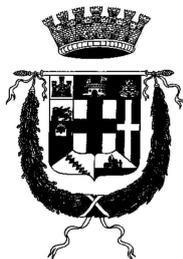




I REGOLAMENTI PROVINCIALI: N. 85



PROVINCIA DI PADOVA

***REGOLAMENTO
DEI
CONTROLLI INTERNI***



*Approvato con D.C.P. del 14.3.2013 n. 6 reg. Modificato con D.C.P. del 28.4.2014
n. 22 reg. e con D.C.P. del 27.7.2017 n. 9 reg.*

INDICE

- Art. 1** *Sistema dei controlli interni*
- Art. 2** *Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno*
- Art. 3** *Controllo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 4** *Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 5** *Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 6** *Il controllo di gestione*
- Art. 7** *Il controllo sugli equilibri finanziari*
- Art. 8** *Il controllo strategico*
- Art. 9** *Oggetto e finalità del controllo sulle società partecipate non quotate*
- Art. 10** *Sistema informativo delle partecipazioni nelle società non quotate*
- Art. 11** *Disposizioni specifiche per il controllo sulle società in house*
- Art. 12** *Disposizioni specifiche per il controllo sulle società con partecipazione non maggioritaria*
- Art. 13** *Il controllo sulla qualità dei servizi*
- Art. 14** *Esito dei controlli*
- Art. 15** *Entrata in vigore*

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1

Sistema dei controlli interni

1. La Provincia, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il sistema dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
2. Il sistema dei controlli interni dovrà:
 - a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
 - 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 (controllo sugli equilibri finanziari);
 - d) 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 gli obiettivi predefiniti (controllo strategico);
 - e) verificare, attraverso l'affidamento ed il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente (controllo sugli organismi partecipati);
 - f) 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 (controllo di qualità dei servizi).

Articolo 2

Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario Generale dell'Ente e dal Responsabile del servizio finanziario, nonché dai Responsabili dei servizi di volta in volta individuati dal Segretario Generale secondo le rispettive competenze e responsabilità.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nei successivi artt. 7 e 8, le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente.
3. Le attività vengono esercitate utilizzando una apposita metodologia, definita dal Segretario Generale in collaborazione con il Direttore Generale, se istituito, i Dirigenti, l'Organo di revisione e l'Organismo Indipendente di Valutazione della Provincia. Per lo svolgimento delle attività l'unità può sollecitare gli uffici dell'Ente a fornire dati e informazioni e avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'Ente.

Articolo 3

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando è svolto nelle fasi di formazione dell'atto, che vanno dall'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia.
3. Il controllo è successivo quando interviene dopo che si è conclusa la fase dell'integrazione dell'efficacia dell'atto.

Articolo 4

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di servizio competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica.
3. La proposta viene trasmessa al Responsabile del servizio economico finanziario che effettua il controllo contabile e rilascia il parere di regolarità contabile, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità dell'Ente e trasmette la proposta all'organo competente per l'adozione dell'atto.

Articolo 5

Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. L'unità di controllo, integrata **con la presenza almeno due volte l'anno del Presidente del Collegio dei Revisori della Provincia o di altro componente del Collegio da lui delegato**, con cadenza almeno semestrale provvede al controllo successivo secondo un programma di attività.
2. La selezione è effettuata mediante scelta a campione nella misura annuale del 5% degli atti di cui al comma successivo, in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.
3. Il controllo sulle determinazioni di impegno di spesa, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dello statuto e dei regolamenti dell'Ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre della correttezza formale nella redazione dell'atto, della correttezza e regolarità delle procedure, dell'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, anche sotto il profilo del rispetto della normativa sulla privacy, della presenza di una congrua motivazione, della comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, dell'avvenuta pubblicazione, se prevista, del rispetto degli adempimenti prescritti dall'art. 18 della legge 7 agosto 2012, n. 134.
4. Il controllo è effettuato anche al fine di perseguire il miglioramento della qualità degli atti amministrativi, di indirizzare verso la semplificazione dei procedimenti e di stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo.
5. Gli uffici dell'Ente sono tenuti a mettere tempestivamente a disposizione dell'unità di controllo la documentazione loro richiesta ed il Dirigente che ha emanato l'atto sottoposto a controllo dovrà assicurare la propria collaborazione nel fornire dati ed informazioni alla predetta unità.
6. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda secondo il modulo contenuto nella metodologia di cui al precedente art. 2, co. 3, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.
7. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario Generale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

Articolo 6

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le strutture organizzative della Provincia, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra gli organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi ed i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Il controllo di gestione viene effettuato nell'osservanza delle metodologie e dei criteri approvati dalla Giunta Provinciale.
4. La verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione avviene con periodicità trimestrale.
5. Il controllo di gestione si avvale della collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Provincia, i cui compiti sono quelli previsti dallo specifico Regolamento provinciale.
6. Sono oggetto del controllo:
 - a) il perseguimento degli obiettivi sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
 - b) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
 - c) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'Ente;
 - d) la valutazione dei servizi erogati.
7. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica, consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.
8. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo, in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Articolo 7

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario.
3. Partecipano all'attività di controllo l'Organo di revisione, il Segretario Generale ed i responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere dei seguenti equilibri, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - 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;
 - equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - equilibri relativi agli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta anche la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
6. Il controllo sugli equilibri finanziari viene svolto con cadenza quadrimestrale secondo le modalità previste dal Regolamento di contabilità e 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.

Articolo 8

Il controllo strategico

1. Il controllo strategico, inteso a verificare lo stato di attuazione dei programmi, è assicurato attraverso metodologie 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 erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

2. La metodologia con cui viene assicurato il controllo strategico è strettamente integrata con le attività di misurazione e valutazione della performance degli uffici e servizi.

3. In esito alle verifiche effettuate l'unità di controllo elabora, secondo la metodologia di cui al precedente art. 2, co. 3, rapporti periodici utilizzabili ai fini della successiva predisposizione delle deliberazioni di ricognizione dei programmi in sede di verifica dello stato di attuazione degli stessi e di approvazione del rendiconto di gestione.

Articolo 9

Oggetto e finalità del controllo sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate dalla Provincia ha ad oggetto:

- a) l'attuazione degli obiettivi gestionali assegnati alle società in house, affidatarie di servizi strumentali o pubblici, come definiti annualmente dal Consiglio Provinciale nella Relazione Previsionale e Programmatica;
- b) il raggiungimento degli standard qualitativi e quantitativi previsti dai contratti di servizio da parte delle società in house e delle altre società partecipate affidatarie di servizi strumentali o pubblici;
- c) l'andamento contabile, gestionale e organizzativo, e il rispetto delle norme sui vincoli di finanza pubblica da parte di tutte le società partecipate.

Articolo 10

Sistema informativo delle partecipazioni nelle società non quotate

1. Al fine di esercitare il controllo di cui all'art. 9, l'unità di controllo organizza un sistema informativo delle partecipazioni societarie detenute dall'Amministrazione, soggetto ad aggiornamento periodico, idoneo a rilevare, per ciascuna di esse:

- a) i rapporti finanziari tra la Provincia e la società;
- b) la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società;
- c) i contenuti di eventuali contratti di servizio tra la Provincia e la società;
- d) la qualità dei servizi erogati dalla società;
- e) l'adeguamento della società ai vincoli di finanza pubblica previsti dalla legge.

2. Il sistema informativo viene organizzato sulla base di apposite schede contenute nella metodologia di cui al precedente art. 2, co. 3.

3. Gli strumenti utilizzati per acquisire i dati rilevabili mediante il sistema informativo sono: i documenti di bilancio, i prospetti periodici della "situazione economica e patrimoniale", i verbali delle sedute delle assemblee dei Soci, le relazioni periodiche dei rappresentanti della Provincia nelle società al Presidente, la consultazione della banca dati del Registro delle Imprese.

Articolo 11

Disposizioni specifiche per il controllo sulle società in house

1. Sulle società totalmente partecipate che gestiscono servizi in house providing, la Provincia svolge, oltre ai controlli previsti dall'art. 9, il c.d. "controllo analogo", secondo le modalità di cui ai commi successivi.

2. Sono soggetti alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Provinciale tutti gli atti delle società in house aventi ad oggetto l'acquisto, l'alienazione e il godimento di beni immobili, nonché l'assunzione di mutui o di altre forme di finanziamento

3. Le società in house sono tenute a trasmettere alla Provincia la bozza bilancio di esercizio,

corredata dai documenti obbligatori, almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'Assemblea per la sua approvazione.

4. La Provincia impartisce indirizzi e direttive vincolanti agli organi amministrativi delle società in house.

Articolo 12

Disposizioni specifiche per il controllo sulle società con partecipazione non maggioritaria

1. Il controllo sulle società in cui la Provincia non detiene una partecipazione di maggioranza, non affidatarie di servizi strumentali o pubblici, è svolto nei limiti dei diritti riconosciuti ai soci dallo statuto societario e dalla legge.

Articolo 13

Il controllo sulla qualità dei servizi

1. Il controllo sulla qualità dei servizi verifica, compatibilmente con le risorse disponibili, il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'Ente, sia in modo diretto che mediante organismi gestionali esterni, al fine di definire standard adeguati di quantità e qualità dei servizi dell'Ente.

2. Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme di processi e servizi erogati dall'Ente nel suo insieme.

3. Si realizza mediante strumenti idonei, quali questionari, gestione di segnalazioni e reclami. Detti strumenti sono contenuti nella metodologia di cui al precedente art. 2, co. 3.

4. Ai fini della verifica della qualità dei servizi si possono utilizzare i controlli e le informazioni derivanti dalle certificazioni della Qualità presenti nell'Ente (norme Iso 9000 e seguenti) e dagli altri processi di certificazione dei servizi e dei processi dell'ente.

Articolo 14

Esito dei controlli

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati utilizzando la metodologia di cui al precedente art. 2, co. 3.

2. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 5 sono trasmesse dal Segretario Generale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'Organo di revisione e all'Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.

3. Il report complessivo viene trasmesso, di norma semestralmente, dal Segretario Generale alla Giunta Provinciale, **alla Commissione Consiliare Permanente di Vigilanza e Controllo**, ai Responsabili dei servizi, all'Organo di revisione e all'Organismo di valutazione.

Articolo 15

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.

2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.