

Regolamento sui controlli interni

Art.1 - Riferimenti e oggetto

1. Il regolamento da esecuzione agli articoli del Testo Unico enti locali e dello Statuto provinciale sui controlli interni.
2. Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
 - a) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed 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) *controllo di regolarità amministrativa e contabile*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità contabile degli atti;
 - c) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa dell'ente e degli organismi partecipati 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) *controllo strategico*: volto a verificare la congruità tra scelte e obiettivi programmati e conseguiti, azioni operative effettuate con un'analisi, preventiva e successiva, degli eventuali scostamenti ed identificazione degli eventuali rimedi.
 - e) *controllo sulla qualità dei servizi*: volto a verificare in base a parametri definiti e concertati con il Nucleo di valutazione e controllo strategico il grado di qualità dei servizi erogati alla collettività sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente;
 - f) *controllo sulle partecipate*: volto ad effettuare il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizzare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individuare le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

Art.3 – Controllo di gestione

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione è supportato dal Servizio Finanziario, che predispose gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.
3. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati e dal Nucleo di valutazione e controllo strategico per le proprie attività.
4. Le modalità attuative del controllo di gestione sono regolamentate al Titolo 2 del vigente regolamento di contabilità.

Art. 4 - Controllo strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico, nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.
2. Il controllo strategico viene svolto dal Nucleo di valutazione e controllo strategico quale organo di consulenza interna per gli amministratori ed ha lo scopo di verificare 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.
3. Al fine di verificare la coerenza delle scelte compiute con quelle programmate, il Nucleo di valutazione e controllo strategico predisponde una relazione di congruità in sede di elaborazione del Piano esecutivo di Gestione in relazione agli obiettivi individuati e alle modalità previste per la loro attuazione e, in sede di predisposizione del rendiconto di gestione, predisponde una relazione riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi per la verifica dello stato di attuazione dei programmi.
4. Le modalità attuative necessarie al funzionamento del Nucleo di valutazione e controllo strategico sono previste nello specifico Regolamento approvato dall'ente.

Art.5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa, contabile e patrimoniale

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile del Servizio attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità contabile e il controllo di regolarità patrimoniale vengono assicurati dal Responsabile del Servizio Finanziario che rilascia il suo parere su tutti gli atti per i quali il Responsabile del Servizio proponente ne richieda di accertarne la regolarità. Il rilascio dei pareri contabili e patrimoniali avviene secondo le modalità attuative di cui al Titolo III del Regolamento di contabilità.
3. Tutti gli atti che hanno ricevuto parere negativo di regolarità contabile e di regolarità patrimoniale vengono trasmessi al Nucleo di valutazione e controllo strategico o struttura con funzioni analoghe.

Art.6 –Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - ▶ monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - ▶ sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;
 - ▶ migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
 - ▶ stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
 - ▶ coordinare i singoli Servizi per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.

Art.7 – Principi

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

- ▶ *indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
- ▶ *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
- ▶ *tempestività*: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
- ▶ *condivisione*: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate *in primis* a scopo collaborativo;
- ▶ *standardizzazione degli strumenti di controllo*: individuazione degli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Art.8 - Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti della Provincia è di tipo interno, successivo, a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario generale con la collaborazione di almeno due dirigenti nominati annualmente dal Segretario generale che espletano l'attività istruttoria del controllo. Le funzioni di segretario saranno svolte da un funzionario incaricato di posizione organizzativa designato dal Segretario Generale con proprio atto.
3. In caso di controllo di atti di competenza di uno dei dirigenti facente parte del nucleo quest'ultimo non parteciperà all'attività istruttoria. Nel caso che il controllo inerisca atti del Segretario generale, adottati in qualità di dirigente, l'attività di controllo viene svolta sotto la direzione del Vice segretario generale.
4. Il nucleo può essere integrato da altre professionalità con requisiti di indipendenza quali anche il Nucleo di valutazione e controllo strategico e Revisori dei conti, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
5. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art. 9 - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Art.10 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - ▶ regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - ▶ affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - ▶ rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - ▶ conformità al programma di mandato, al DUP, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, sentiti i Responsabili di Servizio, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 5 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 3 per cento del loro numero totale.

L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza bimestrale.

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento

Art.11 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale ed una annuale da cui risulti:
 - ▶ il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - ▶ i rilievi sollevati e il loro esito;
 - ▶ le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
 - ▶ le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e al Nucleo di valutazione e controllo strategico dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio provinciale.
3. Ove sia opportuno, la segnalazione di singole irregolarità viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive e inviate al Nucleo di valutazione e controllo strategico per le finalità connesse con la valutazione delle prestazioni dirigenziali.

Art. 12 Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio anche relativo alle partecipate è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente, al Titolo III 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'articolo 81 della Costituzione.

Art. 13 Controllo sulla qualità dei servizio

1. Il controllo sulla qualità dei servizi è volto a rilevare il grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti interni ed esterni dell'Amministrazione Provinciale, sia direttamente sia mediante organismi di gestione esterni, attraverso l'impiego di specifiche metodologie.
2. I servizi da monitorare, nonché i parametri gli indicatori e la dimensione qualitativa da rilevare saranno indicati ed approvati dal Nucleo di valutazione e controllo strategico.
3. Gli elementi individuati per la misurazione della qualità dei servizi dovranno garantire il costante monitoraggio e mantenimento della qualità dei medesimi, il soddisfacimento degli bisogni dell'utenza di riferimento nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa e garantire la partecipazione del cittadino-utente al processo di erogazione del servizio pubblico.

Art. 14 Controlli sulle partecipate e bilancio consolidato

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate è finalizzato a verificare, attraverso la struttura cui è

affidato tale compito:

- ▶ il riscontro dello stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, nonché l'art.147 quater d. lgs. 267/00;
 - ▶ la redazione del bilancio consolidato;
 - ▶ l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente.
2. Il controllo è esercitato su tutte le società non quotate partecipate dalla Provincia di Campobasso.
 3. Il controllo di cui al presente articolo sarà esercitato dal servizio "Partecipate " della Provincia attraverso un monitoraggio sull'andamento delle società partecipate non quotate.
 4. Ai sensi dell'art.7 del vigente "Regolamento per la disciplina della attività di vigilanza e controllo sulle società partecipate della Provincia di Campobasso",l'Amministrazione Provinciale approva le "Linee di indirizzo programmatico delle società partecipate non quotate".
 5. L'attività di controllo si avvale di un idoneo sistema informativo giuridico - contabile volto a rilevare:
 - ▶ i rapporti finanziari intercorrenti tra le parti;
 - ▶ la situazione contabile, gestionale ed organizzativa delle società partecipate;
 - ▶ i contratti di servizio;
 - ▶ la qualità dei servizi;
 6. La struttura preposta, sulla base delle informazioni di cui al precedente articolo, effettua un monitoraggio periodico –almeno annuale- sui risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate, rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica. il referto è inviato al Presidente del Consiglio Provinciale, al Presidente, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori, ai soggetti coinvolti nel controllo interno.
 7. Per le modalità operative connesse con la definizione degli obiettivi gestionali, il mantenimento degli equilibri e la predisposizione del bilancio consolidato delle società non quotate partecipate dalla Provincia di Campobasso, si rimanda a quanto disciplinato nel vigente Regolamento di Contabilità

Art.15 Controlli esterni sulla gestione

1. I dati e le informazioni relative alle modalità di attuazione dei controlli interni di cui al presente Regolamento saranno oggetto di report semestrale e formeranno, altresì, oggetto di valutazione ai fini della redazione del referto periodico che il Presidente, ai sensi del comma 1 dell'art. 148 del DLgs. n. 267/2000, è tenuto ad inviare alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
2. Ai fini della verifica prevista dal comma 1, le sezioni regionali di controllo della Corte dei conti accertano altresì che i rendiconti degli enti locali tengano conto anche delle partecipazioni in società controllate e alle quali è affidata la gestione di servizi pubblici per la collettività locale e di servizi strumentali all'ente.
3. Nell'ambito della verifica di cui ai commi 1 e 2, l'accertamento, da parte delle competenti sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, di squilibri economico-finanziari, della mancata copertura di spese, della violazione di norme finalizzate a garantire la regolarità della gestione finanziaria, o del mancato rispetto degli obiettivi posti con il patto di stabilità interno comporta per gli enti interessati l'obbligo di adottare, entro sessanta giorni dalla comunicazione del deposito della pronuncia di accertamento, i provvedimenti idonei a rimuovere le irregolarità e a ripristinare gli equilibri di bilancio. Tali provvedimenti sono trasmessi alle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti che li verificano nel termine di trenta giorni dal ricevimento. Qualora l'ente non provveda alla trasmissione dei suddetti provvedimenti o la verifica delle sezioni regionali di controllo dia esito negativo, è preclusa l'attuazione dei programmi di spesa per i quali è stata accertata la mancata copertura o l'insussistenza della relativa sostenibilità finanziaria.

Art. 16 Le dichiarazioni di inizio

1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, la Provincia di Campobasso redige una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti.

2. La relazione di inizio mandato, predisposta dal responsabile del servizio finanziario, è sottoscritta dal presidente della provincia entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima il presidente in carica, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

Art. 17 Le dichiarazioni di fine mandato

1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, la Provincia di Campobasso redige una relazione di fine mandato.
2. Tale relazione, redatta dal responsabile del servizio finanziario, è sottoscritta dal presidente non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato.
3. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.
4. Il rapporto e la relazione di fine mandato sono pubblicati sul sito istituzionale della provincia entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto di conformità della relazione di fine mandato del Tavolo tecnico interistituzionale da parte del presidente. Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica. La relazione è inoltre trasmessa, entro dieci giorni dalla sottoscrizione, alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.
5. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni.
6. La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:
 - a) sistema ed esiti dei controlli interni;
 - b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
 - c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
 - d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
 - e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
 - f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale.
7. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, al presidente della provincia e, qualora non abbia predisposto la relazione, al responsabile del servizio finanziario o al segretario generale, è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti. Il presidente è, inoltre, tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente.