

**REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI
DELLA PROVINCIA DI RIMINI**
Approvato con delibera di Consiglio provinciale n.3/2013

INDICE

Titolo 1 - Il sistema dei controlli interni

- Art. 1 Funzione del sistema dei controlli interni
- Art. 2 La misurazione e valutazione della performance

Titolo 2 - L'esercizio delle funzioni di controllo

- Art. 3 I controlli di regolarità
- Art. 4 Il controllo di gestione
- Art. 5 Il controllo sulla qualità dei servizi erogati
- Art. 6 Il controllo strategico
- Art. 7 Il controllo sui soggetti esterni partecipati
- Art. 8 Il controllo sugli equilibri finanziari

Titolo 3 – Disposizioni finali

- Art. 9 Il controllo dell'attività contrattuale
- Art.10 Il controllo dei procedimenti
- Art.11 Disposizioni finali

Titolo 1 - Il sistema dei controlli interni

Art. 1. Funzione del sistema dei controlli interni.

1. Il sistema dei controlli interni previsto dal vigente testo unico degli enti locali ed, inoltre, dall'art. 87, comma 1, dello statuto per le finalità stabilite dall'art. 88 del medesimo statuto, è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'ente verso fini prefissati. Esso è applicato con il coinvolgimento del Segretario generale, dei dirigenti e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della performance, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile persegue l'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa, nonché la conformità degli atti e delle procedure alle norme di legge e regolamentari. Assicura, inoltre, ai dirigenti e agli uffici un adeguato supporto consulenziale e metodologico per realizzare atti ben fatti e procedure adeguate.
3. Il controllo di gestione supporta i Dirigenti e le strutture operative nella gestione dei servizi e delle attività. Esso verifica la realizzazione degli obiettivi, nonché, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la funzionalità dell'organizzazione.
4. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati assicura il presidio della qualità dei medesimi servizi ed, inoltre, la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi.
5. Il controllo strategico supporta gli organi di governo dell'ente nella valutazione dell'efficacia delle politiche e dei programmi intrapresi, attraverso la rilevazione dell'impatto che l'attuazione di tali programmi ha sui bisogni della collettività e sul contesto di riferimento.
6. Il controllo sui soggetti esterni partecipati verifica la qualità, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la coerenza della gestione in rapporto con le finalità istituzionali della Provincia, con gli indirizzi assegnati e con gli scopi statutari dei soggetti partecipati.

7. Il controllo sugli equilibri finanziari. Esso assicura la corretta gestione della competenza, dei residui e della cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Art. 2. La misurazione e valutazione della performance

1. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'ente e dei soggetti esterni partecipati determinano i livelli della performance dell'ente e di tutti coloro che in esso operano.
2. Il ciclo della performance e il sistema di misurazione e valutazione della performance sono disciplinati dal regolamento degli uffici e dei servizi, anche in funzione dell'applicazione degli istituti finalizzati al riconoscimento del merito e della professionalità del personale dirigente e non.
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi definisce, altresì, i soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance.

Titolo 2 - L'esercizio delle funzioni di controllo

Art. 3. I controlli di regolarità

1. Il Segretario generale assicura la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti dell'ente. A tal fine, direttamente o per il tramite degli uffici competenti, svolge:
 - a. un esame preventivo delle proposte di delibera di consiglio e di giunta e degli atti presidenziali;
 - b. un esame successivo, a campione, secondo principi generali di revisione aziendale, sulle determinazioni e sugli altri provvedimenti dirigenziali, nonché sugli atti presupposti e sugli adempimenti successivi, qualora emerga la necessità di verificare la correttezza del relativo procedimento.
2. I responsabili dei servizi concorrono ad assicurare la regolarità amministrativa, nella fase preventiva della formazione degli atti, mediante il rilascio dei prescritti pareri di regolarità tecnica.
3. Il Responsabile di ragioneria assicura la regolarità contabile degli atti mediante:
 - a. l'espressione del parere di regolarità contabile sugli atti che, per disposizione di legge, lo richiedano;
 - b. l'apposizione del visto sugli impegni di spesa adottati dai responsabili dei servizi.
4. I controlli di regolarità amministrativa di cui al comma 1, lett. b), sono svolti sulla base di una eventuale direttiva del Presidente sui provvedimenti già definitivi adottati dai dirigenti, con un sistema standard ed omogeneo di monitoraggio.
5. Essi hanno valenza collaborativa e non sanzionatoria. Per ciò, sono svolti sulla base di criteri predeterminati e resi noti a tutti i dirigenti e ai loro collaboratori affinché possano costituire un efficace strumento di autocontrollo dei propri atti rispetto ai quali essi rimangono i diretti ed esclusivi responsabili.
6. Il Segretario generale, qualora abbia riscontrato irregolarità, ne dà tempestiva informazione, unitamente, ove occorra, alle direttive cui conformarsi:
 - a. al dirigente ed al responsabile di procedimento, ai fini dell'eventuale riesame dell'atto e/o ridefinizione delle procedure applicate nella trattazione degli affari;
 - b. al Presidente della Provincia, se del caso, ai fini dell'adozione di ogni necessaria decisione a salvaguardia degli interessi dell'ente.
7. Le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sono semestralmente trasmesse, a cura del Segretario generale, ai Revisori dei conti e al Presidente del consiglio provinciale, nonché al Presidente e al Nucleo di Valutazione come documenti utili per la valutazione. Esse sono, inoltre, inserite in apposito referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato da inviare alla sezione

regionale di controllo della corte dei conti e al presidente del consiglio, ai sensi dell'art. 148, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 4. Il controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione supporta l'ente e le sue articolazioni organizzative nel perseguimento degli obiettivi, attraverso il loro continuo monitoraggio, l'analisi di scostamenti e criticità, e la eventuale rimodulazione degli obiettivi e delle attività
2. Esso è svolto dall'Ufficio Controllo Interno sulla base della relazione previsionale e programmatica, del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi e con l'utilizzo di indicatori di risultato e parametri di attività economici e gestionali concordati con i dirigenti.
3. L'ufficio controllo interno verifica lo stato di attuazione degli obiettivi almeno una volta l'anno, in funzione della verifica degli equilibri di bilancio e del grado di realizzazione dei programmi da parte del Consiglio. Controlla, inoltre, a consuntivo, il grado di attuazione degli obiettivi e rileva gli scostamenti rispetto ai risultati attesi. Trasmette, infine, il referto annuale del controllo di gestione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 5. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. La Provincia di Rimini assicura livelli di qualità effettiva dei servizi erogati, anche mediante organismi gestionali esterni, adeguati agli standard individuati con riguardo alle seguenti dimensioni essenziali: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia. I livelli di qualità possono riguardare l'insieme delle prestazioni afferenti al servizio o una loro quota oppure singole prestazioni.
2. Gli standard di qualità sono misurati attraverso indicatori, per ognuno dei quali è definito e pubblicizzato un valore programmato che consente all'utente interno o esterno di verificare se un servizio o una prestazione può essere considerata di qualità, essendo stato rispettato lo standard previsto.
3. Ciascun responsabile di servizio, in concomitanza con la predisposizione dei documenti di programmazione annuale, individua almeno un servizio erogato che sarà oggetto di monitoraggio nel corso dell'esercizio in ragione delle specifiche esigenze ravvisate dall'ente o manifestate dall'utenza.
4. Il monitoraggio dei servizi individuati avviene anche mediante l'uso di questionari e la raccolta di reclami e segnalazioni dall'esterno. Gli esiti del monitoraggio confluiscono nel referto di cui all'art. 3, comma, 7, secondo periodo, del presente regolamento.

Art. 6. Il controllo strategico

1. Il controllo strategico supporta l'Ente nel perseguimento delle sue missioni e degli impatti auspicati sui bisogni, attraverso il continuo monitoraggio dei programmi e della loro coerenza con bisogni e priorità strategiche individuate, l'analisi di scostamenti e criticità, e la eventuale rimodulazione dei programmi e degli obiettivi, in funzione della loro effettiva realizzazione
2. Esso:
 - a. nella fase della programmazione analizza la congruenza tra le missioni istituzionali, i bisogni della collettività e gli obiettivi prescelti, nonché gli eventuali fattori ostativi al loro raggiungimento;
 - b. nella fase della valutazione analizza l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico e valuta la congruenza e/o gli eventuali scostamenti fra risultati ottenuti e obiettivi predefiniti;
3. Il controllo strategico è svolto dal Nucleo di Valutazione previa verifica della congruenza della programmazione operativa con quella generale e con l'utilizzo di indicatori e parametri concordati con il Presidente.
4. L'Ufficio Controllo Interno verifica lo stato di realizzazione dei programmi almeno una volta l'anno, in funzione della verifica degli equilibri di bilancio e del grado di realizzazione dei

programmi da parte del Consiglio. Controlla, inoltre, a consuntivo, il grado di realizzazione dei programmi e rileva gli scostamenti rispetto ai risultati attesi.

5. Il Presidente tiene conto delle risultanze del controllo strategico:
 - a. in sede di verifica degli equilibri di bilancio e del grado di realizzazione dei programmi da parte del Consiglio per eventuali proposte di adeguamento delle linee programmatiche;
 - b. in sede di consuntivo per la definizione della relazione della Giunta al Consiglio di cui all'art. 151, comma 6, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
 - c. in sede di elaborazione del bilancio di previsione come supporto nella definizione della relazione previsionale e programmatica dell'anno successivo.

Art. 7. Il controllo sui soggetti esterni partecipati

1. La Provincia di Rimini verifica il rispetto degli indirizzi ed, inoltre, la qualità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione delle società partecipate non quotate, delle aziende speciali e degli altri organismi partecipati: associazioni, fondazioni e consorzi.
2. Il controllo derivante dalle verifiche di cui al comma 1 è comprensivo del controllo analogo sui soggetti esterni partecipati affidatari di servizi di cui all'art. 23 bis del D.L. 112/2008 convertito in Legge 133/2008.
3. La Provincia di Rimini, in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, affida alle società partecipate non quotate nelle quali l'ente detiene la totalità del capitale sociale oppure il controllo di cui all'art. 2359 del codice civile ed alle aziende speciali, nonché, in ragione della propria capacità di controllo, agli altri organismi esterni partecipati:
 - a. indirizzi i quali sono contenuti nella relazione previsionale e programmatica.
 - b. eventuali obiettivi gestionali i quali sono contenuti nel piano esecutivo di gestione
4. La Provincia di Rimini concorre al raggiungimento degli obiettivi gestionali dei soggetti esterni partecipati attraverso i propri rappresentanti all'interno degli organismi di governo dei predetti soggetti esterni. Essi agiscono sulla base degli indirizzi loro affidati ed in coerenza con le finalità istituzionali dell'amministrazione e con gli scopi statutari dei soggetti esterni partecipati.
5. L'ufficio controllo interno, unitamente ai servizi dell'ente cui fanno capo, verifica il rispetto degli indirizzi e l'andamento della gestione dei soggetti esterni partecipati almeno una volta l'anno, in funzione della verifica degli equilibri di bilancio e del grado di realizzazione dei programmi da parte del Consiglio. Controlla, inoltre, a consuntivo, il grado di attuazione degli obiettivi e rileva gli scostamenti rispetto ai risultati attesi. Gli esiti del controllo confluiscono nel referto di cui all'art. 3, comma, 7, secondo periodo, del presente regolamento.
6. La Provincia di Rimini organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari con i soggetti esterni partecipati, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
7. I risultati complessivi della gestione della Provincia e dei soggetti esterni partecipati sono rilevati mediante bilancio consolidato. Il bilancio consolidato è disciplinato nel regolamento di contabilità.

Art. 8. Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari verifica l'andamento degli accertamenti e degli incassi delle entrate, nonché degli impegni e dei pagamenti delle spese riferite sia alla gestione della competenza che a quella dei residui, con evidenza della gestione vincolata e di quella libera. Esso è disciplinato nel regolamento di contabilità.

Titolo 3 – Disposizioni finali

Art. 9. Il controllo dell'attività contrattuale

1. Il Segretario generale controlla i contratti:
 - a. nella sua veste di ufficiale rogante per quelli in forma pubblica amministrativa;

- b. nello svolgimento dei controlli di cui all'art. 3, comma 1, lett. b), del presente regolamento per quelli che si formano mediante sottoscrizione della determina di affidamento di un incarico, di una fornitura, di un lavoro o di un servizio da parte dell'affidatario.
- 2. L'acquisizione di beni e servizi mediante buoni d'ordine e buoni economici è soggetta al possibile controllo da parte del collegio dei revisori del conto secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.
- 3. Relativamente ai contratti di cui al comma 1, restano ferme, ad opera del competente ufficio, le ordinarie verifiche dei requisiti di ordine generale in capo al terzo contraente, nonché:
 - a. l'acquisizione dei prescritti certificati antimafia, del casellario giudiziale e di regolarità contributiva per i contratti d'appalto
 - b. l'acquisizione dei prescritti certificati di destinazione urbanistica e il controllo dei dati catastali e ipotecari per quelli di compravendita di diritti reali immobiliari.
- 4.

Art. 10. Il controllo dei procedimenti

- 1. Il regolamento sui procedimenti amministrativi della Provincia di Rimini disciplina le modalità di svolgimento, nei termini, dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente.
- 2. Il Segretario generale, nello svolgimento dei controlli di cui all'art. 3, comma 1, lett. b), del presente regolamento, verifica il rispetto dei termini nei quali, a conclusione del procedimento, è stato emanato il provvedimento oggetto del controllo.
- 3. Il Presidente individua nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di mancata conclusione nei termini dei procedimenti in corso, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della legge 7.8.1990 n. 241.

Art. 11. Disposizioni finali

- 1. I controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà sono disciplinati da apposito regolamento secondo le disposizioni contenute negli artt. 1, 2 e 11 del DPR. 20.10.1998 n. 403.
- 2. I controlli sulla performance dei dipendenti, anche ai fini dell'applicazione dei relativi istituti di incentivazione della loro attività, ed, inoltre, i controlli in materia di incompatibilità e di svolgimento di attività o di incarichi da parte dei medesimi dipendenti in favore di soggetti terzi sono disciplinati dal regolamento degli uffici e dei servizi.
- 3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni vigenti contenute nel D. Lgs. 18.8.2000 n. 267
- 4. Le disposizioni del presente regolamento si estendono, in quanto applicabili e per quanto non diversamente disciplinato da altri specifici regolamenti, alle istituzioni e a qualsivoglia altro organismo il cui ordinamento e il cui funzionamento debbano, per legge essere disciplinati dallo statuto e dai regolamenti della provincia.
- 5. Il presente regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare in materia di controlli confliggente con le norme in esso contenute.
- 6. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della delibera di approvazione.