

Allegato B)

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI DELL'ENTE

(Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 “Disposizioni in materia di finanza e di funzionamento degli Enti territoriali” (art. 3), convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012)

Approvato con Deliberazione C.P. n. 111 del 20/12/2012
Modificato con Deliberazione C. P. n. 46 del 28/11/2017

ART. 1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'ordinamento dei controlli interni dell'Ente, nel rispetto dei principi generali contenuti nel Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.
2. Il presente Regolamento si ispira al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. I soggetti che partecipano al sistema dei controlli sono: il Segretario Generale, il Ragioniere Capo, i Dirigenti dei Servizi, le Unità di controllo.

1. Il sistema di controllo deve:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del Ragioniere Capo, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei Servizi;
- d) verificare, attraverso la redazione del Bilancio consolidato, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

ART. 2 - TIPOLOGIE DEI CONTROLLI

1. L'Ente adotta come sistema dei controlli interno il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo strategico, il controllo sulle partecipazioni societarie, il controllo sugli equilibri finanziari, il controllo di gestione, nonché la “customer satisfaction”.

ART. 3 - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Sono soggette a controllo le Deliberazioni e le Determinazioni di accertamento di entrata e di impegno di spesa, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi. Il controllo è preventivo e successivo.

a) Controllo Preventivo

Il controllo preventivo è svolto nei modi che seguono:

- 1) dal Dirigente cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- 2) dal Ragioniere Capo, attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto

attestante la copertura finanziaria;

- 3) su ogni proposta di Deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, qualora essa comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico- finanziaria, o sul patrimonio dell'Ente, deve essere apposto il parere del Ragioniere Capo. Ove il Consiglio non intenda conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, se ne deve dare adeguata motivazione nel testo della Deliberazione;
- 4) su ogni proposta di Deliberazione deve essere apposto il visto del Segretario Generale.

b) Controllo Successivo

Il controllo successivo, sotto la direzione del Segretario Generale, si esercita, secondo modalità da definire, attraverso una selezione casuale degli atti, effettuata con motivate tecniche di campionamento, nel merito delle attività amministrative svolte dal Dirigente per eseguire l'atto. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente dal Segretario al Presidente, al Consiglio Provinciale, ai Revisori dei Conti e all'Organismo Interno di Valutazione.

ART. 4 - CONTROLLO STRATEGICO

1. Il controllo strategico è finalizzato ad accertare il grado di attuazione dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo politico approvate dal Consiglio segnalando, attraverso rapporti, con cadenza almeno annuale:

1. i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati ed alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione;
2. i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
3. gli aspetti economico finanziari rispetto ai risultati ottenuti;
4. il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi erogati.

2. La definizione degli obiettivi strategici è effettuata annualmente, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Presidente della Provincia al Consiglio all'inizio del mandato, come risultanti dagli aggiornamenti periodici eventualmente intervenuti, oltre che sulla base del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) approvato dal Consiglio provinciale.

3. Il Controllo strategico comprende anche i seguenti documenti:

- la relazione sulla Performance di cui al D.Lgs. n. 150/2009, e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Bilancio di mandato, da redigere alla fine del mandato del Presidente. Questo documento deve valutare i risultati raggiunti in relazione alle linee programmatiche di cui all'articolo 46 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 5 – CONTROLLI SULLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

1. Ai fini del presente Regolamento, si definiscono:

- società partecipate*, le società di capitali di cui la Provincia dispone di una quota del capitale sociale inferiore alla maggioranza dei voti esercitabili nell'Assemblea ordinaria, e che sono state dichiarate strategiche ai fini del mantenimento della partecipazione;
- società controllate*, le società di capitali di cui la Provincia dispone della totalità del capitale sociale, o della maggioranza dei voti esercitabili nell'Assemblea ordinaria, e che sono state dichiarate strategiche ai fini del mantenimento della partecipazione;
- società "in house"*, le società di capitali di cui la Provincia dispone della totalità del capitale sociale, o della maggioranza dei voti esercitabili nell'Assemblea ordinaria, ed esercita su di esse il controllo analogo;
- altre società*, le società partecipate dalla Provincia, che, a prescindere dalla quota posseduta, sono state dichiarate non strategiche.

2. Per tutte le società (partecipate, controllate, "in house" e altre società) e comprese le istituzioni ed i consorzi, il competente Servizio della Provincia deve predisporre una relazione annuale, così come

stabilito dalla vigente normativa in materia di partecipazioni societarie, da sottoporre al Consiglio Provinciale.

3. I controlli sulle partecipazioni societarie si articolano nel modo che segue:

Società Partecipate

- a. La funzione di indirizzo e programmazione consiste nella definizione delle strategie, nell'assegnazione degli obiettivi, nell'allocazione delle risorse, unitamente alla designazione degli amministratori e degli altri organi societari. La valutazione delle attività relazionate dalla società sarà analizzata da un gruppo di controllo interno composto da Dirigenti e Tecnici dell'Ente.
- b. Il controllo economico patrimoniale, coordinato dal Responsabile del Servizio Finanziario, è finalizzato a verificare il grado di conseguimento, da parte delle società, dell'equilibrio economico-patrimoniale. In particolare, la società dovrà predisporre il Budget economico preventivo annuale e Nota annuale delle variazioni patrimoniali più rilevanti, finalizzati al perseguimento dell'equilibrio economico delle Società ed alla definizione preventiva dei flussi economici e finanziari programmati fra Ente e società;
- c. Le società sono tenute a presentare alla Provincia, di norma entro il 31 luglio di ogni anno, apposito report per la verifica del mantenimento dell'equilibrio economico e del conseguimento degli indirizzi strategici e delle finalità gestionali programmate, riguardanti il primo semestre. La Provincia prende atto, con propria decisione, e propone eventuali misure correttive dell'andamento aziendale. Le società sono tenute a presentare alla Provincia una seconda rendicontazione di carattere consuntivo annuale, comprensiva dei documenti di Bilancio di esercizio, entro e non oltre il 15 marzo di ogni anno. La Provincia comunica al Consiglio Provinciale le risultanze per apposita deliberazione con indicazione di eventuali criteri correttivi della gestione.

Società Controllate

- a. Oltre agli adempimenti stabiliti per le società partecipate, le società controllate predispongono annualmente la relazione di cui all'art. 6 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e la trasmettono contestualmente al Bilancio d'esercizio. Le società controllate rientranti nel perimetro di consolidamento, individuato con Decreto del Presidente della Provincia entro il 31 dicembre dell'anno cui si riferisce il Bilancio, si attengono rigorosamente alle direttive e linee guida impartite dall'Ufficio provinciale competente, ai fini della redazione del Bilancio consolidato.
- b. Il Presidente della Provincia provvede alla designazione, nel rispetto dei criteri stabiliti in apposita Deliberazione del Consiglio Provinciale, degli amministratori, ai sensi degli artt. 2383 e 2449 del Codice Civile, previa verifica dei requisiti richiesti per l'amministratore interessato e del relativo curriculum che dovrà essere allegato all'atto di nomina. L'atto di designazione dovrà indicare gli obiettivi generali del mandato, l'obbligo al rispetto del presente Regolamento, le procedure per l'eventuale revoca. Le designazioni sono conferite per la durata stabilita dalle norme di Codice Civile che regolano gli organi delle società cui si riferiscono. Il Presidente della Provincia, provvede alla designazione del Collegio dei Sindaci Revisori, ai sensi degli artt. 2477 e 2449 del Codice Civile, tenendo anche conto delle indicazioni fornite in merito dal Consiglio Provinciale.

Società "in house"

Si rimanda a quanto stabilito nell'apposito *Regolamento per il controllo analogo nelle società "in house"*. Resta, ovviamente, fatto salvo il rispetto degli adempimenti sopra indicati per le società partecipate o per le società controllate, in quanto applicabili.

ART. 6 - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, 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.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del Ragioniere Capo e la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale e dei Dirigenti, secondo le rispettive responsabilità.

3. Il Regolamento di Contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del Ragioniere Capo al Legale Rappresentante dell'Ente, al Consiglio dell'Ente nella persona del suo Presidente, al Segretario Generale ed all'Organo di Revisione, nonché alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del Bilancio. In ogni caso, la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti (art. 153 T.U.E.L. modificato dal D.L. 174/2012).

4. Nell'esercizio delle funzioni di salvaguardia degli equilibri economico-finanziari, il Ragioniere Capo agisce in autonomia, nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

5. L'attività di controllo interno è finalizzata al mantenimento degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Ragioniere Capo, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei Servizi.

ART. 7 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione è la procedura rivolta al perfezionamento ed al migliore coordinamento dell'azione amministrativa, ai fini dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione e dell'economicità della spesa pubblica locale.

2. Il controllo di gestione è finalizzato ad orientare l'attività amministrativa, a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:

- a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari, nell'ambito delle funzioni stabilite dalla legge, per la collettività amministrata;
- b) il perseguimento degli obiettivi, nei modi e nei tempi più opportuni, sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- c) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

3. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione di controllo di gestione è individuata con provvedimento del Presidente.

4. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione di un budget dettagliato (attività di budgeting);
- b) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi e verifica del loro stato di realizzazione;
- c) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;
- d) elaborazione di indicatori di attività, efficienza ed efficacia riferiti ai Servizi;
- e) elaborazione di relazioni periodiche (attività di reporting) riferita all'attività complessiva dell'Ente, e alla gestione dei singoli Servizi o centri di costo.

5. Le informazioni derivanti dall'attuazione del controllo di gestione sono articolate in modo sistematico in referti da inviare ai Responsabili dei Servizi, con cadenza trimestrale, e agli Amministratori con cadenza annuale.

6. Con cadenza annuale il referto delle informazioni di cui al comma precedente viene inviato alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 bis del T.U.E.L.

ART. 8 - VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA QUALITÀ

1. Il grado di soddisfazione dell'utenza e la qualità del servizio erogato sono verificati attraverso processi di "*customer satisfaction*". La valutazione ed il miglioramento delle attività e dei servizi che l'Ente eroga ("*customer satisfaction*") sono valutati attraverso l'analisi di un questionario appositamente istituito e reperibile sia nel sito internet istituzionale dell'Ente che in tutti gli uffici al pubblico dell'Ente.

2. Sarà definito, di anno in anno, il programma di "*customer satisfaction*"; i relativi esiti saranno inseriti nella relazione inerente il controllo strategico.