicatori deve essere coerente con gli obiettivi dell'indagine; il magistrato prende previamente in considerazione quelli contenuti nelle note integrative al bilancio ed al rendiconto e quelli eventualmente elaborati dall'amministrazione, valutandone la congruità con gli scopi del piano di controllo. Nel caso di insufficienza od incongruenza degli stessi, il magistrato elabora riferimenti parametrici sostitutivi o integrativi più coerenti con le finalità dell'indagine.

2. Gli indicatori sono predisposti secondo procedimenti affidabili, alimentati da fonti documentali certe ed obiettive. Essi devono essere:

- a) attinenti all'oggetto dell'indagine e collegati alle valutazioni programmate;
- b) significativi in relazione alle caratteristiche dell'attività controllata;
- c) congruenti e complementari ad altri indicatori elaborati per illustrare aspetti analoghi o correlati della stessa attività.

CAPITOLO V

PRINCIPIO DEL CONTRADDITTORIO

1. L'esercizio del contraddittorio nell'attività di controllo sulla gestione costituisce applicazione dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità ed informazione.
2. Sotto il profilo dell'imparzialità, esso costituisce esplicitazione dell'indipendenza del magistrato che perviene a valutazioni e conclusioni, tenendo presente il punto di vista dell'amministrazione.
3. Sotto il profilo della trasparenza, il contraddittorio assicura la corretta rappresentazione della dialettica tra controllore e controllato nell'arco dell'istruttoria e nella definizione dell'indagine.
4. Sotto il profilo della pubblicità e della informazione, il contraddittorio assicura a tutti i portatori di interesse qualificati dell'attività di controllo, e, *in primis*, alle assemblee elettive, una completa rappresentazione dei fenomeni valutati, delle alternative prese in considerazione nello svolgimento dell'azione amministrativa e dei possibili rimedi autocorrettivi delle disfunzioni accertate.
5. Nel corso dell'attività istruttoria il principio del contraddittorio si esplica attraverso una serie sequenziale che, a titolo meramente esemplificativo, può essere così specificata:
 - a) preliminare, sintetica comunicazione ai soggetti controllati degli obiettivi e dell'oggetto dell'indagine;
 - b) formalizzazione documentale delle note istruttorie, pur senza precludere momenti informali di dialogo con il controllato;
 - c) fissazione di un termine congruo per ciascun adempimento istruttorio, di regola non inferiore a 15 giorni;
 - e) elaborazione di quesiti chiari e sintetici circa le informazioni e la documentazione da richiedere;
 - f) acquisizione e valutazione critica degli indicatori eventualmente utilizzati dal

soggetto controllato, previa acquisizione del punto di vista di quest'ultimo;

g) chiarimento analitico dei punti controversi, sia in termini di fatto che di diritto, attraverso scambio formale di corrispondenza, favorendo e stimolando l'inclinazione del controllato a fornire ogni elemento utile di valutazione;

h) organizzazione di audizioni, ove se ne ritenga l'utilità.

6. Con riguardo alla discussione della bozza di relazione, il principio del contraddittorio si estrinseca essenzialmente:

a) nella previa individuazione delle questioni principali emerse dall'istruttoria sulle quali il collegio, le amministrazioni interessate e gli eventuali soggetti portatori di interessi collettivi si confrontano in sede di adunanza;

b) nella previa contestazione delle disfunzioni accertate, corredata dalla elencazione delle possibili cause;

c) nell'analisi delle modalità di impatto delle regole disciplinanti l'attività oggetto di sindacato, tendenzialmente orientata ad individuarne, insieme all'amministrazione, l'incidenza causale sulle disfunzioni;

d) nell'esame dialettico dei possibili rimedi autocorrettivi, definendo gli ambiti entro i quali la discrezionalità dell'autotutela amministrativa potrà esercitarsi, senza reiterare i fenomeni oggetto di censura.

7. Nell'ambito dell'esame delle misure autocorrettive adottate dall'amministrazione, il principio del contraddittorio si concreta:

a) nel previo coinvolgimento dell'amministrazione in ordine alla valutazione dei rimedi idonei a rimuovere le disfunzioni, anche con modalità scaglionate nel tempo;

b) nell'acquisizione dei provvedimenti adottati dall'amministrazione, orientando quest'ultima a puntuali riscontri sul loro collegamento teleologico e sui risultati autocorrettivi raggiunti;

c) nell'acquisizione di eventuali divergenti punti di vista dell'amministrazione, cercando di pervenire ad una composizione delle posizioni contrapposte, in grado di orientare in modo esaustivo e corretto le eventuali determinazioni delle assemblee elettive sull'argomento.

CAPITOLO VI

REDAZIONE DELLA BOZZA DI RELAZIONE

1. Al termine dell'istruttoria, il magistrato redige una bozza di relazione in cui espone i fatti presi in considerazione e le proprie valutazioni. La redazione si ispira al principio di chiarezza, attraverso valutazioni corroborate da elementi probatori pertinenti e provenienti da fonti attendibili.

2. I contenuti devono ispirarsi ad un atteggiamento di equilibrio, di indipendenza, di imparzialità e confortati da un argomentato percorso valutativo.

3. La relazione si concentra sulla descrizione delle prassi non conformi alla legge o al principio della sana gestione finanziaria e mira a sollecitare comportamenti autocorrettivi dell'amministrazione.

4. La resa della relazione deve essere ispirata, quanto più possibile, anche al principio della concomitanza con lo svolgimento dell'attività sindacata, in modo da consentire tempestiva deliberazione circa eventuali irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi di attuazione dei programmi. A tal fine, l'istruttoria è aggiornata alla data di deferimento alla Sezione, anche nella ipotesi in cui l'indagine sia stata programmata in esercizi precedenti a quello di riferimento.

5. La bozza deve contenere elementi conoscitivi relativi al funzionamento dei controlli interni, in modo da stimarne tempestività ed efficacia nell'individuare e proporre modalità di rimozione delle disfunzioni accertate nell'attività della propria amministrazione.

6. La bozza da sottoporre alla discussione collegiale in contraddittorio con l'amministrazione deve essere chiara, sintetica e completa, in grado di porre in risalto il collegamento tra le informazioni più importanti e l'iter logico-argomentativo del redattore.

7. Nella parte iniziale essa deve essere corredata da una illustrazione delle metodologie istruttorie impiegate e dall'esame critico degli indicatori e degli *standard* utilizzati dall'amministrazione e dal magistrato istruttore.

8. La bozza contiene, di regola:

- a) una sintesi iniziale illustrativa della relazione;
- b) la specificazione degli obiettivi dell'indagine e il richiamo ad eventuali precedenti analisi;
- c) il contesto del controllo;
- d) il quadro normativo in cui le amministrazioni interessate operano;
- e) gli accertamenti compiuti e le relative risultanze;
- f) le motivate valutazioni;
- g) le proposte di conclusioni e raccomandazioni da sottoporre al contraddittorio in sede di adunanza.

9. È opportuno tenere presenti i criteri redazionali di seguito elencati:

- a) suddivisione della relazione in paragrafi e sottoparagrafi, mettendo in risalto i diversi argomenti trattati e le problematiche connesse;
- b) limitazioni nelle ricostruzioni descrittive delle norme regolanti le materie oggetto di indagine;
- c) illustrazione e collegamento delle operazioni econometriche alle valutazioni, evitandone l'acritica e meramente descrittiva inserzione nel corpo della relazione;
- d) esame degli indicatori utilizzati, illustrandone genesi, eventuali criticità ed altri elementi che potrebbero limitarne la significatività nel contesto dei risultati accertati;
- e) richiamo di elementi documentali e fattuali a supporto delle valutazioni critiche;
- f) indicazione della fonte delle informazioni e della paternità delle elaborazioni a sostegno delle valutazioni;
- g) riproduzione, all'interno di apposite note al testo, di materiale istruttorio o di normativa nelle sole parti utili a corredare le considerazioni formulate.

10. La bozza di relazione viene inviata alla segreteria della Sezione con l'elenco degli atti del fascicolo del controllo. Il fascicolo rimane a disposizione dei membri del collegio e ne

può essere rilasciata copia alle amministrazioni.

11. Dopo l'approvazione della relazione, i documenti sono archiviati secondo le disposizioni correnti e resi accessibili agli altri magistrati della Sezione per la consultazione in caso di indagini collegate.

12. Il presidente sottopone, di regola, ad un gruppo di tre magistrati, individuati secondo criteri di rotazione, l'esame della bozza di relazione. A tal fine, il magistrato più anziano nel ruolo assume la funzione di coordinatore e riferisce al presidente in ordine alla possibilità di deferire al collegio e inviare alle amministrazioni per il contraddittorio la bozza stessa, nella originaria formulazione o con eventuali integrazioni. Ove la terna di magistrati non ritenga la bozza matura per la discussione, ne informa il presidente, che può deferire la questione alla Sezione.

13. Dopo l'esame, la bozza viene inviata alle amministrazioni per la discussione in contraddittorio.

CAPITOLO VII

FASE ORALE E DISCUSSIONE IN CAMERA DI CONSIGLIO, DELIBERAZIONE E RELAZIONE DEFINITIVA

1. Il presidente della Sezione dispone con ordinanza la data e il luogo dell'adunanza di discussione della relazione. Di regola, viene fissato un termine di almeno 20 giorni per consentire alle amministrazioni il deposito di memorie scritte, che devono essere prodotte almeno 5 giorni prima della data dell'adunanza.

2. Nell'adunanza si svolge la fase orale con l'illustrazione, da parte del magistrato istruttore, della relazione e delle memorie presentate.

3. I rappresentanti delle amministrazioni intervengono, illustrando il loro punto di vista e le azioni intraprese per il miglioramento delle gestioni.

4. Il presidente ed i membri del collegio possono formulare quesiti ai rappresentanti intervenuti.

5. Terminata la fase orale, il collegio si riunisce in Camera di consiglio.

6. Nel corso della Camera di consiglio il magistrato istruttore riassume i termini della discussione, sottolineando, in particolare, le questioni sulle quali non è stato raggiunto un comune punto di vista con le amministrazioni.

7. La successiva discussione è finalizzata a individuare le modifiche da apportare alla relazione; a tal fine, viene valutata l'incidenza di fatti sopravvenuti, la fondatezza degli elementi prodotti dalle amministrazioni, la rilevanza di nuovi elementi probatori. In particolare, deve essere data contezza dei profili in ordine ai quali si è raggiunto unanime orientamento e di quelli per i quali, al contrario, la Sezione ritiene di non condividere le giustificazioni espresse dalle amministrazioni.

8. Nelle conclusioni e raccomandazioni finali devono essere chiarite ed evidenziate le disfunzioni già rimosse dalle amministrazioni, quelle da rimuovere, nonché i profili di autocorrezione, in ordine ai quali si è raggiunta, in sede di contraddittorio, una posizione comune tra le parti.

9. Ove le amministrazioni coinvolte siano molteplici, è richiesta una particolare cura nell'indicare con chiarezza le raccomandazioni che si rivolgono a ciascuna di esse.

10. Possono essere svolte osservazioni tecniche circa il miglioramento delle leggi e dei regolamenti, in particolare in materia di amministrazione e contabilità (art. 41, r.d. 12 luglio 1934, n. 1214).

11. Nella relazione vanno evidenziati i profili di interesse delle Sezioni riunite per la relazione sul rendiconto generale dello Stato, con specifico riguardo alle modalità con cui le “amministrazioni si sono conformate alle discipline di ordine amministrativo o finanziario”.

12. Al termine della discussione il collegio affida al magistrato relatore, di regola coincidente con il curatore dell'istruttoria, il compito di apportare le modifiche approvate.

13. Nell'ipotesi in cui, anche dopo il contraddittorio, si rendano necessari accertamenti di fatti ritenuti indispensabili per la elaborazione di significativi giudizi, il collegio può disporre ordinanza per l'acquisizione degli stessi, anche attraverso l'incarico a funzionari dell'amministrazione.

14. Qualora l'ulteriore supporto probatorio da acquisire non pregiudichi una parte significativa della relazione, la stessa viene approvata in ossequio al principio di tempestività e speditezza, rinviandosi solamente la redazione della parte dipendente dalle successive acquisizioni. L'ulteriore supporto istruttorio e la relazione modificata sono oggetto di analisi in Camera di consiglio.

15. La relazione definitiva contiene gli elementi della bozza deferita in discussione con integrazioni consistenti:

a) nella descrizione dei fatti sopravvenuti e della loro incidenza sulle valutazioni precedentemente formulate;

b) nella rappresentazione degli esiti del contraddittorio in sede di adunanza, esaminando le questioni in ordine alle quali l'amministrazione ha aderito alle critiche formulate e quelle relativamente alle quali permane discordanza;

c) nell'eventuale rimodulazione delle conclusioni e raccomandazioni finali.

CAPITOLO VIII
DEPOSITO E INVIO ALLE CAMERE
E ALLE AMMINISTRAZIONI INTERESSATE

1. La relazione deliberata viene successivamente depositata, di norma entro 30 giorni, per l'invio alla Presidenza del Senato della Repubblica, alla Presidenza della Camera dei Deputati, alla Presidenza delle Commissioni Bilancio del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati, alla Presidenza del Consiglio dei ministri e alle amministrazioni interessate.

2. Ove la relazione evidenzi profili di interesse per altre Sezioni di controllo, ne viene disposto l'invio anche a queste ultime.

3. Ove ne sussistano i presupposti, i magistrati o la Sezione segnalano alle competenti procure regionali i fatti dai quali possano derivare responsabilità erariali che emergano nell'esercizio delle loro funzioni (art. 53, d.lgs. 26 agosto 2016, n. 174).

CAPITOLO IX

RICOGNIZIONE E VALUTAZIONE DELLE MISURE CONSEGUENZIALI ADOTTATE DALLE AMMINISTRAZIONI

1. Le amministrazioni comunicano alla Sezione, entro sei mesi dalla data di ricevimento della relazione, le misure conseguenzialmente adottate.

2. A ciascun magistrato relatore è affidato il monitoraggio delle misure conseguenziali.

3. Ferma restando la possibilità che l'adozione delle misure conseguenziali e/o la situazione venuta a maturazione successivamente all'iniziale deliberazione determini l'esigenza di dar luogo ad un'ulteriore relazione, costituisce oggetto di pertinente deliberato della Sezione, con cadenza annuale e in funzione ricognitiva, il monitoraggio sulle modalità di adeguamento, da parte delle amministrazioni, alle osservazioni formulate in sede collegiale. La relazione assolve al compito di offrire una visione d'insieme delle indagini concluse nel precedente esercizio, ponendo a raffronto, per ciascuna di esse, attraverso schede che ne facilitano la comprensione, le osservazioni più significative e le misure conseguenziali adottate.



SEZIONE CENTRALE DI CONTROLLO SULLA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO