



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO PROVINCIALE N.7 DEL 19/3/2013

MODIFICATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO PROVINCIALE N. 12 DEL 11/06/2020

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E DI ORGANIZZAZIONE

- Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 - Principi di riferimento per il sistema dei controlli interni
- Art. 3 - Criteri organizzativi

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Art. 4 - Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile
- Art. 5 - Controllo preventivo di Regolarità Amministrativa
- Art. 6 - Controllo di Regolarità Contabile
- Art. 7 - Controllo successivo di Regolarità Amministrativa
- Art. 8 - Controllo acquisti di beni e servizi

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 9 - Controllo di Gestione
- Art. 10 - Modalità applicativa del Controllo di Gestione

TITOLO IV - CONTROLLO STRATEGICO

- Art. 11 - Controllo Strategico

TITOLO V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Art. 12 - Controllo sugli equilibri finanziari - rinvio

TITOLO VI - CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

- Art. 13 - Controlli sulle società partecipate non quotate

TITOLO VII - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

- Art. 14 - Controllo sulla qualità dei servizi erogati

TITOLO VIII - CONTROLLO ESTERNO

- Art. 15 - Controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

TITOLO IX - VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

- Art. 16 - Rapporto tra il sistema dei controlli interni e il ciclo della performance e la trasparenza

TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 17 - Reportistica
- Art. 18 - Entrata in vigore

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E DI ORGANIZZAZIONE

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, in modo integrato, il sistema dei controlli interni della Provincia di Varese, secondo quanto stabilito dagli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000 nonché - in materia di trasparenza e valutazione delle performance - dal D.Lgs. 150/2009 e s.m.i..
2. Nel presente regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente.
4. Il sistema dei controlli interni è diretto a:
 - a. verificare, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, delle procedure e degli atti adottati;
 - b. verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - c. 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. 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, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del Dirigente del Settore Finanze e Bilancio, nonché l'attività di controllo da parte dei Dirigenti dei settori;
 - e. verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'art.170 comma 6 del Tuel, la redazione del bilancio consolidato, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente;
 - f. garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie finalizzate a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
5. Le disposizioni del presente regolamento sono altresì coordinate con il Piano di Prevenzione della Corruzione (L.190/2012), e con la Carta Etica.

Art. 2

Principi di riferimento per il sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni disciplinato dal presente regolamento è ispirato ai seguenti principi:
 - a. tempestività delle attività di controllo;
 - b. flessibilità dei modelli organizzativi e delle metodologie di verifica;
 - c. adeguamento costante, attraverso gli atti di organizzazione e di definizione delle metodologie, del sistema stesso all'evoluzione dei quadri e delle normative di riferimento;
 - d. efficacia sostanziale delle attività di controllo;
 - e. completezza e correttezza delle informazioni acquisite e gestite.

Art. 3
Criteri organizzativi

1. Le disposizioni inerenti l'organizzazione contenute nel presente regolamento, anche quando riferite alle specifiche previsioni di natura organizzativa riportate negli articoli da 147 a 147-quinquies del Tuel o in altre disposizioni di legge espressamente richiamate, costituiscono criteri generali di organizzazione, in base a quanto previsto dall'art. 48, comma 3 e dall'art. 42, comma 2, lett. a, ultimo periodo, dello stesso Tuel.
2. L'organizzazione del sistema dei controlli interni è sviluppata dall'Amministrazione mediante atti di micro-organizzazione e di sviluppo operativo o metodologico adottati dal Segretario Generale (o dal Direttore Generale).
3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, il Direttore Generale (se nominato), i Dirigenti, l'Organismo di Valutazione, il Collegio dei Revisori e il Settore Segreteria e Affari Generali.
4. il Settore Segreteria e Affari Generali indipendentemente dalla collocazione organizzativa, è autonoma e supporta ogni tipo di controllo istituito e svolto dall'Ente.
5. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata, anche mediante l'utilizzo di sistemi informativi e di flussi documentali interni ed esterni, di banche dati, nonché di dati contabili ed extra-contabili e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4
Controllo di Regularità Amministrativa e Contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo preventivo si svolge nelle fasi di formazione dell'atto.
3. Il controllo successivo si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Art. 5
Controllo preventivo di Regularità Amministrativa

1. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Dirigente competente rilascia il parere di regolarità tecnica. In esso viene verificata la conformità della proposta ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dello Statuto e dei regolamenti interni, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure. Nelle deliberazioni il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo ed allegato al verbale della stessa. Nelle determinazioni il parere di regolarità tecnica è attestato con la sottoscrizione dell'atto.

Art. 6
Controllo di Regularità Contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, il Dirigente del Settore Finanze e Bilancio esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del Tuel.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il parere del Dirigente del Settore Finanze e Bilancio in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del Tuel, il Dirigente del Settore Finanze e Bilancio esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato al provvedimento cui si riferisce.

Art. 7

Controllo successivo di Regolarità Amministrativa

1. Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con il supporto del Settore Segreteria e Affari Generali.
2. Il Segretario Generale, eventualmente assistito da Dirigenti e funzionari particolarmente esperti nelle materie amministrative, tecniche e contabili, - di volta in volta individuati presso le diverse strutture dell'Ente in relazione agli argomenti oggetto di controllo - verifica, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, i contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare. Il controllo comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista. Il controllo successivo è svolto con periodicità almeno annuale. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, può svolgere controllo sugli atti anche per materia, per importo o su segnalazione di presunta irregolarità di un atto.
3. Qualora si dovessero rilevare irregolarità, 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.
4. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. Nel caso il Segretario esprima un giudizio con rilievi o un giudizio negativo, deve motivare analiticamente la decisione.

Art. 8

Controllo acquisti di beni e servizi

1. Il Settore Programmazione Strategica e Organizzazione predispone il modello e raccoglie le dichiarazioni di cui all'art.26 della L.488/1999, le verifica e redige annualmente una relazione da pubblicare sul sito istituzionale.

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Art.9

Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione è svolto secondo le modalità definite nel regolamento di contabilità ed è di responsabilità del Settore Finanze e Bilancio, in coordinamento con il Direttore Generale (se nominato), il Segretario Generale, i Dirigenti.
2. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati con il Peg/Piano della Performance attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi e si basa sulla contabilità analitica e sul

sistema di indicatori e di reportistica del piano degli obiettivi, piano della performance e del Peg, cui sono organicamente unificati.

3. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo della performance.

Art. 10

Modalità applicativa del Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato provinciale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi e del relativo sistema degli indicatori, nella definizione dei target;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili), risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate, del raggiungimento degli obiettivi;
 - c) valutazione dei fatti predetti in relazione al piano esecutivo di gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

TITOLO IV - CONTROLLO STRATEGICO

Art.11

Controllo Strategico

1. L'attività di controllo strategico mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi dell'organo politico, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche ed agli altri atti di indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
2. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base delle linee programmatiche presentate al Consiglio Provinciale all'inizio del mandato, dei loro periodici aggiornamenti, oltre che del DUP approvata dal Consiglio unitamente al Bilancio di Previsione.
3. Il controllo strategico si realizza con la riconduzione di ciascun obiettivo strategico e operativo agli ambiti programmatici strategici dell'amministrazione ed è strettamente integrata con le attività di misurazione delle performance organizzative e individuali.
4. Il controllo strategico verifica anche la realizzazione di risultati complessivi di economicità di lungo periodo, anche attraverso indicatori di outcome che valutano l'impatto dell'Ente sulla realtà locale di riferimento.
5. L'attività di verifica consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra mission, gli obiettivi strategici, scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della individuazione di eventuali fattori ostativi e di interventi correttivi utili.
6. La ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi è operata almeno una volta all'anno.
7. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione ed ingloba la relazione sulla performance.
8. L'attività di controllo strategico è di responsabilità del Direttore Generale (se nominato) ovvero del Segretario Generale e dei Dirigenti con il supporto del Settore Programmazione Strategica e Organizzazione. A tale attività di controllo partecipa l'Organismo di Valutazione.

TITOLO V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 12

Controllo sugli equilibri finanziari - rinvio

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Dirigente del Settore Finanze e Bilancio e mediante la vigilanza del Collegio dei Revisori.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Generale e i Dirigenti, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Dirigente del Settore Finanze e Bilancio agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è definita nel regolamento di contabilità, cui si fa rinvio.

TITOLO VI - CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Art. 13

Controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società. Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.
2. L'Ente definisce preventivamente, per le società che gestiscono servizi pubblici, gli obiettivi gestionali e strategici, secondo standard di qualità e quantità a cui deve tendere la società.
3. Per le finalità di controllo previste al precedente comma, l'Ente si dota di un adeguato sistema informativo.
4. Esso monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia ed all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.
5. Questa forma di controllo fa capo al Dirigente del Settore Segreteria e Affari Generali – Ufficio Partecipate, in collaborazione con il Dirigente del Settore Finanze e Bilancio ed in coordinamento con il Direttore Generale (se nominato) e il Segretario Generale.
6. Le risultanze di questa forma di controllo sono riassunte in rapporti, da sottoporre al Presidente della Provincia e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
7. Degli esiti del controllo sulle partecipate si tiene conto anche ai fini della redazione della reportistica del controllo strategico.

TITOLO VII - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 14

Controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo sulla qualità dei servizi verifica la soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'Ente e il grado di qualità effettiva dei servizi erogati sia in modo diretto che mediante organismi gestionali esterni.
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, anche telefonici o collocati sul sito web, gestione di segnalazioni e reclami.
4. Ai fini della verifica della qualità dei servizi si possono utilizzare i controlli e le informazioni derivanti dalle certificazione della Qualità presenti nell'Ente (norme Iso 9000 e seguenti) e dagli altri processi di certificazione dei servizi e dei processi dell'Ente o dal sistema degli indicatori nella diverse misure della dimensione della qualità.
5. Soggetti responsabili di questa forma di controllo sono il Direttore Generale se nominato, il Segretario Generale, i Dirigenti, con il supporto del Settore Comunicazione interna e servizi ausiliari; le risultanze concorrono alla redazione della Relazione sulla Performance.

TITOLO VIII - CONTROLLO ESTERNO

Art. 15

Controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

1. Ai fini del controllo della sezione regionale della Corte dei Conti, con particolare riferimento al referto di cui all'art. 148 Tuel, il Direttore Generale se presente, o il Segretario Generale predispone report annuali sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione Autonomie della Corte dei Conti.
2. Il Presidente inoltra il referto alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Consiglio provinciale. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

TITOLO IX - VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Art. 16

Rapporto tra il sistema dei controlli interni e il ciclo della performance e la trasparenza

1. Il sistema dei controlli interni disciplinato dal presente regolamento costituisce complesso di strumenti rapportabili:
 - a. al ciclo di gestione della performance, nonché ai relativi sistemi di misurazione di valutazione;
 - b. al piano della performance e alla relazione sulla performance;
 - c. alle misure adottate per la trasparenza ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, relativamente ai flussi informativi e alle forme di pubblicizzazione delle informazioni relative alle varie tipologie di controlli disciplinati dal presente regolamento.
2. L'amministrazione si dota di uno strumento di programmazione delle misure per la trasparenza, contenente gli obblighi di pubblicazione sul sito web, la periodicità e l'individuazione del responsabile. Il Settore Segreteria e Affari Generali è incaricato di curare le integrazioni e le rettifiche alle misure adottate conseguenti e correlate a modifiche normative. I Dirigenti o loro delegati sono responsabili degli adempimenti sulla trasparenza e l'integrità, secondo quanto indicato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
3. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento possono essere utilizzate dall'Organismo di Valutazione, per la valutazione delle performance, sulla base del sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente, oltre che dalla normativa vigente, dai contratti collettivi, dalla contrattazione decentrata.
4. L'Organismo di Valutazione della performance collabora ed integra la propria attività con quella del Settore Segreteria e Affari Generali o dei moduli organizzativi deputati allo svolgimento dei controlli interni in base agli articoli da 147 a 147-quinquies del D.Lgs. 267/2000 ed all'assetto generale del sistema per l'Amministrazione, definito dal presente regolamento.

TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI

Art.17 Reportistica

1. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Presidente, al Consiglio, al Collegio dei Revisori, all'Organismo di Valutazione, ai Dirigenti.
2. Nel caso in cui il Segretario rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie sanzionabili, trasmette l'esito del controllo all'ufficio per i procedimenti disciplinari, all'ANAC, alla Procura presso la sezione regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale di Varese.
3. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale con il supporto del Dirigente del Settore Finanze e Bilancio e, della relazione di inizio e fine mandato che il Presidente della Provincia deve presentare ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs n. 149/2011 così come modificato ed integrato dal D.L.174/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.

Art.18 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dall'esecutività della delibera di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento devono intendersi inapplicabili tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso. Per quanto altro non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.