

# **REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con DCP n.8 del 5/03/2013  
Aggiornato con DPP n.10 del 4/06/2015  
Aggiornato con DCP n. 62 del 05/12/2016



## Capo I – Inquadramento generale

### Art. 1 - Oggetto

1) Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema dei controlli interni della Provincia di Cuneo ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012, convertito con L. 213/2012, ed in applicazione degli articoli 147, 147 bis, 147ter, 147 quater, 147 quinquies del D.Lgs. 267/2000, del D.Lgs. 150/2009, del D.Lgs. 286/1999, della L. 190/2012 e del D.Lgs. 97/2016.

### Art. 2 – Finalità dei controlli interni

1) Il presente regolamento è finalizzato a coordinare i criteri di organizzazione, gli strumenti e le modalità procedurali adottati dalla Provincia di Cuneo in tema di controllo amministrativo e contabile, controllo strategico, controllo di gestione, controllo sugli equilibri finanziari di bilancio, monitoraggio degli organismi e società partecipati e controllo di qualità dei servizi erogati, assicurando il raccordo con la procedura di verifica delle performance individuali e organizzative dell'Ente.

### Art. 3 – Organizzazione dei controlli interni

1) Partecipano al sistema dei controlli interni:

- il Segretario Generale;
- i dirigenti dei Settori;
- l'Ufficio Organi istituzionali e controllo;
- il Settore programmazione e bilancio;
- I responsabili degli uffici ed ogni altro soggetto individuato dal Segretario Generale.

### Art. 4 – Sistema dei controlli interni

1) Il sistema dei controlli interni si articola in:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, il perseguimento della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- controllo strategico, finalizzato, ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000, a supportare il processo di pianificazione, programmazione, monitoraggio degli obiettivi derivanti dagli indirizzi politici e la conseguente verifica dei risultati raggiunti, oltre che l'analisi dell'impatto socio economico delle politiche pubbliche;
- controllo di gestione, finalizzato a supportare, ai sensi degli artt. 147 comma 2 lettera a e 196 e 197 del D.Lgs. 267/2000, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte;
- controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, finalizzato a conciliare, ai sensi dell'art. 147 quinquies del D.Lgs. 267/2000, il perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi e lo svolgimento dell'azione amministrativa con il rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;
- controllo sugli organismi partecipati, finalizzato a presidiare, ai sensi dell'art. 147 quater del D.Lgs. 267/2000, il perseguimento degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Provincia, a monitorare l'andamento economico e finanziario di ogni organismo partecipato per valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione condotta ed a verificare il permanere dei requisiti di funzionalità della partecipazione al conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente;
- controllo della qualità dei servizi erogati, finalizzato a monitorare il livello di soddisfazione degli utenti in relazione alle attività ed agli interventi realizzati dall'Ente.

2) Le procedure e l'insieme di dati e informazioni delle attività di controllo interno raccolte, analizzate e rielaborate, integrano e supportano il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D.Lgs. 150/2009.

## Art. 5 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

- 1) L'applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene secondo un approccio finalizzato al miglioramento continuo, tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e delle procedure da impiegare.
- 2) Le attività relative alle diverse tipologie di controllo vengono esperite in maniera integrata anche attraverso lo sviluppo di sinergie informative.
- 3) Le funzioni di indirizzo, di coordinamento e di raccordo dei controlli interni sono svolte dal Segretario Generale.

## Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

### Art. 6 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

- 1) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a consolidare il perseguimento dei principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e si pone la priorità di garantire il costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.
- 2) Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.
- 3) Ai sensi di quanto disposto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, nella fase preventiva di formazione degli atti il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato dai dirigenti ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante, anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, e attraverso il rilascio, da parte del dirigente del Settore programmazione e bilancio, del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
- 4) Il controllo di regolarità amministrativa, in attuazione di quanto previsto dall'art. 147 bis, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, è inoltre assicurato da una verifica successiva degli atti assunti dai dirigenti.

### Art. 7 – Finalità, oggetto e principi del controllo successivo di regolarità amministrativa

- 1) Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue gli obiettivi di:
  - a) verificare, attraverso una costante azione ricognitiva, la regolarità, legittimità e correttezza dei singoli atti amministrativi e dell'attività amministrativa nel suo complesso;
  - b) accertare la legalità sostanziale degli atti, intesa come riscontro dell'osservanza delle norme tecniche di "corretta amministrazione", la quale comporta anche una valutazione della proficuità economico-finanziaria degli atti di gestione;
  - c) favorire l'autocorrezione degli atti e dei comportamenti amministrativi.
- 2) Costituiscono oggetto del controllo amministrativo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli atti che hanno un impatto diretto sulla gestione del bilancio dell'Ente o che presentano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, nonché tutti gli altri atti amministrativi.
- 3) Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale e, in particolare, dei requisiti di indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza dell'attività di verifica.
- 4) Salvo quanto previsto dal comma 2 del successivo art. 9, gli organi politici non possono adottare atti, provvedimenti o iniziative comunque finalizzati a orientare o condizionare la scelta del Segretario Generale in ordine agli atti da sottoporre a controllo.
- 5) Il controllo successivo di regolarità amministrativa costituisce componente del Piano di prevenzione della corruzione di cui all'art.1 commi 5 ss. della L.190/2012.

## Art. 8 - Organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto da uno staff interno individuato e diretto dal Segretario Generale.

## Art. 9 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa

1) Entro il 31 dicembre di ogni anno il Segretario generale definisce con proprio atto le modalità operative cui dovrà conformarsi il controllo per l'anno seguente, individuando tra l'altro:

- a) le procedure e gli atti amministrativi soggetti al controllo, tra cui in particolare le determinazioni di impegno di spesa ed i contratti;
- b) le modalità tecniche di scelta del campione sottoposto a controllo, fornendone adeguata motivazione, fermo restando che dovrà essere assicurato il controllo di una percentuale di atti significativa determinata sia in rapporto alla loro rilevanza per l'attività dell'Ente, sia in rapporto al totale degli atti adottati nel periodo di riferimento;
- c) gli standard di conformità per ciascuna procedura o tipologia di atto;
- d) la struttura ed il contenuto delle griglie di valutazione da utilizzare per l'esame degli atti;
- e) le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei responsabili delle procedure e degli atti sottoposti a controllo.

2) Salvo previsto dal comma 4 dell'art. 7 del presente regolamento, il Presidente della Provincia, il Consiglio provinciale, il Nucleo di Valutazione e il Collegio dei Revisori possono proporre al Segretario generale in maniera non vincolante il riscontro di specifici atti, oltre a quelli selezionati dalla procedura di campionamento adottata. Qualora il Segretario Generale ritenga di non procedere al controllo deve fornirne adeguata motivazione al richiedente.

3) Qualora un Settore non abbia prodotto atti nel periodo esaminato o nessun atto di uno o più Settori sia risultato estratto o esaminato, la relazione di cui al seguente comma 4 deve dare ragione dei motivi.

4) Ogni anno il Segretario Generale formalizza le risultanze del controllo al 30/06 ed al 31/12, evidenziando l'assenza di irregolarità o quelle eventualmente rilevate, dando indicazioni agli uffici per l'adeguamento degli atti e comunicando l'esito del controllo ai dirigenti, ai revisori dei conti, ai componenti del Nucleo di Valutazione e al Consiglio provinciale.

5) Le risultanze del controllo amministrativo successivo integrano le informazioni contenute nel referto semestrale che l'Ente è tenuto ad inviare alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e sono prese in considerazione dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della dirigenza.

## Capo III – Controllo strategico

### Art. 10 - Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale

1) Il controllo strategico rappresenta la componente fondamentale del sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale dell'Ente e ha come presupposto imprescindibile l'esplicitazione di indirizzi politici definiti con chiarezza e compatibili con il quadro normativo che regola l'attività amministrativa, nonché con il perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario dell'Ente.

2) Il controllo strategico si articola nelle fasi di:

- pianificazione: rappresenta il momento in cui si definiscono/ aggiornano gli obiettivi strategici di medio lungo periodo, riferiti ad un orizzonte temporale indicativo di tre/ cinque anni;
- programmazione: rappresenta il momento in cui si definiscono/ aggiornano gli obiettivi gestionali correlati agli obiettivi strategici, riferiti ad un orizzonte temporale di uno/ tre anni;
- monitoraggio: rappresenta il momento di riscontro intermedio della capacità di conseguire gli obiettivi strategici attraverso la verifica dei risultati intermedi e la valutazione della coerenza e del livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali;
- controllo: rappresenta il momento di misurazione del livello di conseguimento degli obiettivi strategici e di analisi della congruenza dei risultati ed è finalizzato alla predisposizione della relazione di fine mandato, alla rendicontazione sociale ed al supporto per la pianificazione strategica di un nuovo mandato amministrativo.

#### Art. 11 - Organi preposti e titolari del controllo strategico

1) Il controllo strategico è coordinato dal Segretario Generale dell'Ente che si avvale, per la definizione dell'attività, del supporto del Nucleo di Valutazione e, per le fasi operative, dell'Ufficio organi istituzionali e controllo costantemente supportato dal Settore Programmazione e bilancio per il reperimento, l'analisi e la rielaborazione dei dati contabili. Al Settore Programmazione e bilancio compete la redazione del Documento Unico di Programmazione e di ogni altro documento analogo previsto dalla normativa vigente.

#### Art. 12 - Modalità di svolgimento del controllo strategico

1) La pianificazione e definizione degli obiettivi strategici avviene attraverso la predisposizione del Documento Unico di Programmazione e di altro documento analogo eventualmente previsto dalla normativa vigente.

2) Il DUP è presentato al Consiglio provinciale entro il termine fissato dalla normativa vigente e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione.

3) Il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi secondo le linee contenute nel DUP è effettuato annualmente in occasione della delibera consiliare relativa alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.

#### Art. 13 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato

1) Entro il novantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato amministrativo, l'ufficio dedicato all'espletamento del controllo strategico elabora uno specifico documento di rendicontazione dei risultati conseguiti e dell'attività svolta nel corso del mandato in relazione agli obiettivi esplicitati nel Piano Generale di Sviluppo e coerentemente con l'articolazione dei contenuti di quest'ultimo.

2) Le informazioni elaborate nell'ambito delle procedure e degli strumenti di cui al comma precedente sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

3) Il documento di rendicontazione costituisce strumento per la redazione, a cura del Segretario Generale, che si può avvalere a tal fine della collaborazione del dirigente del settore Programmazione e bilancio, della relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D.Lgs. 149/2011.

#### Capo IV – Controllo di Gestione

#### Art. 14 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione

1) Il controllo di gestione, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 196-198 bis del D.Lgs 267/2000, è finalizzato a verificare, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, il grado di funzionalità dell'amministrazione, anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità, la realizzazione degli obiettivi programmati, attraverso l'analisi degli scostamenti, in itinere e a consuntivo, e la verifica delle risorse impiegate rispetto ai risultati ottenuti.

2) Il controllo di gestione è svolto dall'Ufficio organi istituzionali e controllo ed è strumento di supporto all'attività del Nucleo di Valutazione.

3) L'attività del controllo di gestione si articola nei seguenti passaggi operativi:

- predisposizione, con la collaborazione dei settori dell'Ente, dei documenti di programmazione pluriennale e annuale e loro allegati, supportando le attività connesse alla definizione degli obiettivi gestionali, alla loro pesatura e all'individuazione degli indicatori di risultato;

- monitoraggio e misurazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente;

- elaborazione di report sulla realizzazione delle attività strutturali e dei servizi, anche mediante indicatori di performance, e sul grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali.

4) Le attività di controllo di gestione si inseriscono nel ciclo di gestione della performance, così come delineato dal sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D.Lgs. 150/2009.

## Capo V - Controllo sugli equilibri finanziari

### Art.15 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari - rinvio

1) Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato del vigente regolamento di contabilità, al quale si rinvia, ed è diretto a presidiare, sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalle gestioni di competenza, dei residui e di cassa sulla situazione finanziaria complessiva dell'Ente, nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che l'Ente è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente.

## Capo VI - Controllo sugli organismi partecipati

### Art. 16 – Organizzazione e strumenti di controllo sugli organismi partecipati

1) Il controllo sugli organismi partecipati si esercita sulle società non quotate di cui la Provincia di Cuneo detiene una quota del capitale sociale o della dotazione patrimoniale ed è in capo all'Ufficio organi istituzionali e controllo.

2) Il controllo sugli organismi partecipati comporta la predisposizione di un prospetto ricognitivo da allegare annualmente al bilancio di previsione in cui sono riportate, per ogni singolo organismo, le seguenti informazioni:

- richiamo della funzionalità della partecipazione al perseguimento delle finalità istituzionali della Provincia;
- ultimi risultati di bilancio disponibili;
- indicazione dei rapporti operativi che si svilupperanno nell'esercizio oggetto di previsione e sintesi di quelli intercorsi nell'esercizio precedente;
- tipologia ed entità dei rapporti finanziari in essere con la Provincia, riferiti sia al bilancio di previsione che all'esercizio precedente;
- indirizzi e/o obiettivi di carattere generale che l'organismo partecipato è tenuto a seguire e rispettare, con particolare riferimento al raggiungimento dell'equilibrio gestionale e di bilancio e da coordinarsi con le indicazioni contenute nella Relazione Previsionale e Programmatica;
- riepilogo delle ricadute in termini di restrizioni, sia operative che economico finanziarie, e di vincoli di finanza pubblica, sia sull'Ente che sull'organismo, derivanti dal rapporto di partecipazione in essere, con particolare riferimento alla gestione del personale, al patto di stabilità e all'indebitamento.

3) Sulla base dei dati e delle informazioni reperibili dalla documentazione di carattere economico-finanziario (piano industriale, consuntivo, bilanci infra-annuali, relazioni, ecc.) approvata dalle società, nonché attraverso la partecipazione dei rappresentanti provinciali alle Assemblee ordinarie e straordinarie e ad altri eventuali incontri di carattere istituzionale in cui la Provincia partecipi, l'Ufficio è tenuto a monitorare l'andamento economico-finanziario delle società stesse, ad analizzare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e a suggerire le opportune azioni correttive.

4) I rappresentanti provinciali in seno alle società sono tenuti, per tutto il periodo della durata in carica del loro mandato, a fornire tutti i dati e le informazioni posseduti in relazione al ruolo ricoperto.

5) Gli esiti del monitoraggio al 30/06 ed al 31/12 di ogni anno sono comunicati al Segretario Generale e sono tenuti in considerazione nel referto che l'Ente invia semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

### Art. 17 - Bilancio consolidato

1) Il controllo sugli organismi partecipati è esercitato anche mediante la predisposizione del bilancio consolidato, redatto secondo gli obblighi, i principi ed i criteri previsti dalla normativa vigente, e di è responsabile il dirigente del settore Programmazione e bilancio che lo sottopone all'approvazione del Consiglio provinciale.

## Capo VII - Controllo sulla qualità dei servizi

### Art. 18 - Principi per l'erogazione dei servizi dell'Ente

- 1) La Provincia organizza ed eroga, direttamente o indirettamente, i servizi alla propria collettività di riferimento e nell'ambito del territorio di competenza, nel rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza, efficacia e semplificazione dei procedimenti.
- 2) Il perseguimento del principio di efficacia presuppone il monitoraggio ed il controllo della qualità dei servizi erogati. Per qualità si intende la rispondenza dei servizi erogati a standard di produzione ed erogazione predeterminati.
- 3) Il principio di efficacia ed il relativo controllo di qualità riguardano anche i servizi di cui la stessa Provincia risulta utente diretto, attraverso i propri amministratori e dipendenti.

### Art. 19 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati

- 1) Al fine di garantire il controllo della qualità dei servizi la Provincia definisce, per i servizi erogati direttamente, specifici parametri e fattori standard di produzione ed erogazione da cui dipende la misurazione della qualità degli stessi servizi.
- 2) I parametri ed i fattori standard di produzione ed erogazione dei servizi dell'Ente possono essere diffusi e portati a conoscenza degli utenti attraverso idonei mezzi di comunicazione.
- 3) La Provincia progetta e realizza con periodicità annuale, compatibilmente con le risorse disponibili, la rilevazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni con strumenti di rilevazione rigorosi, flessibili e funzionali alle esigenze specifiche di ciascun servizio, che prevedano, ove possibile, forme di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse.
- 4) Gli esiti delle rilevazioni costituiscono elementi di riferimento per l'aggiornamento annuale degli standard di qualità e sono trasmessi al Segretario Generale, all'unità organizzativa preposta al controllo strategico per l'esercizio delle funzioni di competenza, nonché al Consiglio.
- 5) Il controllo della qualità, attuato nel rispetto dei principi di cui al presente articolo, è coordinato dal Segretario Generale ed è integrato nel ciclo di gestione della performance per quanto attiene la rendicontazione dei risultati.

## Capo VIII – Disposizioni finali

### Art. 20 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

- 1) Il Segretario Generale cura la trasmissione semestrale alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti del referto, sottoscritto dal Presidente della Provincia, sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema di controlli interni adottato, secondo le linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti.
- 2) Le informazioni raccolte, processate e rielaborate nell'ambito dei diversi strumenti e meccanismi operativi in cui si articola il sistema integrato dei controlli interni possono essere acquisite, anche previo specifico adeguamento delle procedure, nell'ambito degli interventi e delle misure previste da Piano anticorruzione predisposto dall'ente in ottemperanza del c. 8 dell'art. 1 della L. 190/2012.

### Art. 21 - Norma di rinvio

- 1) Il Segretario Generale, unitamente ai dirigenti per quanto di competenza, assicura il costante adeguamento delle procedure e degli strumenti impiegati alle linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti nonché ai principi ed alle indicazioni operative che dovessero essere formulate dagli organismi di vigilanza e controllo.

### Art. 22 - Entrata in vigore

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera consiliare di approvazione ed è pubblicato sul portale istituzionale dell'Ente.