

g E
[Signature]

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
NELLA FUNZIONE DI CONSIGLIO PROVINCIALE
Seduta del giorno 06/12/2018 N° 28

Oggetto

Approvazione nuovo Regolamento sui controlli interni

II SETTORE

Bilancio di previsione per l'esercizio 2018

INTERVENTO

Somma stanziata	€.	_____
Aumentate	€.	_____
Diminuite	€.	_____
Somma disponibile	€.	_____
Somme già impegnate,	€.	_____
Somma impegnata/liquidata Con la presente	€.	_____
Rimanenza disp.	€.	_____

Il Capo Settore

Impegno annotato al n. _____ del registro cronologico degli impegni.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 55 della L. 142/90, nel testo modificato con la L. 127/97

SI ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa come sopra impegnata col presente atto.

Il Capo del III Settore
(Dott. A. Cappuccio)

L'anno duemiladiciotto addì Peri.....
del mese di Dicembre..... nel Palazzo
del Libero Consorzio Comunale di Siracusa,
il Commissario Straordinario dott.ssa
Carmela Floreno, assistito dal Segretario
Generale dott. Vincenzo Scarcella

Ha assunto la seguente deliberazione

IL CAPO DEL I SETTORE

Visto il D. L. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012 che prevede all'art. 3 " il rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali" ed ha modificato ed innovato il T. U. E. L. dall'art. 147 all'art. 147 quinquies sulla disciplina dei controlli interni;

vista la delibera di Giunta Provinciale n. 70 del 7/03/2013 con la quale è stato approvato il regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni, modificata successivamente dalla deliberazione di Consiglio Provinciale n. 1 del 13/01/2017;

dato atto che in base alla ridefinizione della dotazione organica e della nuova struttura organizzativa dell'Ente si rende necessario approvare un nuovo schema di regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni che si allega al presente atto sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale;

ritenuto di dover sottoporre al Commissario Straordinario, nella funzione di Consiglio Provinciale, apposita proposta di deliberazione;

vista la L. 142/1990, introdotta in Sicilia con la L. R. n. 48/1991 e ss. mm. ii. ,

visto il Decreto Legislativo 31/3/2001 n. 165 e ss. mm. ii.;

visto il Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267 e ss. mm. ii. ;

visto il vigente Statuto della Provincia Regionale di Siracusa, oggi Libero Consorzio Comunale di Siracusa ed il regolamento di contabilità;

visti i Decreti del Commissario Straordinario di questo Ente n. 2 del 30/09/2016 e n. 1 del 26/1/2018 con i quali il dott. Gaetano Di Natale è stato nominato Capo del I settore;

PROPONE

al Commissario Straordinario, nella funzione di Consiglio Provinciale, per i motivi espressi in premessa, che qui si intendono ripetuti e trascritti:

1. **di approvare** lo schema di "Regolamento per la disciplina dei controlli interni" allegato sotto la lettera A) che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di revocare** la deliberazione di Giunta Provinciale n. 70 del 7/3/2013 con la quale è stato approvato il primo schema di Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni, nonché la deliberazione successivamente adottata di Consiglio Provinciale n. 1 del 13/1/2017;
3. **di inoltrare** copia della Deliberazione adottata ai Responsabili dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente;

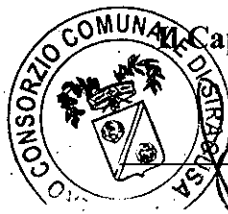
Il Capo del I settore

(dott. G. Di Natale)



Visti i seguenti pareri espressi ai sensi dell'art. 12 della L. R. 30 del 23/12/2000 e degli artt. 49 comma 1 e 147 Bis comma 1 del D. Lgs 267/2000 .

Visto l'art. 39 del ROUS si esprime il seguente parere favorevole per la regolarità tecnica:
"Ai sensi ed agli effetti dell'art. 3 del Decreto Legge 174/2012, convertito in legge 7/12/2012 , n. 213, si attesta che nella formazione della proposta di deliberazione di cui sopra sono state valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità ed i presupposti ritenuti rilevanti per l'assunzione del provvedimento ed è stata seguita la procedura prescritta dalla vigente normativa di legge e regolamentare in materia"



Capo del I settore

(Dott. G. Di Natale)

Visto l'art. 39 del ROUS, si esprime il seguente parere favorevole per la regolarità contabile:
"Ai sensi ed agli effetti dell'art. 3 del Decreto Legge 174/2012, convertito in legge 7/12/2012, n. 213, si attesta che nella formazione della proposta di deliberazione di cui sopra sono state valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità ed i presupposti ritenuti rilevanti per l'assunzione del provvedimento ed è stata seguita la procedura prescritta dalla vigente normativa di legge e regolamentare in materia"

Il Capo del III Settore

(Dott. A. Cappuccio)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la L. R. 10/04/2015 n. 8;
Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.;
Visto lo Statuto dell'Ente,
ritenuto di dover provvedere in merito,

DELIBERA

1. **di approvare** lo schema di "Regolamento per la disciplina dei controlli interni" allegato sotto la lettera A) che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di revocare** la deliberazione di Giunta Provinciale n. 70 del 7/3/2013 con la quale è stato approvato il primo schema di Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni, nonché la deliberazione successivamente adottata di Consiglio Provinciale n. 1 del 13/1/2017;
3. **di inoltrare** copia della Deliberazione adottata ai Responsabili dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

Di dichiarare la presente, con successiva, separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, 2° Co., L.R. n° 44/91.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott.ssa Carmela Floreno)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Vincenzo Scarcella)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è pubblicato all'Albo Provinciale on line

Dal 7 DIC. 2018 al 21 DIC. 2019

Col n. del Reg. pubblicazioni

L'addetto alla pubblicazione

Il Segretario Generale

[Signature]
[Signature]



CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N°.....

Il sottoscritto, su conforme dichiarazione dell'addetto all'Albo

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata affissa e pubblicata all'Albo Pretorio on line dal

al e che non sono pervenuti reclami.

Siracusa, li

Addetto alla pubblicazione

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data 06/12/2018 Per:

- Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L. R. n. 44/91 e s. m. i.;
- Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art.12 comma 2 della L. R. n. 44/91 e s. m. i.;

Siracusa, li 06/12/2018

[Signature]
Il Segretario Generale



ALLEGATO A

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI
INTERNI**

Approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 28 del 6/12/2018

Sommario

CAPO I	3
DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1.....	3
Oggetto del Regolamento.....	3
Art. 2.....	3
Finalità dei controlli interni.....	3
Art. 3.....	3
Sistema dei controlli interni.....	3
Art. 4.....	4
Coordinamento unico delle tipologie di controllo interno.....	4
CAPO II	4
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE	4
PRINCIPI GENERALI	4
Art. 5.....	4
Fasi.....	4
Art.6.....	4
Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.....	4
Art. 7.....	5
Il controllo preventivo di regolarità contabile.....	5
Art. 8.....	5
Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.....	5
Art. 9.....	6
Struttura preposta al controllo.....	6
Art. 10.....	6
Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.....	6
Modalità di effettuazione.....	6
Art. 11.....	6
Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.....	6
Output dell'attività di controllo.....	6
CAPO III	7
CONTROLLO DI GESTIONE	7
Art. 12.....	7
Definizione e ambito di applicazione.....	7
Art. 13.....	7
Struttura Operativa.....	7
Art. 14.....	7
Modalità del controllo di gestione.....	7
Art. 15.....	8
Gli strumenti del controllo di gestione.....	8
CAPO IV	8
CONTROLLO STRATEGICO	8
Art. 16.....	8
Linee programmatiche e Relazione previsionale e programmatica.....	8
Art. 17.....	8
Finalità del Controllo strategico.....	8
Art. 18.....	9
Attività del Controllo strategico.....	9
Modalità di effettuazione.....	9
Art. 19.....	9
Il Controllo strategico.....	9

Struttura preposta al controllo	9
Art. 20	9
Attività del Controllo strategico.	9
Output dell'attività.	9
CAPO V	9
CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI	9
Art. 21	10
Ambito di applicazione.....	10
Art. 22	10
Principi Generali	10
Art. 23	10
Attività di controllo sulla qualità dei servizi.....	10
CAPO VI	11
CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	11
Art. 24	11
Ambito di applicazione.....	11
Art. 25	11
Direzione e coordinamento.....	11
CAPO VII.....	11
CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE	11
Art. 26	11
Società controllate e partecipate	11
Art. 27	12
Oggetto e finalità	12
Art. 28	12
La funzione di indirizzo e programmazione	12
Art. 29	12
Principi informativi dell'attività del soggetto gestore	12
Art. 30	13
Contratto di servizio	13
Art. 31	13
Tipologia dei controlli	13
Art. 32	14
Nomina e revoca degli amministratori	14
Art. 33	14
Nomina del collegio dei sindaci revisori	14
CAPO VIII	14
DISPOSIZIONI FINALI	14
Art. 34	14
Norme di rinvio.....	14
Art. 35	14
Entrata in vigore	14

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa dell'Ente, disciplina il sistema dei controlli interni, a seguito dell'entrata in vigore della L. 213 del 7/12/2012, di conversione del D. L. n. 174/2012 e, comunque, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ai sensi dell'art. 147 del D.lgs. n. 267/00 e ss. mm. ii.

Art. 2 Finalità dei controlli interni

1. La finalità dei controlli interni è quella di assicurare che la gestione pubblica, intesa come impiego di risorse della comunità, venga costantemente assoggettata a verifiche di monitoraggio e di valutazione, nell'ottica di una ottimale utilizzazione delle stesse.
2. Per ciascuna delle tipologie di controllo individuate dalla normativa, il presente Regolamento disciplina i soggetti deputati al relativo svolgimento, interni ed esterni all'organizzazione, le modalità di rilevazione, le metodologie adottate e le interrelazioni tra le varie forme di controllo.

Art. 3 Sistema dei controlli interni

1. Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa istituisce il sistema dei controlli interni ai sensi degli artt. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000, articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a. **Controllo di regolarità amministrativa e contabile:** esercitato in fase preventiva da ogni Responsabile di Settore (attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica) e dal Responsabile del Settore Finanziario (attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria) e in fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale;
 - b. **Controllo di gestione:** volto 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 ed azioni, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
 - c. **Controllo strategico:** volto a 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;
 - d. **Controllo sulla qualità dei servizi:** volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente;
 - e. **Controllo sugli equilibri finanziari:** volto a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa, anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del Responsabile del Settore Finanziario e il coinvolgimento attivo, secondo le rispettive responsabilità, degli organi di governo, del Segretario Generale e, ove nominato, del Direttore Generale e dei Responsabili dei singoli Settori;
 - f. **Controllo sugli organismi esterni e sulle società non quotate partecipate** dallo stesso ente locale ex art. 147-quater diretto a verificare, attraverso l'affidamento ed il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità degli organismi gestionali esterni.

Art. 4
Coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo di cui al precedente articolo 3 vengono esperite in forma integrata.
2. I soggetti responsabili del corretto esercizio delle varie attività di controllo interno e le strutture competenti, deputate ad affiancarli, trovano espressa indicazione e disciplina negli articoli che seguono.
3. I soggetti di cui al precedente comma svolgono i compiti loro affidati in aggiunta a quelli istituzionali nell'ottica di consentire il puntuale adempimento di imprescindibili attività "orizzontali", atte a dare attuazione al sistema dei controlli interni.
4. Il Segretario Generale o il Direttore Generale, se nominato, rappresenta il raccordo delle varie attività di controllo interno, relazionando al Presidente dell'Ente con cadenza semestrale, al fine dell'espletamento degli adempimenti nei confronti della Corte dei Conti, previsti dall'art. 148 D. Lgs. 267/00, sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni.
5. Per le finalità di cui al comma 4 del presente articolo, il Segretario Generale si avvale di una apposita unità organizzativa con funzioni di supporto tecnico, ausilio trasversale ai Settori dell'Ente e raccordo dei sistemi di controllo interno.
6. L'unità di cui al comma 5, è costituita da personale, all'uopo individuato, con apposito provvedimento adottato dal Segretario Generale, sentito il Responsabile del Settore di appartenenza.
7. Detta unità organizzativa avrà, altresì, il compito, interfacciandosi con i responsabili delle strutture preposte ai singoli controlli, così come individuati nei successivi articoli, di raccogliere i rispettivi referti, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 148 del D. Lgs. 267/00.

CAPO II
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE
PRINCIPI GENERALI

Art. 5
Fasi

1. Nella fase preventiva della formazione dell'atto (determinazione o proposta di deliberazione) il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni Responsabile di settore, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, e dal Responsabile del Settore Finanziario, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è svolto, secondo le modalità di seguito riportate, sotto la direzione del Segretario Generale.

Art.6
Il controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Sulle proposte di deliberazione il controllo preventivo consiste nell'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa, che deve essere espresso dal Responsabile del Settore competente, o da colui che - in caso di assenza del primo - è designato a sostituirlo ed attiene alla verifica della regolarità dell'atto sotto l'aspetto dell'esatta descrizione dei precedenti (atti o fatti), posti a base della proposta, nonché della fattibilità del provvedimento e della rispondenza alla normativa in vigore nella materia oggetto della proposta stessa.

2. 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 Settore interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed apposto in originale, datato e firmato in calce alla medesima.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del settore competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa, attraverso la sottoscrizione del relativo provvedimento.

Art. 7

Il controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni giunta e consiglio, il responsabile del Settore Finanziario, o colui che - in caso di assenza del primo, è designato a sostituirlo, esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 49 del T. U. E .L.. Quest'ultimo dovrà essere richiesto su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
2. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed apposto, in originale, datato e firmato, in calce alla medesima.
3. Sui provvedimenti adottati dai responsabili dei Settori, comportanti impegni di spesa, il Responsabile del Settore Finanziario, deve apporre il proprio visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Detta attestazione è condizione di efficacia del provvedimento adottato e la mancanza è causa ostativa delle determinazioni in questione.

Art. 8

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è svolto, sotto la direzione del Segretario Generale, ad opera di una apposita struttura. Il Segretario Generale opererà, nell'impartire direttive e nel raccordare le risultanze dell'attività svolta dalla struttura preposta al controllo, secondo i principi etici della revisione aziendale, che presuppongono l'osservanza del principio di indipendenza. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato sui seguenti atti:
 - a. le determinazioni di impegno di spesa;
 - b. gli atti di accertamento di entrata;
 - c. i contratti;
 - d. altri atti.
2. La finalità è quella di assicurare una funzione di verifica indipendente, al servizio dell'organizzazione, istituita per esaminarne e valutarne le attività e per verificarne gli aspetti procedurali rispetto a standard o parametri predefiniti, anche al fine di assicurare eventuali, adeguate azioni correttive ferma rimanendo la previsione di cui all'art. 107, comma 6 del D. Lgs 267/2000.
3. Il controllo è svolto con riferimento ai seguenti parametri:
 - a) rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale;
 - b) rispetto delle norme interne dell'ente (statuto, regolamenti ...);
 - c) rispetto dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro;
 - d) correttezza e regolarità delle procedure;
 - e) correttezza formale nella redazione dell'atto.
4. L'Ufficio preposto utilizza apposite griglie di riferimento, costruite sulla base dei parametri di cui al comma precedente.

Art. 9
Struttura preposta al controllo

1. La struttura preposta al controllo è chiamata ad operare sotto la direzione del Segretario Generale composta dal responsabile del I settore "Affari generali e partecipate", dal responsabile del settore finanziario o suo delegato e da due collaboratori, con compiti di segreteria.
2. E' necessario che ciascuno dei componenti la struttura preposta al controllo si trovi in posizione di terzietà rispetto agli atti da sottoporre al controllo.

Art. 10
Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile
Modalità di effettuazione

1. La metodologia da adottare per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è quella di attivare un monitoraggio a campione sulle determinazioni dirigenziali e sugli altri provvedimenti indicati nel precedente articolo 8.
2. Le determinazioni dirigenziali da sottoporre a controllo successivo sono estratte in maniera casuale a campione.
3. Detta selezione avviene con cadenza semestrale, sorteggiando complessivamente un numero di determinazioni non inferiori al 5% per ciascun Settore, e comunque in numero non inferiore a quattro per ciascun settore.
4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sui contratti che, per espressa disposizione normativa e/o regolamentare, rientrano nella potestà rogatoria del Segretario Generale è assicurato sulla totalità dei medesimi.
5. Sui contratti redatti, invece, in forma di scrittura privata non autenticata, il controllo successivo di regolarità sarà assicurato dalla struttura preposta al controllo successivo, in occasione dell'invio dei medesimi atti da parte dei vari Settori.

Art. 11
Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
Output dell'attività di controllo

1. Per ogni provvedimento sottoposto a controllo viene compilata una scheda riepilogativa di conformità agli standard predefiniti di cui all'art. 8 comma 3, riportante eventuali rilievi, raccomandazioni e proposte. Nel caso in cui l'atto risulti affetto da cause di nullità o da vizi di legittimità, l'Ufficio provvede ad effettuare apposita segnalazione al soggetto che lo ha effettuato, affinché valuti se procedere in autotutela.
2. All'interno del sistema complessivo dei controlli interni, l'attività di controllo di che trattasi non si ferma al controllo del singolo atto, ma tende a rilevare, da tali verifiche, elementi sulla correttezza delle procedure adottate e delle attività amministrative espletate. A tal fine le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto:
 - a. di report semestrali di tipo statistico dai quali devono risultare gli estremi degli atti controllati, la tipologia dei medesimi e le criticità riscontrate;
 - b. di una relazione annuale, alla cui redazione sono preordinati i report semestrali di cui alla lettera a), da redigere entro il 31/03 dell'anno successivo. Quest'ultima sarà trasmessa a cura del Segretario Generale al Presidente dell'Ente, al Presidente del Consiglio Provinciale per le opportune comunicazioni all'Organo Consiliare, ai responsabili dei settori, all'organo di revisione e, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, all'Organismo Indipendente di Valutazione.

CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 12 Definizione e ambito di applicazione

Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e qualità dei servizi offerti, la funzionalità organizzativa dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità per la realizzazione dei predetti obiettivi.

Il controllo di gestione deve garantire l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa per assicurare la realizzazione degli obiettivi programmati ed a tal fine:

- a) Controlla la realizzazione dei programmi stabiliti dall'Ente e dei risultati raggiunti mediante l'utilizzo di analisi di efficacia;
- b) Verifica, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta gestione delle risorse pubbliche attraverso analisi di efficienza;
- c) Contribuisce all'imparzialità ed al buon andamento della pubblica amministrazione;
- d) Compie l'analisi degli scostamenti per orientare la gestione.

Il controllo di gestione è svolto con riferimento a singoli servizi e centri di costo, ognuno dei quali costituisce un centro di risultato diretto da un responsabile di Settore o suo delegato. Tali unità organizzative permetteranno di verificare per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Art. 13 Struttura Operativa

1. Il Segretario Generale, o il Direttore Generale se nominato, sovrintende all'attività di controllo di gestione con l'ausilio del Servizio di Controllo di Gestione.
2. Il Servizio di controllo di gestione è collocato in posizione di staff al Segretario Generale dal quale dipende funzionalmente, è organizzato in struttura operativa in piena autonomia e si avvale, delle risultanze contabili del settore economico-finanziario, dell'apporto operativo individuato in ciascuna struttura dell'Ente dal responsabile di settore, come referente per la rilevazione e la raccolta dei dati, ed opera in conformità alle direttive impartite dal Segretario Generale.
3. L'ufficio del controllo di gestione partecipa, secondo le direttive degli organi di vertice alla predisposizione del P. E. G., in cui si unificano il Piano dettagliato degli obiettivi ed Piano della performance.

Art. 14 Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione prevede con cadenza semestrale degli appositi reports e si articola in tre fasi:
 - a) Predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi;
 - b) Monitoraggio in itinere attraverso periodiche rilevazioni infrannuali (semestrali) con la raccolta e l'elaborazione dei dati gestionali relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti e dei relativi scostamenti;
 - c) Referto finale attraverso la valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi ed agli indicatori di efficienza, di efficacia e di economicità all'uopo

determinati in sede di P. E. G., al fine di verificare il loro stato di attuazione dell'azione amministrativa.

2. I responsabili delle strutture organizzative hanno l'obbligo di dare seguito a tutte le richieste di invio di atti e documenti, nonché di accesso ai sistemi informatici e statistici. In uso nell'Ente.

Art. 15

Gli strumenti del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si avvale dei seguenti documenti:
 - della contabilità economica
 - della contabilità analitica
 - del sistema degli indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.
2. Le risultanze del controllo concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale per la valutazione del personale.

CAPO IV

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 16

Linee programmatiche e Relazione previsionale e programmatica

1. Le linee programmatiche, a cui è attribuito il compito di delineare il disegno strategico dell'Amministrazione, rappresentano il primo documento programmatico approvato dal Consiglio Provinciale dopo l'elezione del Presidente dell'Ente. Le stesse rispondono alla necessità di esplicitare sin dall'inizio della legislatura gli obiettivi generali dell'azione di governo, rappresentando la base per l'azione di controllo politico-amministrativo, di cui all'art. 42 comma 1 del TUEL, da parte del Consiglio Provinciale.
2. Sulla base degli obiettivi e dei programmi estrapolati dalle linee programmatiche, la relazione previsionale e programmatica, di cui all'art. 170 del T. U. E. L., individua e descrive progetti e programmi da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.
3. L'organo esecutivo al fine di monitorare e di sottoporre a controllo gli effetti della propria azione amministrativa, nell'ottica di correggerne l'andamento nella direzione dei progetti di lungo periodo contenuti nel programma di mandato e secondo la tempistica di realizzazione, scandita dalle verifiche consiliari, si avvale delle risultanze dell'attività del controllo strategico.

Art. 17

Finalità del Controllo strategico

1. Il controllo strategico assicura che le finalità prefissate in sede di pianificazione strategica e di programmazione operativa siano raggiunte nel modo più efficiente ed efficace possibile, offrendo a coloro che hanno le responsabilità decisionali di vertice la possibilità di verificare ed, eventualmente, modificare nel modo più opportuno possibile attività e comportamenti, rimuovendo eventuali fattori ostativi.

Art. 18
Attività del Controllo strategico.
Modalità di effettuazione

1. La previsione e la definizione degli obiettivi strategici da monitorare è effettuata, sulla base delle linee approvate con la Relazione Previsionale e Programmatica in uno con i documenti di programmazione economico-finanziaria, nell'ambito del P. D. O. e del P. E. G..
2. A tal fine il controllo strategico deve:
 - ¹¹verificare il conseguimento degli obiettivi strategici e stato di attuazione dei programmi, individuati nella Relazione Previsionale e Programmatica, e parallela esplicitazione nel Piano delle Performance unitamente agli indicatori, alle risorse umane e finanziarie ed ai tempi di realizzazione;
 - ¹¹verificare i risultati raggiunti nella realizzazione dei principali obiettivi rispetto alle previsioni, privilegiando l'analisi economico-finanziaria, al fine di verificare il grado di efficienza produttiva dell'ente, nel rispetto dei documenti di programmazione economico-finanziaria sulla base delle risultanze elaborate dal Settore Finanziario a seguito delle rilevazioni di contabilità generale;
 - ¹¹valutare i fattori critici di insuccesso, ossia quelle aree di attività che devono ricevere costante attenzione da parte del management;
 - ¹¹della prospettiva esterna, al fine di verificare il grado di soddisfazione degli stakeholders, utilizzando all'uopo le risultanze dell'attività di controllo sulla qualità dei servizi.

Art. 19
Il Controllo strategico.
Struttura preposta al controllo

1. L'attività di controllo strategico è posta sotto la direzione del Segretario Generale o del Direttore Generale, ove nominato.
2. Per l'espletamento di tale funzione il Segretario Generale si avvale di una unità operante all'interno dell'Ufficio del Controllo di Gestione, elabora rapporti periodici semestrali da sottoporre agli organi politici per la successiva predisposizione di deliberazioni di ricognizione dei programmi.

Art. 20
Attività del Controllo strategico.
Output dell'attività.

1. Entro il 10 del mese di settembre di ogni anno, l'Unità preposta di cui al superiore comma redige una relazione da allegarsi alla proposta di verifica degli equilibri di bilancio e di ricognizione dello stato di raggiungimento dei programmi, ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre, il Consiglio Provinciale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi previsti nella Relazione Previsionale Programmatica.
2. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione della relazione sulla performance, deputata ad evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

CAPO V
CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Art. 21
Ambito di applicazione

1. Il controllo sulla qualità dei servizi è finalizzato a migliorare i rapporti con l'utenza, a perseguire gli obiettivi di trasparenza, efficienza, efficacia, accessibilità e ad elevare la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.
2. Il controllo qualità degli atti amministrativi, effettuato con cadenza semestrale, ha come obiettivo quello di monitorare e verificare la regolarità dei servizi prestati, gli eventuali scostamenti rispetto agli standards di qualità, ma anche alle regole e alle disposizioni interne.
La determinazione dei valori standard, dell'elenco dei servizi per la predisposizione della Carta dei Servizi dell'Ente è approvata dalla Giunta Provinciale, su proposta del Coordinatore del Gruppo di lavoro Qualità, nominato dal Segretario Generale e costituito dal Responsabile del settore cui fa capo l'URP, il Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile di un settore che eroga servizi all'esterno, sentiti i Responsabili dei settori interessati alla prestazione di servizi verso l'esterno.
3. Esso è esercitato attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'Amministrazione.
4. Rimangono salve le metodologie disposte dagli atti di indirizzo e coordinamento adottati d'intesa con la Conferenza unificata di cui al D. Lgs. N. 281/1997, ai sensi dell'art. 11, comma 2 del D. Lgs. N. 286/1999, come modificato dall'art. 28 del D. Lgs. N. 150/2009 come pure gli standard qualitativi ed economici stabiliti, per i servizi pubblici, dalle autorità preposte alla regolazione ed al controllo del settore.
5. La verifica della qualità dei servizi erogati è assicurata dagli Uffici Relazioni con il Pubblico (U. R.P.).

Art. 22
Principi Generali

1. L' U. R. P. svolge la propria azione, osservando la fondamentale distinzione tra la comunicazione istituzionale e di servizio e la comunicazione politica, conformemente ai seguenti principi:
 - a) Garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione all'attività dell'Ente, promuovendone la conoscenza all'esterno;
 - b) Agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini;
 - c) Utilizzare i sistemi di interconnessione telematica e nuove tecnologie disponibili presso l'Ente;
 - d) Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti interni ed esterni all'Ente;
 - e) Attivare sistemi di customer satisfaction per la rilevazione ed il monitoraggio della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate;

Al fine di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza, l'attività di coordinamento spetta al Segretario Generale.

Art. 23
Attività di controllo sulla qualità dei servizi

- 1 I risultati dell'attività di rilevazione, del livello di soddisfacimento dell'utenza in relazione ai servizi erogati, di monitoraggio delle segnalazioni e dei reclami sono raccolti dal Responsabile dell'U. R.P.

- 2 I risultati della attività svolta e delle rilevazioni effettuati hanno rilievo ai fini della misurazione e valutazione della qualità dell'azione amministrativa e gestionale e concorrono ad orientare i servizi dell'Ente attraverso l'adozione delle necessarie misure organizzative.

CAPO VI CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 24 Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali, 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.
2. Esso è diretto a monitorare il permanere degli equilibri della gestione di competenza, della gestione di cassa e della gestione dei residui e si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del D.Lgs. n. 267/00.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
4. Il Regolamento di contabilità dell'Ente disciplina le modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari ai sensi dell'art. 147-quinquies, le forme di connessione con il controllo delle società non quotate e partecipate ex art. 147quater, nel rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento. Il Responsabile del controllo sugli equilibri finanziari è il Responsabile del Settore Finanziario.

Art. 25 Direzione e coordinamento

1. Il Responsabile del Settore Finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, con la vigilanza dell'organo di revisione e con il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale e dei Responsabili dei Settori, secondo le rispettive competenze.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Settore Finanziario che si avvale, eventualmente, di un' apposita unità organizzativa interna all'Ente, dallo stesso individuata e nominata con apposito provvedimento e trasmesso al Segretario Generale per gli adempimenti previsti dall'art. 148 del D.Lgs. n. 267/00.

CAPO VII CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

Art. 26 Società controllate e partecipate

1. Si definiscono società controllate le società di capitali di cui l'Ente dispone della totalità del capitale sociale o della maggioranza dei voti nell'assemblea ordinaria. Sono partecipate le società in cui l'Ente detiene una quota anche minoritaria delle azioni.
2. L'Ente esercita le funzioni di indirizzo e controllo in relazione alle specifiche finalità ed oggetti per cui le società sono state costituite.

3. La gestione delle società deve essere uniformata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 27
Oggetto e finalità

1. Il presente capo disciplina modalità e procedure con le quali l'Ente esercita le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo sulle società controllate e partecipate, anche ai fini dell'affidamento dei servizi in forma diretta.
2 L'attività di controllo si configura "funzione di diritto pubblico" e consiste in attività di controllo strategico, gestionale ed organizzativo, economico-finanziario e controllo sul raggiungimento degli obiettivi, analoga all'attività di controllo esercitata sui servizi gestiti dall'Ente.
- 3 Il controllo sulle società partecipate si realizza mediante l'organizzazione di un sistema informativo che rileva e verifica gli obiettivi delle società, la loro situazione contabile, gestionale ed organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle specifiche norme di legge sulle società a partecipazione pubblica, nonché il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
4. Il controllo è effettuato dal Servizio cui è affidato il coordinamento della gestione delle partecipazioni societarie, che si avvale della collaborazione dei Responsabili di settori dell'Ente di volta in volta competenti per materia, e dei rappresentanti della Provincia all'interno degli organi di governo degli organismi partecipati e/o controllati, qualora nominati.
- 5 Il controllo si estrinseca mediante il monitoraggio periodico in ordine all'andamento degli organismi gestionali e società partecipate, con analisi circa il sussistere di eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi originariamente assegnati ed alla luce di possibili mutamenti dell'assetto e della compagine societaria.

Art. 28
La funzione di indirizzo e programmazione

1. La funzione di indirizzo e programmazione consiste nella definizione delle strategie, nell'assegnazione degli obiettivi, nell'allocazione delle risorse, unitamente alla nomina e alla revoca degli amministratori e degli altri organo societari.

Art. 29
Principi informatori dell'attività del soggetto gestore

1. Le società partecipate hanno l'obbligo di seguire le procedure concorsuali previste dalla normativa vigente:
 - Garantire il rispetto delle procedure per appalti di lavori, forniture e servizi previste dal D. Lgs. 50/2016;
 - Garantire per le assunzioni del personale e per l'affidamento di incarichi professionali, l'adozione di provvedimenti, criteri e modalità nel rispetto dei principi anche di derivazione comunitaria di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, in attuazione dell'art. 18 comma 2 del D. Lgs. 25 giugno 2008, n. 112 convertito nella legge 6 agosto 2008, n. 133, come integrato dall'art. 19 del D. Lgs 78/2009 convertito nella legge 102/2009;
 - Osservare quanto disposto dal D. Lgs. 19/8/2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"

Art. 30
Contratto di servizio

1. Il contratto rappresenta lo strumento fondamentale con il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici e di diritto privato tra Ente e Società. Il contratto dovrà contenere la specificazione dei livelli qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio. Esso dovrà contenere apposite clausole sanzionatorie in grado di disciplinare eventuali casi di mancato o parziale conseguimento degli standard di servizio previsti.

Art. 31
Tipologia dei controlli

Le forme di controllo poste in essere dall'Ente, con cadenza semestrale, risultano così articolate:

A) Controllo strategico;

B) Controllo societario, gestionale ed organizzativo espletato:

1. in sede di predisposizione nonché di modifica dell'atto costitutivo e dello statuto;
2. nella definizione della forma societaria, o comunque dell'organismo gestionale;
3. nella predisposizione degli eventuali patti parasociali e di sindacato;
4. in occasione dell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;
5. nella verifica in ordine al rispetto degli adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti, nonché dagli altri atti amministrativi adottati dall'Ente su contratti di servizio, in materia di personale, appalti ed in carichi professionali;
6. nella verifica periodica dello svolgimento dei servizi, in base agli indicatori previsti nei relativi contratti e, ove prevista, nella Carta dei Servizi;
7. nella vigilanza compensi amministratori;
8. obbligo di trasmissione dei bilanci societari al MEF;
9. eventuale esercizio dell'azione di responsabilità sociale.

C) Controllo economico finanziario consistente nell'analisi economico finanziaria e della situazione contabile dell'organismo/società partecipata circa il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, nello specifico:

- 1) Piano industriale. Budget. Contratto di servizio;
- 2) Risultati di gestione del bilancio d'esercizio. Verifica indicatori contabili;
- 3) Valore attuale delle partecipazioni;
- 4) Scostamento degli obiettivi assegnati, in riferimento a possibili squilibri economico finanziari.

D) Controllo sul raggiungimento degli obiettivi, riconducibile alla verifica circa:

- 1) Stato attuazione dei programmi e degli obiettivi previsti;
- 2) Standard qualitativi e quantitativi dei servizi resi all'utenza;
- 3) Grado di soddisfazione dell'utenza.

Inoltre è necessario verificare:

E) Il Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale (Art.6 c.2 D.Lgs 19/08/2016 n. 175;

F) I Regolamenti interni;

G) Il Codice di condotta;

H) L'obbligo di oltre l'80% del fatturato sia a favore dell'Ente pubblico (art. 16 c. 3 D. Lgs. 175/2016);

I) L'obbligo di osservanza del D. Lgs. 50/2016 in tema di acquisti, lavori, beni e servizi (art. 16 D. Lgs. 175/2016).

Art. 32

Nomina e revoca degli amministratori

1. Il Presidente dell'Ente provvede alla nomina degli amministratori ai sensi dell'art. 2383 e 2449 del C. C. e nel rispetto degli articoli del D. Lgs 175 /2016 , previa verifica dei requisiti richiesti per l'amministratore interessato e del relativo curriculum.

Art. 33

Nomina del collegio dei sindaci revisori

1. Il Presidente dell'Ente provvede alla nomina del collegio dei sindaci ai sensi degli articoli 2477 e 2449 C. C.. Le nomine sono conferite per la durata stabilita dalle norme del C. C. che regolano gli organi delle società cui si riferiscono.

CAPO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34

Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme vigenti in materia. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari interne o di carattere organizzativo a questa Amministrazione che risultino in contrasto con i contenuti del presente regolamento.

Art. 35

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione