



*Libero Consorzio Comunale di
Caltanissetta*

(L.r.15/2015)

già Provincia Regionale di Caltanissetta

Codice Fiscale e Partita IVA: 00115070856

**REGOLAMENTO SUL SISTEMA
INTEGRATO DI CONTROLLI INTERNI**

Allegato alla Deliberazione Commissariale n. 1 del 4 Febbraio 2016
immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, c.2 L.R. 44/91
Pubblicata all'Albo Pretorio per gg. 15 dal 09/02/2016 al 23/02/2016

Il presente Regolamento è pubblicato, in via permanente, sulla home page del sito istituzione della Provincia Regionale di Caltanissetta, alla voce "Statuto e Regolamenti".

INDICE

CAPO I	
(DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI)	pag. 1
Art. 1 Finalità.....	pag. 1
Art. 2 Funzione dei sistemi di controllo interni	pag. 1
Art. 3 Articolazione dei sistema dei controlli interni.....	pag. 2
Art. 4 Principi comuni.....	pag. 3
Art. 5 Raccolta e trasmissione dati.....	pag. 4
CAPO II	
(CONTROLLO STRATEGICO E DI QUALITA')	pag. 4
Art. 6 Definizione e finalità del controllo strategico e di qualità.....	pag. 4
Art. 7 Oggetto del controllo strategico.....	pag. 5
Art. 8 Organo responsabile del controllo strategico.....	pag. 6
Art. 9 Composizione dell'Organo Responsabile.....	pag. 7
CAPO III	
CONTROLLO DI GESTIONE	pag. 8
Art. 10 Definizione del controllo di gestione.....	pag. 8
Art. 11 Finalità del controllo di gestione.....	pag. 8
Art. 12 Oggetto del controllo di gestione.....	pag. 9
Art. 13 Dimensione Organizzativa.....	pag. 10
Art. 14 Organismo deputato al controllo di gestione.....	pag. 10
Art. 15 Modalità di espletamento del controllo di gestione.....	pag. 11
CAPO IV	
(IL CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE E DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI)	pag. 12
Art. 16 Definizione.....	pag. 12
Art. 17 Metodologia del controllo.....	pag. 13
Art. 18 Modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa.....	pag. 14
Art. 19 Risultati del controllo.....	pag. 15
Art. 20 Referti del controllo.....	pag. 15
Art. 21 Il controllo sugli equilibri finanziari.....	pag. 16

CAPO V

(DISPOSIZIONI PARTICOLARI) pag. 17

Art. 22 Comunicazione dei referti..... pag. 17

Art. 23 Collaborazioni e sinergia..... pag. 17

Art. 24 Disposizioni transitorie..... pag. 18

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI..... pag. 18

Art. 25 Norme di rinvio..... pag. 18

Art. 26 Pubblicità e diffusione del presente regolamento..... pag. 19

Art. 27 Controllo analogo sulla Società in House..... pag. 19

Art. 28 Norme abrogate..... pag. 19

Art. 29 Entrata in vigore..... pag. 20

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1

Finalità

Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione e implementazione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'ente, in conformità con le disposizioni normative contenute nel decreto legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito, con modificazioni, nella legge n.213 del 7.12.2012.

I criteri di organizzazione a cui si attiene il presente regolamento sono quelli previsti nello Statuto dell'Ente e nel vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Art. 2

Funzione dei sistemi di controllo interni.

L'Amministrazione del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, per sviluppare la propria capacità di rispondere alle esigenze della collettività e del territorio amministrato, attribuisce alle risorse impiegate e ai risultati conseguiti una rilevante importanza strategica anche e soprattutto ai fini di una razionale differenziazione delle scelte e di una corretta allocazione delle risorse disponibili.

A tal fine il Libero Consorzio adotta un sistema integrato di controlli interni articolato nelle funzioni di attività descritte nel Decreto Legge 10/10/2012 n. 174, convertito con modificazioni nella Legge 7/12/2012 n. 213.

Attraverso i risultati del sistema integrato dei controlli interni l'Ente deve:

- 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'art. 170, comma 6, del T.U. 267/2000 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.

Art. 3

Articolazione del sistema dei controlli interni

Il sistema del controllo interno è articolato in:

- a) **controllo strategico e di qualità:** finalizzato a 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 e a misurare la customer satisfaction
- b) **controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- e) **controllo di regolarità amministrativa e di miglioramento dei processi,** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a migliorare la qualità nella produzione

degli atti e nella implementazione dei processi anche attraverso la loro standardizzazione e semplificazione;

- d) **controllo contabile ed degli equilibri inanziari:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio, nonché il controllo di revisione economica finanziaria.

Art. 4 Principi comuni

I controlli interni sono obbligatori, in quanto la gestione pubblica, intesa come impiego di risorse della comunità e svolta nell'interesse dei cittadini, non può essere sottratta a verifiche, monitoraggio e valutazione.

I controlli, che non dovranno assumere carattere di autoreferenzialità nel costituire un appesantimento del procedimento, sono effettuate da soggetti, interni o esterni all'Ente, ma in ogni caso non coinvolti nell'azione o nell'attività da monitorare e/o valutare.

Per ogni controllo effettuato vengono compilate relazioni (reports) e/o schede con l'indicazione sintetica delle attività rilevate o degli scostamenti monitorati, da utilizzare per la predisposizione dei rapporti periodici.

I risultati dei singoli controlli possono essere utilizzati dagli Organi competenti per altri tipi di controlli e dal Nucleo di Valutazione per la valutazione dei Dirigenti.

Attraverso l'istituzione di un sistema integrato di controlli interni l'Ente deve, nel tempo, tendere alla valutazione della adeguatezza e dell'efficacia del complessivo sistema dell'Ente di Area Vasta.

Il sistema integrato dei controlli viene orientato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, al fine di contribuire all'accrescimento dei livelli di responsabilizzazione complessiva dell'Ente di Area Vasta.

Partecipano all'organizzazione del sistema il Segretario Generale, il Direttore Generale, se nominato, i responsabili di servizio e le unità di controllo.

All'attuazione operativa dei controlli interni, determinazione delle modalità e delle metodologie si provvede con apposite linee guida e direttive.

Art. 5

Raccolta e trasmissione dati

I Dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione, eventualmente attraverso un referente, tutte le informazioni, gli atti e i documenti loro richiesti dagli organismi deputati all'utilizzo dei flussi informativi per l'efficiente gestione del sistema integrato di controlli interni.

La raccolta, la selezione e la classificazione dei dati per l'ottenimento delle necessarie informazioni devono essere realizzate sistematicamente e con periodicità considerando la natura dell'oggetto del controllo e le esigenze dei soggetti interessati.

Al fine di semplificare i flussi informativi ed evitare duplicazione di richieste, l'organismo per il controllo strategico e qualità supporterà la progettazione di format di trasmissione dati e informazioni utilizzabili per tutto il sistema dei controlli interni.

Lo stesso organismo collaborerà per armonizzare il sistema informatico dell'Ente, i relativi software, con particolare riferimento a quelli connessi alla contabilità finanziaria ed economica per renderli coerenti con la dimensione organizzativa dell'Ente e gli obiettivi del sistema integrato dei controlli interni.

CAPO II

CONTROLLO STRATEGICO E DI QUALITÀ

Art. 6

Definizione e finalità del controllo strategico e di qualità.

Il controllo strategico e di qualità è teso alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruità tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati conseguiti.

Il controllo strategico consiste nel processo di verifica sul grado di effettiva attuazione degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione economica-finanziaria e nelle direttive dell'organo di governo.

L'attività si sviluppa attraverso l'analisi preventiva, in itinere e successiva della conseguenza delle scelte e/o degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi generali prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, nonché nell'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione dei possibili rimedi.

Il controllo strategico e di qualità assume pertanto il duplice ruolo di supporto all'indirizzo politico amministrativo e di traino della pianificazione/programmazione, nonché di responsabilizzazione dell'apparato burocratico.

L'attività di valutazione e controllo strategico offre agli amministratori elementi di valutazione sullo stato di realizzazione delle indicazioni programmatiche ai fini della ricognizione dei programmi e, a richiesta, proposte e indicazioni per le scelte programmatiche da effettuare.

Inoltre contribuisce al miglioramento della qualità dei servizi individuando, nel tempo, standard nella qualità dei processi interni nonché nei prodotti/servizi erogati.

All'uopo nella fase operativa sarà necessario indicare con apposita direttiva l'oggetto del controllo strategico, i parametri e i soggetti su cui si esercita.

Art. 7

Oggetto del controllo strategico.

Si considerano momenti privilegiati di controllo strategico:

- stato di attuazione delle linee programmatiche annuali e del programma elettorale;
- verifica sull'efficacia attuativa delle politiche delegate ;
- monitoraggio degli obiettivi strategici;
- Il monitoraggio dell'andamento delle OO.PP.
- verifica periodica dell'adeguatezza della struttura organizzativa nei suoi aspetti di funzionamento di governo rispetto agli obiettivi

e di congruenza tra politica e obiettivi;

Inoltre l'organo responsabile del controllo collabora alla redazione di:

- rendiconto della gestione;
- relazione annuale del Presidente;
- referto annuale della gestione;
- eventuali altri strumenti di rendicontazione introdotti nell'Ente, quali Bilancio Sociale ecc.

Il Presidente del Libero Consorzio, con apposita direttiva, individua i principali obiettivi e le diverse prospettive da presidiare.

La direttiva indicherà anche l'oggetto dell'attività che il controllo strategico deve monitorare.

In particolare il Nucleo è deputato a supportare il processo di innovazione e miglioramento dei processi dell'Ente.

Ai sensi degli articoli 13 e 24 della legge 241/90, le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi non si applicano alle attività di controllo strategico.

Art. 8

Organo responsabile del controllo strategico

Il Nucleo di controllo strategico è un organo tecnico consultivo per l'Amministrazione in materia di programmazione intesa sia come pianificazione strategica che come programmazione operativa ed esecutiva, e di controllo della progettazione e della verifica di funzionalità del complessivo sistema circolare che parte dalla definizione degli obiettivi generali per arrivare alla verifica dei risultati. L'Organo elabora rapporti periodici da sottoporre agli organi competenti per la successiva predisposizione di deliberazione consiliare di ricognizione dei programmi.

In ogni caso entro il mese di febbraio di ogni anno la relazione generale sulle risultanze delle analisi effettuate viene inviata al Presidente quale elemento di valutazione dell'attività gestionale annuale e come supporto nella ridefinizione della programmazione futura.

Il Nucleo opera in posizione di autonomia e risponde direttamente al Presidente, al quale presenta le relazioni periodiche sull'attività svolta.

Il Presidente può autonomamente attivare il servizio di controllo ai fini di specifici referti, nonché per essere preventivamente supportato nelle scelte politiche amministrative e nella determinazione dei processi più congrui per il raggiungimento degli obiettivi.

Ai fini dello svolgimento dei propri compiti il Nucleo ha accesso agli atti e ai documenti inerenti all'attività posta in essere dalle strutture interne.

Nel rispetto dei principi di efficienza ed economicità, il Nucleo deputato al controllo strategico svolge pure il compito del controllo di auditing interno e di qualità dei processi di cui al Capo IV del presente regolamento, nonché le competenze di cui all'art. n. 14 del presente regolamento.

Spetta altresì al nucleo il supporto professionale al Presidente, anche preventivo, sugli obiettivi strategici e sui processi complessi mediante la resa dei pareri orali o scritti.

Più in generale, il nucleo dovrà supportare il generale processo di cambiamento e di miglioramento organizzativo, programmatico, gestionale e di qualità dell'Ente.

Per particolari esigenze organizzative dell'Ente, i singoli componenti il Nucleo, secondo le relative competenze, possono essere incaricati di supportare professionalmente il Presidente in particolari processi complessi di rilevanza generale.

Art. 9

Composizione dell'Organo Responsabile

La funzione e le attività di controllo strategico e di qualità, di auditing interno, e più in generale di supporto al processo di miglioramento dell'azione amministrativa sono svolte dallo stesso organo che svolge il controllo di gestione, integrato da un'unità organizzativa a ciò preposta all'interno della struttura dei controlli interni e dal Nucleo di Valutazione. Nell'espletamento dei loro compiti i componenti del Nucleo sono tenuti al segreto d'ufficio.

Per l'espletamento del controllo strategico l'Organismo si avvale del servizio Controllo di gestione, Settore Finanziario.

CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 10

Definizione del controllo di gestione.

1. Il controllo interno di gestione è teso a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, tra obiettivi e azioni realizzate.
2. E' controllo concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa finalizzato a orientare l'attività stessa e rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:
 - la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata;
 - il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili;
 - l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. E' controllo successivo quello orientato alla verifica dei risultati e alla resa del referto annuale:
stato di attuazione dei programmi e dei progetti e dell'attività dei Responsabili.

Art. 11

Finalità del controllo di gestione.

Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, ai fini dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione e della economicità della spesa pubblica locale. Il controllo di gestione ha come finalità garantire:

- la realizzazione degli obiettivi programmati;
- la corretta ed economica gestione delle risorse;

- il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa;
- la trasparenza dell'azione amministrativa.

Il controllo di gestione è a supporto della struttura e degli organi di direzione politica:

- nella fase di programmazione degli obiettivi;
- nell'attività di realizzazione degli obiettivi e di gestione delle risorse;
- nella verifica dello stato di attuazione dei programmi.

L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun dirigente o comunque responsabile di centro di responsabilità, in riferimento alle attività organizzative e gestionali cui è preposto ed agli obiettivi, del cui raggiungimento è responsabile nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 12

Oggetto del controllo di gestione.

Oggetto generale del controllo di gestione è l'attività dell'Ente nel suo complesso.

Oggetto elementare della procedura di controllo è la singola attività, o il relativo progetto, riferibile a ciascun centro che compone la dimensione organizzativa del sistema di controllo di gestione di cui al successivo articolo 13.

L'attuazione del controllo di gestione presuppone l'assegnazione di obiettivi gestionali ai Responsabili dei centri di responsabilità che rispondono dei risultati raggiunti e del grado di efficienza e di efficacia nel perseguimento degli obiettivi a loro assegnati.

Risultati ed obiettivi devono essere espressi con misure omogenee per poter essere comparati.

L'economicità della gestione dell'Ente corrisponde alla sua capacità di soddisfare i propri fini istituzionali, in rapporto alle risorse disponibili ed al loro efficiente impiego. Essa rappresenta condizione imprescindibile di equilibrio, in quanto attitudine alla realizzazione del fine istituzionale.

L'economicità va verificata in relazione agli obiettivi fissati nei documenti programmatici e alle scelte espresse nel bilancio. L'economicità deve essere valutata sotto i profili dell'efficienza e dell'efficacia.

Il controllo di gestione, fatto salvo il principio di integrazione, non ha aree di sovrapposizione con gli altri strumenti che compongono l'insieme dei controlli interni, ovvero il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la valutazione del personale con incarico dirigenziale ed il controllo strategico.

Art. 13

Dimensione Organizzativa

La dimensione organizzativa del processo di controllo di gestione, prescindendo da ulteriori specifiche articolazioni di natura contabile che si rendono necessarie ed opportune, in relazione all'introduzione di un sistema di rilevazione basato sulla contabilità analitica, è strutturata in centri di responsabilità, ognuno dei quali costituisce un centro di risultato.

Ciascun centro di risultato è diretto da un Dirigente cui è affidata la realizzazione degli obiettivi nell'ambito del processo di programmazione.

Tali unità organizzative, in rapporto agli obiettivi assegnati, possono essere articolate in centri di costo, centri di entrata e centri di spesa.

L'Organo competente, in sede di approvazione del P.E.G., su proposta del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario Generale, previa istruttoria del Settore dei Servizi Finanziari, individua ed approva il piano dei centri.

Centri di costo, centri di spesa e centri di entrata sono aggregati per centri di responsabilità sulla base della struttura organizzativa dell'Ente, di cui al Regolamento degli uffici e servizi, e della struttura finanziaria del bilancio di previsione.

Art. 14

Organismo deputato al controllo di gestione

Il Nucleo per il controllo di gestione sovrintende alle attività e al processo di cui alle linee guida ed è garante del processo e della metodologia e dei risultati dello stesso.

Esso è composto dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Generale, che assume la Presidenza del Nucleo, e da due componenti interni al Libero Consorzio Comunale: il Dirigente del Settore Finanze e la

Posizione Organizzativa del Settore o, nel caso non sia stata attribuita, un Funzionario Finanziario/Istruttore Direttivo, specificatamente individuato dalla stesso dirigente.

Il Nucleo del controllo di gestione supporta la progettazione della metodologia operativa per il processo del controllo di gestione;

- supporta il Servizio del controllo di gestione, i responsabili delle unità organizzative e i referti per il corretto ed efficace svolgimento delle proprie attività e funzioni;
- certifica i reports elaborati dal servizio controllo di gestione;
- supporta anche attraverso adeguati processi informatici e formativi i soggetti coinvolti nel processo del controllo di gestione;
- supporta la progettazione di un sistema informativo ed informatico funzionale al processo del controllo di gestione;
- effettua il monitoraggio del sistema e propone i miglioramenti organizzativi progettuali metodologici e di processo.

Il Nucleo si avvale di servizio autonomo interno collocato alla Ragioneria Generale.

Nell'espletamento del controllo il servizio si avvale oltre che del personale ad esso assegnato, del CED e del servizio finanziario. Nessun compenso aggiuntivo compete per l'espletamento di tali funzioni.

Il Nucleo per il controllo strategico e di qualità supporta sotto il profilo metodologico il servizio e ne accompagna professionalmente il processo in modo da armonizzare il monitoraggio degli obiettivi operativi al monitoraggio degli obiettivi strategici.

Art. 15

Modalità di espletamento del controllo di gestione

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, nelle parti non incompatibili con il presente regolamento.

In ogni caso la fase operativa del controllo di gestione potrà essere oggetto di apposite direttive sulle metodologie del controllo, nel rispetto della disciplina di cui al presente regolamento.

CAPO IV
IL CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA E CONTABILE E DEGLI EQUILIBRI
FINANZIARI

Art. 16
Definizione.

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è la procedura per attuare:

- a) Il controllo della legittimità dell'azione amministrativa;
- b) La revisione economica-finanziaria, ex Parte II, Titolo VII del D. Lgs 267/00, così come modificata dall'art.3 del D.L.10.10.20012, n.174, convertito, con modificazioni, nella L.7.12.2012, n.213 e con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità;
- c) Il controllo di regolarità contabile, ex art. 3, comma 1, lettera b) del D.L. 10.10.2012 n.174 e relativa legge di conversione e con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità;

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.

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.

Al controllo di regolarità contabile provvedono il Servizio Finanziario e il Collegio dei Revisori. Il Servizio Finanziario certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile, e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri di bilancio generale.

Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile, nonché di gestione degli equilibri di bilancio sono disciplinati dal regolamento di contabilità dell'Ente.

Il Collegio dei Revisori, vigila sulla contabilità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al consiglio le eventuali gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate. Le competenze e le modalità di funzionamento e di svolgimento dei compiti del Collegio dei Revisori, nonché le sue attribuzioni, sono stabilite dalla legge e dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

Il controllo di regolarità amministrativa inteso come auditing interno e come supporto collaborativo al miglioramento della qualità degli atti e dei processi dell'Ente è demandato al Segretario Generale che può avvalersi del Nucleo controllo strategico e di gestione di cui al presente regolamento.

Art. 17

Metodologia del controllo

Il controllo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati agli standards di riferimento.

Per standards predefiniti di riferimento sono da intendersi i seguenti indicatori:

- a) rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo (elementi essenziali di controllo di legittimità);
- b) rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti...);
- e) correttezza e regolarità delle procedure;
- d) Correttezza formale e sostanziale della redazione dell'atto.

Il controllo di qualità verifica e monitora il linguaggio e la struttura degli atti amministrativi, la facilità di accesso alla documentazione amministrativa e il grado di partecipazione al procedimento.

Art. 18

Modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa

Nella fase preventiva della formazione dell'atto, su ogni proposta di determinazione dirigenziale, presidenziale, di deliberazione sottoposta alla organi istituzionali dell'Ente, che non sia un mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere , in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata o, comunque, comporti effetti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del responsabile del Servizio finanziario, in ordine alla regolarità contabile, mediante rilascio di parere contabile.

Nel caso in cui gli organi competenti a deliberare non intendano conformarsi al parere, dovranno darne adeguata motivazione, risultante nel testo della deliberazione.

Nella fase successiva, sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata e liquidazione di spesa e altri atti amministrativi, scelti con selezione casuale e a campione, secondo criteri e modalità definiti con direttiva del Segretario Generale, che sovrintende all'esercizio del controllo.

Per ogni controllo effettuato viene compilata la scheda di valutazione in conformità agli standards predefiniti nel presente atto che formano poi oggetto di reports statistici trimestrali.

Per ogni tipo di provvedimento selezionato e per ogni soggetto viene compilata una scheda riepilogativa con l'indicazione sintetica del risultato del controllo.

La fase conclusiva del controllo si concretizza nell'analisi, valutazione, eventuali proposte e reports statistici sugli atti sottoposti ad esame.

Art. 19

Risultati del controllo

Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto:

- a) Di report di tipo statistico dai quali deve risultare l'andamento degli atti sotto il profilo della regolarità in termini di scostamenti statistici degli standards ed entro un margine di errore ritenuto accettabile;
- b) di una relazione contenente analisi, rilievi, raccomandazioni e proposte ai dirigenti interessati;
- e) di una relazione annuale e un report di tipo statistico contenente suggerimenti e proposte, finalizzato ad uniformare nel tempo gli atti dirigenziali anche attraverso proposte di modifiche procedurali e regolamentari.

E' fatta salva la facoltà dell'ufficio controllo, nei casi di irregolarità gravi, di produrre in itinere eventuali segnalazioni dei casi di immediata attenzione da trasmettere all'Organo che ha emanato l'atto.

Art. 20

Referti del controllo

I primi referenti privilegiati del controllo amministrativo e di qualità sono i dirigenti che si avvalgono dei risultati per promuovere azioni di autocontrollo della propria attività amministrativa (feedback) e per attivare meccanismi di auto correzione degli atti.

Agli stessi, a cura del Segretario/Direttore Generale, vanno trasmessi i reports, unitamente alle direttive cui conformarsi, in caso di riscontrate irregolarità.

I risultati del controllo, a cura del Segretario/Direttore Generale, vanno periodicamente trasmessi anche all'organo di indirizzo politico e di controllo, ai Revisori dei Conti e al Nucleo di valutazione, per essere utilizzati per la valutazione dei dirigenti.

I reports di regolarità amministrativa, come documento statistico confluiscono nei reports annuali utili per gli altri tipi di controllo interno.

I reports costituiscono strumento per l'Amministrazione per la verifica dell'osservanza delle direttive impartite, sul raggiungimento degli obiettivi assegnati, sui doveri disciplinati dal CCNL.

Ai fini dell'esercizio delle competenze della Corte dei Conti, il Presidente, avvalendosi del Segretario/Direttore Generale trasmette, semestralmente, alla sezione regionale, un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema di controlli interni, adottato sulla base delle linee guida deliberate dalla stessa Corte. Il referto è, altresì, inviato al Presidente dell'organo di indirizzo politico e controllo..

Art. 21

Il controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario/Direttore Generale e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.

Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

Il controllo sugli equilibri finanziari, oltre che dal presente regolamento, è disciplinato dal regolamento di contabilità dell'ente.

Nell'esercizio di tale controllo il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia, nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

CAPO V

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 22

Comunicazione dei referti

Il Nucleo per il referto del controllo strategico e di qualità trasmette i propri referti al Presidente ed all'Organo di indirizzo politico e di controllo, mentre i report sul controllo di regolarità amministrativa vengono trasmessi agli organi di cui al precedente articolo 20.

Il servizio di controllo di gestione cura la trasmissione dei referti, relazioni e report dallo stesso elaborati, oltre che ai soggetti interni anche agli Enti e organismi esterni, a cui sono dovuti per disposizioni normative.

In particolare, ai sensi dell'art. 198 del T.U. degli Enti Locali n.267/00, e successive eventuali modifiche e/o integrazioni, il servizio fornisce il referto annuale, oltre che agli amministratori e ai responsabili dei servizi, anche alla Corte dei Conti.

Art. 23

Collaborazioni e sinergia

Il servizio di controllo strategico collabora, al fine di implementare valutazioni comparative da indicare nei diversi rapporti e/o relazioni con gli altri organi deputati agli altri processi di controllo interni: Organo di revisione, Nucleo di valutazione, Servizio di controllo di gestione.

Il servizio di controllo di gestione, in relazione alle disposizioni in vigore afferenti i compiti e le attribuzioni dei predetti soggetti, li tiene periodicamente informati sullo svolgimento sulla propria attività ed, ove necessario, riferisce agli stessi sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

L'integrazione fra i vari sistemi per lo scambio di dati e informazioni è finalizzata ad evitare duplicazioni nei processi di raccolta e trattamento dei

dati e, contemporaneamente, ad accrescere il livello di informatizzazione e di razionalità di decisione dell'Ente.

Art. 24

Disposizioni transitorie

Il sistema integrato dei controlli è immediatamente attivato con gli organismi già esistenti, mentre il controllo strategico potrà essere attivato non appena verrà reso funzionante l'organismo ad esso deputato.

Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento il sistema contabile dell'Ente, cura del Servizio Finanziario e del CED, con il supporto del Nucleo per il controllo strategico e di qualità, deve essere indirizzato verso l'integrazione tra contabilità generale e contabilità analitica e, nell'ambito della prima, tra contabilità finanziaria e contabilità economica.

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25

Norme di rinvio

Il servizio di controllo di gestione, di concerto con il Direttore Generale, elaborerà le schede per l'implementazione, il monitoraggio e la resa dei report del controllo di gestione.

Il Direttore Generale, se nominato, o il Segretario Generale, elaborerà le schede per l'implementazione, il monitoraggio e i report del controllo di regolarità amministrativa.

Il Nucleo preposto al controllo strategico elaborerà le schede per l'implementazione, il monitoraggio ed i report del controllo strategico e di qualità.

In ogni caso il nucleo di cui al comma precedente supporterà l'implementazione dell'intero sistema integrato dei controlli interni.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti in materia, già citate nei precedenti articoli come norme di riferimento.

Il presente regolamento sarà integrato con il piano per la prevenzione della corruzione, che sarà adottato appena emanate le intese con la Conferenza unificata e le linee guida della Civit.

Art. 26

Publicità e diffusione del presente regolamento.

Copia del presente Regolamento è inviata al Prefetto ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico, perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Lo stesso deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Copia del presente regolamento, a cura della Segreteria Generale, sarà consegnata all'Amministrazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi della Provincia.

Art. 27

Controllo analogo sulla società in House

Il controllo analogo sulle società in House resta disciplinato dalle norme contenute nella deliberazione di G.P. n.339 del 7.110.2011 in quanto compatibili con il presente regolamento.

Art. 28

Norme abrogate

Sono abrogate le eventuali norme organizzative e regolamentari in contrasto con il presente regolamento, salvo quella espressamente richiamate e applicabili se e in quanto compatibili.

Art. 29
Entrata in vigore.

Il presente regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente successiva all'esecutività della deliberazione di approvazione.