



PROVINCIA DI LECCE



**REGOLAMENTO
DEI CONTROLLI
INTERNI**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale N° 01 del 21/01/2013

Articolo 1 – Finalità

Il presente regolamento è emanato ai fini dell'adeguamento del sistema integrato dei controlli interni sull'attività dell'Ente, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012 recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, convertito in Legge n.213 del 7 dicembre 2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

a) controllo di gestione, finalizzato:

- alla verifica dei risultati raggiunti in riferimento sia a specifici obiettivi, sia a singoli Settori/Servizi (Centri di Responsabilità), in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- all'ottimizzazione del rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti in riferimento a singoli centri di costo o a singoli obiettivi;
- alla misurazione e valutazione della performance individuale del personale dirigente e dipendente.

b) Controllo strategico, finalizzato:

- a valutare l'adeguatezza delle politiche attivate rispetto alle Linee programmatiche di governo presentate dal Presidente della Provincia al Consiglio Provinciale;
- a verificare il grado di attuazione dei piani e dei programmi anche al fine di misurare la performance organizzativa.

c) Controllo degli equilibri finanziari, finalizzato:

- a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa;
- alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

d) controllo sull'attività delle società partecipate non quotate e degli altri organismi gestionali esterni della Provincia, finalizzato:

- a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività gestionale delle società, consorzi, istituzioni nelle quali la Provincia

di Lecce ha una quota di partecipazione;

- al controllo dello stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali affidati, anche attraverso la redazione del bilancio consolidato.

e) Controllo della qualità dei servizi erogati,finalizzato:

- alla rilevazione della qualità delle prestazioni e dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni;
- alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

f) Controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato:

- a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sia nella fase preventiva della formazione dell'atto sia nella fase successiva;
- a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il Presidente della Provincia, avvalendosi del Direttore Generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti. Il referto è altresì inviato al Presidente del Consiglio Provinciale che ne da successiva comunicazione ai gruppi consiliari.

Articolo 3 - Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

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 del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui ai commi precedenti devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Il controllo di regolarità amministrativa 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.
 - nella fase successiva, secondo principi generali applicabili di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale, relativamente alle determinazioni di impegno di spesa, ai contratti e agli altri atti amministrativi, attraverso una selezione casuale effettuata con sorteggio mensile, in misura pari al 5% del totale delle determinazioni pervenute all'Ufficio Segreteria Generale e comunque in numero non inferiore a 50. Sono, inoltre, sottoposte a controllo le determinazioni segnalate su iniziativa di almeno 3 Consiglieri provinciali.
Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b) correttezza e regolarità delle procedure;
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto.
5. Per ogni controllo di regolarità amministrativa effettuato nella fase successiva viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti dei Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti e al Nucleo di valutazione/Organismo indipendente di valutazione come documenti utili per la valutazione, al Presidente del Consiglio Provinciale che ne dà successiva comunicazione ai Gruppi consiliari, al Presidente della

Provincia, al Direttore Generale ed al Difensore Civico. Nel caso in cui il Dirigente non si conformi alle direttive, il Segretario Generale ne dà comunicazione al Direttore Generale che esercita il potere sostitutivo nei confronti del suddetto dirigente.

6. Il controllo contabile è assicurato:

- dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
- dal Collegio dei Revisori, istituito ai sensi dell'art.234 del testo unico EE.LL., attraverso la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente. Nel caso di gravi irregolarità riscontrate, il Collegio riferisce immediatamente al Consiglio.

Articolo 4 – Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione mira a verificare 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.

Si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), del Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) e del Piano della Performance (P.P.). Il Piano Esecutivo di Gestione è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con la Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.). Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;
- b) rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai Settori/Servizi (Centri di Responsabilità) e agli obiettivi operativi, con particolare attenzione agli obiettivi di rilevanza strategica individuati nel Piano della Performance;
- c) valutazione dei risultati rilevati al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi e dell'attività svolte anche in termini di costi sostenuti;
- d) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività

finalizzati alla predisposizione di report riferiti all'attività complessiva dell'Ente, alle Aree strategiche (Performance organizzativa), alla gestione dei singoli Settori/Servizi, e ai singoli centri di costo/obiettivi operativi;

- e) I report sono utilizzati dalla struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione per la predisposizione della Relazione sulla Performance (referto del controllo di gestione);
- f) La Relazione sulla Performance viene trasmessa al Nucleo di valutazione/Organismo indipendente di valutazione, alla Giunta Provinciale, alla Corte dei Conti e ai Responsabili dei Servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

2. Il Nucleo di valutazione/Organismo indipendente di valutazione si avvale delle risultanze del controllo di gestione al fine della valutazione della performance individuale in termini di:

- valutazione della performance individuale dei dirigenti;
- valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità;
- valutazione della performance individuale del personale dipendente.

3. Al controllo di gestione provvede l'Ufficio Sistemi Interni di Controllo incardinato nel Servizio Personale, Organizzazione e Controlli Interni, coordinato dal Direttore Generale.

Articolo 5 - Il controllo strategico

1. L'attività di controllo strategico verifica:

- l'efficacia delle politiche e delle scelte contenute negli atti e nei documenti di indirizzo politico-amministrativo, in particolare, nelle Linee programmatiche di governo e nella Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.), anche in termini di rilevazione della qualità dei servizi erogati, del grado di soddisfazione della domanda espressa e degli aspetti socio-economici;

- lo stato di attuazione dei programmi attraverso la 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.
2. Nella fase di programmazione, la definizione degli obiettivi strategici è effettuata nell'ambito dei Progetti di ciascuna Area strategica, definita per ogni Programma della Relazione Previsionale e Programmatica, sulla base delle Linee programmatiche di governo presentate dal Presidente della Provincia al Consiglio. Gli obiettivi strategici vengono, poi, tradotti in obiettivi operativi in relazione all'organizzazione dell'Ente (Macrostruttura) nell'ambito del Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.), insieme alle relative risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), e costituiscono il Piano della Performance (P.P.).
 3. Nella fase di valutazione, l'unità preposta al controllo strategico, posta sotto la direzione del Direttore Generale, con riguardo alla performance dell'Ente inteso come organizzazione nel suo complesso (performance organizzativa dell'Ente) e alla performance delle singole Aree strategiche, avvalendosi anche degli strumenti e dei report utilizzati nell'ambito del controllo di gestione, elabora:
 - la Relazione sulla performance dell'Ente (entro il 30 giugno dell'anno successivo), assicurando il collegamento con il Rendiconto della Gestione;
 - il monitoraggio infrannuale degli obiettivi strategici definiti nell'ambito dei Progetti della R.P.P., almeno una volta entro il 30 settembre (in sede di predisposizione della deliberazione consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei Programmi), e il monitoraggio finale al 31 dicembre di ciascun anno (in sede di valutazione dei risultati e delle prestazioni dirigenziali).
 4. Il raggiungimento degli obiettivi strategici è determinante anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti.

5. Al controllo strategico provvede l'Ufficio Sistemi Interni di Controllo incardinato nel Servizio Personale, Organizzazione e Controlli Interni, coordinato dal Direttore Generale, che elabora rapporti semestrali da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
6. Ai sensi degli articolo 13, comma 1 e 24, comma 6, ultimo periodo, della legge 241/90, le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi non si applicano alle attività di controllo strategico.

Articolo 6 – Controllo sull'attività delle società partecipate non quotate e degli altri organismi gestionali esterni

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo sulle società non quotate e sugli altri organismi gestionali dell'Ente e, a tale scopo:
 - verifica le proposte di bilancio di previsione e di consuntivo e fornisce assistenza nelle fasi di approvazione;
 - definisce preventivamente, in riferimento all'art.170 comma 6 del D.Lgs. n.267/2000, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere l'organismo gestionale partecipato, secondo parametri qualitativi e quantitativi;
 - organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa dell'organismo, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;
 - effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate e degli altri organismi gestionali, 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;
 - rileva i risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle società non quotate e gli altri organismi partecipati mediante la redazione del

bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

Articolo 7 – Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di Governo, del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei Responsabili dei Servizi, secondo le rispettive competenze.
2. 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.
3. 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.

Articolo 8 – Il controllo della qualità dei servizi erogati

1. L'Ente garantisce il controllo della qualità delle prestazioni e dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni, quali l'analisi dei reclami pervenuti e la somministrazione di questionari.
2. Ogni Servizio dell'Ente, relativamente ai servizi erogati, provvede, con cadenza almeno annuale, alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari, con il supporto dell'Ufficio Sistemi Interni di Controllo, con l'obiettivo finale del miglioramento dei servizi offerti.

Articolo 9 – Il controllo eventuale di legittimità

1. Le determinazioni dei Dirigenti sono sottoposte al controllo eventuale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un Assessore o un Consigliere provinciale ne faccia richiesta scritta e motivata al Difensore Civico con l'indicazione delle norme violate, entro tre giorni lavorativi dalla visualizzazione della determinazione sulla procedura informatica.
2. La richiesta di controllo interrompe la esecutività della determinazione, relativamente agli effetti non ancora prodotti.
3. Il controllo è esercitato dal Difensore Civico, su istruttoria del Segretario Generale, nei cinque giorni lavorativi successivi alla richiesta. Il Difensore Civico, nel caso in cui riscontri vizi di legittimità, ne dà comunicazione al Presidente della Provincia e al Dirigente interessato, invitando quest'ultimo a conformarsi ai rilievi. Se il Dirigente non li ritiene accoglibili, è tenuto ad informarne entro tre giorni lavorativi il Difensore Civico, il quale trasmette la pratica al Presidente della Provincia per le determinazioni di sua competenza.
4. Il Presidente nei tre giorni lavorativi successivi si pronuncia definitivamente sulla conferma della determinazione o sul suo annullamento per motivi di illegittimità.
5. La procedura precedente è attivabile anche su iniziativa del Difensore Civico.
6. Al di fuori dei casi di cui ai commi precedenti, il Difensore Civico può effettuare, con periodicità trimestrale o superiore, un controllo a campione sulle determinazioni dirigenziali, purchè diverse rispetto a quelle già sottoposte al controllo di regolarità amministrativa di cui all'art. 3 del presente Regolamento.
7. Le determinazioni dirigenziali da sottoporre al controllo a campione sono

sorteggiate in numero di dieci per ogni trimestre, ovvero in misura proporzionale, qualora il monitoraggio venga svolto con periodicità superiore al trimestre.

8. Il Difensore Civico, nel caso individui nell'atto possibili profili di illegittimità, li segnala al Segretario Generale per l'istruttoria. Laddove, all'esito dell'istruttoria, siano riscontrati vizi di legittimità, si applicano termini e procedure di cui ai commi 3 e 4.

Articolo 10 – Norma di rinvio.

1. Per la composizione, il funzionamento ed i compiti del Nucleo di valutazione/Organismo indipendente di valutazione si rimanda all'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative, contrattuali, statutarie e regolamentari.