



PROVINCIA DI SALERNO



Regolamento recante la disciplina dei controlli interni

Approvato con la deliberazione del Consiglio provinciale n. 4 del 14 FEBBRAIO 2013

Hanno collaborato alla stesura del presente regolamento:

- Dott.ssa Maria Grazia Bisogno – responsabile del servizio Programmazione e Bilancio
- Dott.ssa Maria Maddalena Cantalupo – responsabile del servizio Staff di Presidenza
- Dott.ssa Barbara Esposito – responsabile del servizio Partecipazioni societarie
- Dott. Nicola Padula – responsabile del servizio Staff Direzione Generale
- Dott. Marco Sessa – responsabile del servizio Assistenza agli Organi consiliari

Indice

CAPO I Principi generali

- Art. 1 – Finalità ed oggetto del regolamento
- Art. 2 – Tipologia dei controlli interni
- Art. 3 – I soggetti del sistema dei controlli interni

CAPO II Controllo di regolarità amministrativa e contabile

- Art. 4 – Il controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 5 – Fase preventiva del controllo e relative procedure
- Art. 6 – Principi e finalità della fase successiva del controllo
- Art. 7 – Oggetto del controllo successivo
- Art. 8 – Soggetti preposti al controllo successivo
- Art. 9 – Metodologia del controllo successivo
- Art. 10 – Esiti del controllo successivo e rendicontazione

CAPO III Controllo strategico

- Art. 11 – Controllo strategico
- Art. 12 – Metodologia e rendicontazione del controllo strategico

CAPO IV Controllo di gestione

- Art. 13 – Il controllo di gestione
- Art. 14 – Fasi e modalità del controllo di gestione
- Art. 15 – Esiti del controllo di gestione e rendicontazione

CAPO V Controllo sugli equilibri finanziari e sulle società partecipate

- Art. 16 – Direzione e coordinamento
- Art. 17 – Ambito di applicazione
- Art. 18 – Esito negativo

CAPO VI Controllo sulle società partecipate

- Art. 19 – Il controllo sulle società partecipate

CAPO VII Controllo sulla qualità dei servizi erogati

- Art. 20 – Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

Capo VIII Norme transitorie e finali

- Art. 21 – Norme transitorie
- Art. 22 – Norme abrogate
- Art. 23 – Norme finali

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art.1

Finalità ed oggetto del regolamento

1. Il regolamento del sistema dei controlli interni della Provincia (in seguito regolamento), in attuazione degli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (in seguito TUEL), come modificati ed introdotti dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, disciplina la metodologia ed il funzionamento del sistema integrato dei controlli interni.
2. Il regolamento, in conformità all'art. 147, commi 1 e 2, del TUEL¹, è finalizzato a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa attraverso la predisposizione di adeguati ed efficaci strumenti di controllo tesi a verificare il rispetto dei principi di economicità, efficacia, legittimità, regolarità e correttezza nello svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 2

Tipologia dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni si articola nelle seguenti tipologie:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile (art. 147-bis del TUEL);
- b) controllo strategico (art. 147-ter del TUEL);
- c) controllo di gestione (art. 196 e seguenti del TUEL);
- d) controlli sulle società partecipate (art. 147-quater del TUEL);
- e) controllo sugli equilibri finanziari (art. 147-quinquies del TUEL);
- f) controlli sulla qualità dei servizi erogati (art. 147, comma 2, lettera e, del TUEL).

Art. 3

I soggetti del sistema dei controlli interni

1. I soggetti che partecipano al sistema dei controlli interni sono:
 - a) il Segretario Generale;
 - b) il Direttore Generale;
 - c) il Dirigente del settore Finanziario;
 - d) i Dirigenti dell'ente;
 - e) altri Organismi di controllo previsti dall'ordinamento dell'ente.

¹ **Art. 147. Tipologia dei controlli interni**

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli 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 di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

CAPO II CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è disciplinato dall'art. 147-bis del TUEL² ed è volto a garantire che l'azione amministrativa si svolga nel rispetto dei principi di legittimità, regolarità e correttezza.
2. Il controllo di regolarità amministrativa si snoda in due fasi:
 - a) fase preventiva (art. 147-bis, comma 1, del TUEL);
 - b) fase successiva (art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL).
3. Il controllo di regolarità contabile viene effettuato solo nella fase preventiva di formazione dell'atto.

Art. 5

Fase preventiva del controllo e relative procedure

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile si effettua all'atto del rilascio:
 - a) del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, di competenza del dirigente del settore proponente o, comunque, interessato dall'emanando provvedimento;
 - b) del parere di regolarità contabile, di competenza del dirigente del settore Finanziario, volto a valutare gli effetti riflessi diretti o indiretti dell'atto sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 49 del TUEL³ in relazione ai pareri espressi sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta e al Consiglio, i pareri di cui al precedente comma sono rilasciati su tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi adottati dagli organi dell'ente, fatta eccezione per gli atti endoprocedimentali e per quelli che costituiscono mera attuazione di atti definitivi già sottoposti a controllo preventivo.

² **Art. 147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile.**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

³ **Art. 49. Pareri dei responsabili dei servizi.**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono dare adeguata motivazione nel testo della deliberazione

Regolamento recante la disciplina dei controlli interni

3. Fermo restando quanto disposto dall'art. 153, comma 5, del TUEL⁴ per le determinazioni dirigenziali, tutti gli atti di cui al comma precedente, corredati del parere previsto nella lettera a) del comma 1, sono trasmessi al dirigente del settore Finanziario per il rilascio del parere di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria. Qualora l'atto non comporti effetti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il dirigente responsabile del settore Finanziario ne dà atto con motivata attestazione e non rilascia il parere.
4. Il parere di cui al comma 1, lettera a), deve essere contenuto nella parte motivazionale del provvedimento o dell'atto amministrativo oppure nella relazione istruttoria redatta dal responsabile del procedimento ed approvata dal Dirigente competente all'adozione dell'atto.
5. Il parere di cui alla lettera b) del comma 1 ovvero l'attestazione di cui all'ultimo periodo del comma 3 ed il visto di cui all'art. 153, comma 5, del TUEL sono espressi a tergo del provvedimento o con documento allegato.
6. Nei casi di assenza, impedimento o di dovere di astensione in caso di conflitto di interessi, il rilascio dei pareri e delle attestazioni di cui al presente articolo è effettuato dai soggetti individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o negli altri atti di organizzazione emanati dal Presidente della Provincia, dalla Giunta provinciale o dal Direttore Generale.

Art. 6

Principi e finalità della fase successiva del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa (di seguito denominato controllo) è svolto nel rispetto dei principi di seguito riportati:
 - a) esclusività della responsabilità dirigenziale, in ossequio alla quale i dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della propria attività;
 - b) autotutela provvedimentale, in virtù della quale l'amministrazione può riesaminare le scelte in precedenza operate ed intervenire con un atto di secondo grado su un provvedimento adottato, nel continuo perseguimento dell'interesse pubblico, per apportarvi modifiche, integrazioni oppure, in casi estremi, per procedere all'annullamento dello stesso, ove venissero riscontrati vizi di legittimità del medesimo.
2. Il controllo è finalizzato al perseguimento della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'attività amministrativa; in particolare, attraverso tale forma di controllo l'ente si prefigge di:
 - a) garantire la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa;
 - b) aumentare la trasparenza dell'attività posta in essere dagli organi di gestione dell'ente;
 - c) consentire, ove possibile, il tempestivo ed efficace esercizio del potere di autotutela, anche al fine di prevenire il formarsi di eventuale contenzioso.

⁴ 153. Servizio economico-finanziario.

5. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.

Art. 7

Oggetto del controllo successivo

1. Il controllo ha ad oggetto i seguenti atti, individuati secondo una selezione casuale:
 - a) determinazioni comportanti impegno di spesa;
 - b) contratti;
 - c) altri atti o provvedimenti amministrativi indicati nel comma 2 dell'articolo 5 del regolamento sia pubblicati all'albo pretorio on line, sia disponibili sul sistema informatico dell'ente.
2. Non sono assoggettati alla procedura di controllo gli atti endoprocedimentali. Parimenti, sono esclusi dalle procedure di controllo i contratti stipulati nella forma pubblico-amministrativa nei quali l'Ufficiale rogante verifica direttamente la legittimità delle clausole.

Art. 8

Soggetti preposti al controllo successivo

1. Il controllo è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale.
2. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale la direzione e la responsabilità del controllo sono affidate al Vicesegretario Generale.
3. Il Segretario Generale, per lo svolgimento del controllo, si avvale di una struttura operativa di supporto costituita esclusivamente da personale interno dell'ente ed in particolare da tre funzionari e da un dipendente di categoria non superiore alla C incaricato di svolgere le funzioni di segretario.
4. Al personale suddetto devono essere assicurati in misura idonea formazione, aggiornamento professionale nonché, in ogni caso, il compenso per eventuali prestazioni rese al di fuori dell'orario di servizio.

Art. 9

Metodologia del controllo successivo

1. Il controllo successivo si svolge mediante l'adozione di procedure omogenee e standardizzate formulate con riferimento agli atti della medesima tipologia.
2. Entro il giorno cinque di ogni mese, il Segretario Generale stabilisce la categoria e la percentuale degli atti indicati nell'articolo 8 del mese precedente da sottoporre al controllo. Individua poi il campione attraverso il ricorso ad una delle seguenti tecniche:
 - a) sorteggio dell'atto dal quale iniziare e proseguire consecutivamente il controllo;
 - b) predeterminazione del numero (uno ogni n. ___ atti) e sorteggio dell'atto dal quale iniziare il controllo.
3. Ogni atto individuato a seguito della procedura di selezione casuale descritta nel comma precedente, è sottoposto ad una verifica di coerenza rispetto al quadro normativo di riferimento. A tal fine ed, in particolare, allo scopo di definire le griglie di riferimento che consentono di valutare gli atti, ciascun dirigente è tenuto a comunicare al Segretario Generale, entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, le leggi, i regolamenti, le deliberazioni e disposizioni in base ai quali sono posti in essere i principali e più frequenti atti di propria competenza.
4. Nel corso del controllo, effettuato sulla base dei parametri descritti nel precedente comma, i dirigenti sono tenuti a fornire tempestivamente eventuali spiegazioni richieste in ordine agli atti adottati.
5. Nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, il controllo si concreta in un'attività di segnalazione, secondo le modalità disciplinate nell'articolo successivo, rivolta al soggetto che ha adottato l'atto ma non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dello stesso.

6. Il responsabile dell'adozione dell'atto, ricevuta e valutata la segnalazione, rimane libero, ma anche responsabile, di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie e, nel caso, di promuovere azioni di auto controllo dell'attività delle strutture assegnate.
7. Ove vengano in evidenza problematiche attinenti a più strutture dell'ente, il controllo stesso si traduce nell'indicazione di istruzioni operative e di raccomandazioni indirizzate congiuntamente ai responsabili dei settori interessati.

Art. 10

Esiti del controllo successivo e rendicontazione

1. Per ogni atto controllato viene compilata una scheda riepilogativa che contiene l'esito del controllo, nonché gli eventuali rilievi, raccomandazioni e proposte.
2. Il Segretario Generale comunica bimestralmente a ciascun dirigente l'esito dei controlli effettuati nel periodo precedente. Nondimeno, nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, procede alla segnalazione tempestiva nei confronti del soggetto che ha adottato l'atto, affinché questi, senza indugio, valuti la sussistenza dei presupposti per procedere in autotutela.
3. Il Segretario Generale predispone, altresì, con cadenza semestrale, un rapporto di attività di tipo statistico sullo stato di regolarità degli atti controllati.
4. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Segretario Generale redige una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzati a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.
5. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili a differenziata interpretazione o applicazione di norme, il Segretario Generale adotta circolari interpretative o direttive, al fine di eliminare le irregolarità riscontrate e di uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.
6. I rapporti di cui al comma 3 son trasmessi:
 - a) ai dirigenti;
 - b) all'organismo indipendente di valutazione della *performance* (OIV), come documento utile per la valutazione della *performance* dei dirigenti.
7. La relazione di cui al comma 4 è trasmessa:
 - a) al Presidente della Provincia;
 - b) al Consiglio provinciale, per il tramite del suo Presidente.
 - c) ai dirigenti;
 - d) al collegio dei revisori dei conti;
 - e) all'organismo indipendente di valutazione della *performance* (OIV), come documento utile per la valutazione della *performance* dei dirigenti;

CAPO III

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 11

Il controllo strategico

1. Il controllo strategico è disciplinato dall'art. 147-ter del TUEL⁵ ed è finalizzato a:

⁵ Art. 147-ter. *Controllo strategico.*

1. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi

Regolamento recante la disciplina dei controlli interni

- verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee programmatiche approvate dal Consiglio provinciale;
 - verificare l'impatto sul territorio amministrato dell'attività di pianificazione e programmazione predisposta dall'ente;
2. Oggetto del controllo strategico è il confronto tra i programmi rinvenibili, essenzialmente, nel programma di mandato e nella relazione previsionale e programmatica, ed i relativi risultati conseguiti, in termini di efficacia e di efficienza nell'utilizzo delle risorse disponibili (finanziarie, tecniche ed umane).
3. Per lo svolgimento delle attività di controllo di cui al presente articolo il Direttore Generale si avvale di una struttura di staff composta da dipendenti dell'ente in possesso della professionalità e della competenza necessaria per svolgere l'incarico.

Art. 12

Metodologia e rendicontazione del controllo strategico

1. Il controllo strategico viene effettuato, con cadenza semestrale, attraverso la redazione di appositi report con i quali sono monitorati e descritti i risultati delle azioni amministrative rispetto agli obiettivi programmatici approvati dal Consiglio, nonché le ragioni che hanno comportato eventuali scostamenti..
2. I report di cui al primo comma sono presentati a Giunta e Consiglio provinciale affinché possano, per tempo, adottare le necessarie deliberazioni circa la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, con particolare riferimento all'adempimento di cui all'art. 193 comma secondo del TUEL.

CAPO IV

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 13

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è disciplinato dagli articoli 196 e seguenti del TUEL.
2. Il controllo di gestione ha ad oggetto la verifica del rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, con riferimento ai parametri gestionali e finanziari previsti nel piano esecutivo di gestione e nel piano dettagliato degli obiettivi.
3. L'unità preposta allo svolgimento delle attività di controllo è posta sotto la direzione del Direttore Generale che, all'uopo, si avvale della medesima struttura di cui al comma 3 dell'art. 11 del presente regolamento.

Art. 14

Fasi e modalità del controllo di gestione

1. Ferma restando la disciplina del controllo di gestione prevista negli articoli 196 e seguenti del TUEL, l'attività di controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) approvazione del piano esecutivo di gestione;

erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici. L'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 può esercitare in forma associata la funzione di controllo strategico.

2. L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

Regolamento recante la disciplina dei controlli interni

- b) predisposizione del piano degli obiettivi con la previsione di indicatori di misurabilità e l'individuazione di parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi;
- c) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività delle singole strutture dirigenziali;
- d) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi e agli indicatori predisposti nel piano, al fine di verificarne lo stato di attuazione e l'incidenza sulla efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività gestionale;
- e) elaborazione di un referto semestrale riassuntivo dell'attività di valutazione di cui alla precedente lettera d), di norma coincidente con la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi predisposta dall'OIV.
- f) elaborazione di un referto finale sulla valutazione dei risultati gestionali riferita all'ente nel suo complesso e alle singole strutture dirigenziali.

Art. 15

Esiti del controllo di gestione e rendicontazione

1. La relazione semestrale e la relazione annuale sono trasmesse.
 - a) al Presidente della Provincia, per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e per la conseguente adozione, anche per il tramite della Giunta provinciale, dei necessari interventi correttivi per ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
 - b) all'OIV, che utilizzerà i dati e le informazioni in esse riportati per la valutazione della performance dei dirigenti;
 - c) ai dirigenti, che ne traggono gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione e lo stato del raggiungimento degli obiettivi ad essi assegnati, nonché, con riferimento a quella annuale, i risultati della gestione, gli obiettivi realizzati ovvero la percentuale di scostamento dai medesimi;
 - d) alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 198-bis del TUEL.

CAPO V

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 16

Direzione e coordinamento

1. Il controllo sugli equilibri finanziari viene effettuato sotto il coordinamento del responsabile del settore finanziario, mediante la vigilanza dell'organo di revisione e con il coinvolgimento attivo degli organi di governo dell'ente, del segretario generale, del direttore generale e dei dirigenti nel rispetto delle norme disciplinanti il concorso degli enti locali al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica ed in attuazione dell'art. 81 della Costituzione.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza al 30 aprile, al 30 giugno ed al 30 settembre, il responsabile del servizio finanziario procede alla verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, redigendo apposito referto da comunicare al presidente, al segretario ed all'organo di revisione. Il referto deve comprendere la situazione riepilogativa distinta per la gestione dei residui e la gestione della competenza e deve evidenziare il volume degli accertamenti e delle

Regolamento recante la disciplina dei controlli interni

riscossioni per le entrate, degli impegni e dei pagamenti, nonché attestare il permanere degli equilibri.

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari dovrà essere contenuta nel regolamento di contabilità.

Art. 17

Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti.
 - c. equilibrio tra entrate in conto capitale, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
3. Laddove la ricognizione periodica evidenzia criticità finanziarie, la Giunta Provinciale adotterà, su proposta del responsabile del settore finanziario, appositi atti di indirizzo gestionali.

Art. 18

Esito negativo

Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzia situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari od il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

CAPO VI

CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Art. 19

Il controllo sulle società partecipate

1. Il controllo sulle società partecipate è previsto dall'art. 147-quater del TUEL⁶.

⁶ **Art. 147-quater.** *Controlli sulle società partecipate non quotate.*

1. L'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.
2. Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'amministrazione definisce preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
3. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, l'ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

Regolamento recante la disciplina dei controlli interni

2. Il controllo sulle società partecipate non quotate è esercitato dalla struttura dell'ente preposta alla gestione delle partecipazioni societarie, con il coordinamento del Dirigente del Settore finanziario, coadiuvato dai Dirigenti dei Settori che gestiscono i contratti di servizio e da eventuali commissioni interne, se istituite.
3. Il controllo è finalizzato anzitutto a verificare costantemente la permanenza dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale, proponendo all'organo competente tempestivi interventi qualora dovessero mutare, nel corso della vita della società, gli elementi originariamente valutati. Verifica, inoltre, il rispetto da parte delle società partecipate delle norme sui vincoli di finanza pubblica.
4. Al fine di consentire un efficace controllo sulla gestione delle società partecipate, il Consiglio Provinciale, in sede di approvazione del bilancio di previsione, definisce e specifica gli obiettivi gestionali a cui deve tendere ciascuna società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi predeterminati, in conformità a quanto previsto nella relazione previsionale e programmatica.
5. La struttura preposta organizza un sistema informativo finalizzato a rilevare:
 - i rapporti finanziari tra l'ente e la società, predisponendo semestralmente report sulle spese sostenute e sulle entrate conseguite relativamente alle società, come desunte dal bilancio della Provincia;
 - la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, attraverso una relazione semestrale che le società partecipate dovranno sottoporre alla struttura preposta, con particolare riferimento alle spese e alle dinamiche di personale;
 - i contratti di servizio che, qualora stipulati, dovranno essere trasmessi alla struttura a cura dei Settori Provinciali responsabili della loro gestione. Nei contratti di servizio devono essere inserite apposite clausole volte a prevedere, ove si verificano condizioni di deficitarietà strutturale, la riduzione delle spese di personale delle società partecipate;
 - la qualità dei servizi, attraverso la valutazione semestrale del rispetto degli standard e delle condizioni previste in eventuali contratti di servizio. In tal caso la struttura sarà coadiuvata dai Responsabili dei Servizi interessati.
6. Nel caso, poi, di società che erogano servizi pubblici locali, sarà valutato semestralmente anche il grado di soddisfazione degli utenti. In tal caso sarà possibile avvalersi delle strutture e dei sistemi di controllo interno e di monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati dalle società stesse.
7. In base alle informazioni e ai dati acquisiti nei suddetti modi, la struttura preposta, unitamente alla Commissione per la valutazione delle partecipazioni dell'Ente, semestralmente valuta l'efficacia, efficienza ed economicità delle società partecipate ed analizza gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati con delibera di Consiglio di cui al comma 4; individua, se necessario, opportune azioni correttive anche al fine di evitare squilibri economico – finanziari per il bilancio dell'ente. Le conclusioni di tali valutazioni sono riportate in un referto semestrale da inviare al Direttore Generale, laddove previsto, o al Segretario Generale e al Collegio dei Revisori dei Conti e da sottoporre all'organo esecutivo ed annualmente al Consiglio Provinciale.

4. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. A tal fine, per società quotate partecipate dagli enti di cui al presente articolo si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati.

8. La struttura preposta, infine, verifica annualmente che i risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle società non quotate partecipate siano rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

CAPO VII CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Art. 20 Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è finalizzato a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti, interni ed esterni all'ente (*customer satisfaction* esterna ed interna), che fruiscono dei servizi erogati dalla Provincia.
2. I soggetti e le strutture incaricati dello svolgimento delle indagini di cui al comma precedente, le metodologie di rilevazione e la diffusione degli esiti delle stesse sono disciplinati dal regolamento interno recante la disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance.
3. Il controllo sulla qualità di cui al presente articolo viene esteso anche ai servizi erogati dalle società partecipate. Le indagini per la valutazione della qualità dei predetti servizi sono curate dalla struttura incaricata del controllo sulle società partecipate.

CAPO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 21 Norme transitorie

1. In sede di prima applicazione del regolamento, al fine di permettere al Segretario Generale una più compiuta cognizione della quantità di atti da sottoporre a controllo, è fatto obbligo ai dirigenti di trasmettere, unitamente alla comunicazione prevista dall'art. 10, comma 3, del presente regolamento, un prospetto riepilogativo degli atti adottati nell'anno 2012, suddivisi per categoria.
2. Dall'entrata in vigore del regolamento, si considerano automaticamente decaduti tutte le commissioni e gli organismi interni aventi compiti o funzioni analoghi a quelli disciplinati nel presente regolamento.

Art. 22 Norme abrogate

Dall'entrata in vigore del regolamento è disapplicata ogni altra disposizione regolamentare in materia di controlli interni.

Art. 23 Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni degli articoli 147 e seguenti del TUEL e del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174.
2. La data di entrata in vigore del regolamento è stabilita nella deliberazione di Consiglio provinciale di approvazione del medesimo.