



PROVINCIA DI SAVONA

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 15 del 29 marzo 2004 (Testo entrato in vigore il 13 aprile 2004).

Modificato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 41 del 28 dicembre 2009 (Modifiche entrate in vigore l'11 gennaio 2010).

Modificato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 4 del 7 marzo 2013 (Modifiche entrate in vigore il 19 marzo 2013).

Modificato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 51 del 4 novembre 2022 (Modifiche entrate in vigore il 25 novembre 2022).

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del sistema integrato dei Controlli Interni sull'attività dell'Ente, ai sensi della normativa in materia e, in particolare, degli articoli 3, 49, 147, 147 *bis*, 147 *ter*, 147 *quater*, 147 *quinquies*, 196, 197, 198 e 198 *bis* del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 2 - Finalità dei controlli interni e principi di riferimento

1. Il sistema integrato dei controlli interni, inteso come strumento di lavoro, di guida e di stimolo dell'organizzazione dell'attività dell'Ente, è finalizzato a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle scelte di gestione, per ottimizzare il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
- b) valutare che l'azione programmatica sia stata coerentemente applicata, ottenendo risultati congruenti agli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione, sia sulla competenza, sia sui residui e la cassa, in modo da contribuire al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, nonché di controllo da parte dei Responsabili dei Servizi;
- d) verificare, tramite l'affidamento ed il controllo degli indirizzi e degli obiettivi gestionali, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate;
- e) controllare i servizi erogati, direttamente o indirettamente, attraverso metodologie atte a misurare la soddisfazione degli utenti esterni od interni;
- f) monitorare l'attuazione delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

3. I soggetti incaricati effettuano i controlli con l'indipendenza, la competenza, la capacità e l'esperienza necessarie all'incarico affidato. Essi svolgono i controlli con diligenza ed accuratezza.

Articolo 3 - Struttura dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni della Provincia di Savona si articola nei seguenti sottosistemi:

- a) *controllo strategico*: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
- b) *valutazione della dirigenza e del personale incaricato di posizione organizzativa*: finalizzato a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale e/o con incarico di Posizione Organizzativa e le loro competenze organizzative e gestionali;
- c) *controllo di gestione*: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- d) *controllo di regolarità amministrativa*: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- e) *controllo contabile*: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile anche attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;

- f) *controllo sulle società partecipate*: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi esterni dell'Ente;
- g) *controllo sulla qualità dei servizi erogati*: finalizzato a rilevare, attraverso metodi atti a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni, la qualità percepita dei servizi erogati;
- h) *controllo in materia di prevenzione della corruzione*: finalizzato a monitorare le misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Articolo 4 - Il controllo strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico.
2. Tale attività consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi strategici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché dei tempi di realizzazione effettivi rispetto alle previsioni, dell'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, e dei possibili rimedi.
3. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base delle linee programmatiche presentate al Consiglio Provinciale, dei loro periodici aggiornamenti, in particolare nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio unitamente al Bilancio. Il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario Generale, i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi forniscono al Presidente elementi per l'elaborazione dei documenti di programmazione.
4. Il Documento Unico di Programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente. Il Documento Unico di Programmazione si compone di due sezioni: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. Il Documento Unico di Programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del Decreto Legislativo n. 118/2011 ed approvato secondo le modalità previste dall'articolo 170 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
5. Per l'effettuazione del controllo strategico l'Amministrazione si avvale di un'unità organizzativa di supporto posta sotto la direzione del Direttore Generale.
6. Tale unità organizzativa opera mediante analisi complessive che consentano l'effettiva evidenziazione dello stato di attuazione dei programmi, potendo in tal senso sollecitare altri settori/servizi dell'Amministrazione a fornire dati, informazioni e relazioni.
7. I Responsabili del controllo strategico sono tenuti a predisporre un *report* semestrale sui risultati del controllo, e riferiscono in via riservata agli organi di indirizzo politico sulle risultanze delle analisi effettuate. I *report* contengono indicazioni sintetiche sullo stato di attuazione dei progetti e sull'utilizzazione delle risorse.
8. Le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi non si applicano alle attività di controllo strategico.

Articolo 5 - La valutazione dei Dirigenti

1. L'attività dei settori dell'Ente deve essere orientata per obiettivi e responsabilizzata al raggiungimento di risultati. Per il perseguimento delle attività di settore si rendono misurabili ed apprezzabili i risultati, attraverso un sistema di valutazione della gestione.

2. Il sistema di valutazione deve tenere conto del rapporto tra obiettivi e risorse assegnate, e deve consentire di misurare la capacità del Dirigente di orientare la propria struttura ai risultati attesi. Costituisce elemento di valutazione della dirigenza la corretta applicazione delle regole e delle procedure organizzative di cui ai Regolamenti dell'Ente.
3. La valutazione dei Dirigenti è effettuata dal Nucleo di Valutazione di cui al successivo articolo 10, con le modalità previste dal Manuale di valutazione approvato con decreto del Presidente, previa acquisizione del parere del medesimo Nucleo ed informativa ai Sindacati.
4. Il processo di valutazione è collegato alla definizione ed eventuale assegnazione del trattamento economico accessorio.
5. La valutazione dei Dirigenti è effettuata, entro il 30 aprile di ogni anno, in relazione alle loro prestazioni ed ai risultati di gestione da essi ottenuti nell'anno precedente.
6. Il sistema per la valutazione è definito tenendo conto della regolamentazione specifica definita dai contratti collettivi di lavoro. I criteri di valutazione sono elaborati e comunicati ai soggetti valutati anteriormente al periodo di riferimento.
7. La valutazione dell'attività dirigenziale ed in particolare di quella riferita alla realizzazione degli obiettivi assegnati, collegata al trattamento economico accessorio, è comunicata al Dirigente, il quale ha diritto ad un eventuale confronto con il Direttore Generale, se nominato, ovvero con il Segretario Generale e con il Nucleo di Valutazione sui risultati conseguiti.
8. Eventuali modifiche e/o sostituzioni di obiettivi in corso d'anno devono essere proposti, salvo casi eccezionali insindacabilmente valutati dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale, il 31 ottobre dell'anno al quale si riferiscono. Il mancato raggiungimento di un obiettivo nel periodo di riferimento non fa venir meno l'obbligo di portare a termine l'attività programmata pur non dando luogo alla retribuzione di risultato collegata. Gli obiettivi devono essere programmati e raggiunti entro l'anno solare.
9. L'organo preposto alla valutazione si avvale delle risultanze dei controlli di cui agli articoli 4, 11, 12 per la valutazione dei Dirigenti. Il raggiungimento degli obiettivi è determinante ai fini della erogazione dell'indennità di risultato dirigenziale.
10. In caso di valutazione non positiva, il Presidente dispone, in ragione della gravità della valutazione non positiva, della tipologia della stessa e delle conseguenze determinatesi, i provvedimenti previsti dallo Statuto, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dai contratti di lavoro in relazione al conferimento, alla modifica ed alla revoca degli incarichi dirigenziali.

Articolo 6 - Garanzie per la valutazione

1. Al Dirigente sottoposto a valutazione è garantito il confronto nella definizione del programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo e dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale, relativamente ai tempi, alle modalità di esecuzione ed alla quantificazione delle risorse affidategli.
2. Ai Dirigenti non assegnati a direzione di strutture è garantito il medesimo confronto in relazione ai programmi di attività e ai progetti loro affidati dal Dirigente gerarchicamente sovraordinato.
3. Il Dirigente, che comunque è tenuto a perseguire il raggiungimento dell'obiettivo determinato, può far constare con atto scritto le ragioni del proprio dissenso sui tempi, modalità e risorse eventualmente non condivise.

4. I Dirigenti responsabili di Settore sono tenuti a presentare al Direttore Generale, se nominato, ovvero al Segretario Generale e al Presidente i dati di consuntivo dell'attività svolta.

Articolo 7 - Conseguenze della valutazione

1. A seguito della valutazione, ai Dirigenti viene erogata la retribuzione di risultato, corrispondente a quanto previsto dal sistema di valutazione e dai criteri vigenti.

2. A fronte di risultati negativi di gestione, l'Amministrazione, in funzione della gravità dello scostamento o di altre circostanze rilevanti, può attivare le seguenti azioni:

a) agire sul sistema retributivo variabile;

b) revocare l'incarico in atto, con le seguenti alternative:

b.1. affidamento ad altro incarico dirigenziale;

b.2. collocamento in disponibilità;

b.3. recesso dell'Ente dal rapporto contrattuale.

3. I provvedimenti di cui al punto b) sono adottati dal Presidente della Provincia, sentito il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario Generale, e il Comitato dei Garanti come previsto dal contratto collettivo – Area Dirigenti.

4. Quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso.

Articolo 8 - Incaricati di Posizione Organizzativa - Valutazione delle prestazioni

1. Sono soggetti a valutazione i soggetti con incarico di Posizione Organizzativa, individuati nell'ambito dell'Ente, sulla base di un programma delle attività ad essi assegnato nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivi, comprensivo dei tempi e delle modalità di esecuzione, nonché della quantificazione delle risorse determinate a *budget*.

2. La valutazione dei risultati ottenuti è di competenza del Dirigente di settore.

3. La valutazione delle attività ai fini della retribuzione di risultato è comunicata al dipendente, il quale ha diritto al contraddittorio con il Dirigente.

Articolo 9 - Compiti del servizio Controllo Interno in materia di valutazione

1. Il Servizio Controllo Interno svolge la funzione di supporto al Presidente ed al Direttore Generale, se nominato, ovvero al Segretario Generale ed al Nucleo di Valutazione in merito alla valutazione dei Dirigenti svolgendo un monitoraggio costante sullo stato di attuazione degli obiettivi e fornendo *report* periodici. Tale Servizio fornisce inoltre supporto ai Dirigenti in merito alla valutazione del personale.

2. Il Servizio Controllo Interno collabora alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli Obiettivi.

Articolo 10 - Nucleo di Valutazione

1. Per lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 5, l'Ente si avvale di un Nucleo di Valutazione composto da:

- Direttore Generale se nominato, ovvero, Segretario Generale, con funzioni di Presidente;
- due esperti, in materia di amministrazione, contabilità, tecniche di gestione ed organizzazione del personale, da scegliere fra soggetti esterni all'amministrazione.

2. La nomina spetta al Presidente che vi provvede con decreto. I componenti rimangono in carica per il periodo previsto dal decreto di nomina e, comunque, per un periodo non superiore al mandato del Presidente che li ha nominati. Essi possono essere confermati e, comunque, rimangono in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.

3. Il Nucleo opera in completa autonomia organizzativa e risponde solo al Presidente.

4. Il Nucleo di Valutazione ha il compito:

- a) di verificare la strutturazione delle politiche in programmi e progetti, la fattibilità dei progetti, la coerenza; di individuare gli indicatori (qualità, costi, prodotto, risultato); di supportare la definizione dei *target* di prestazione;
- b) di monitorare l'attività dei dirigenti attraverso la verifica degli indicatori, analizzando gli scostamenti; di proporre contromisure correttive; di assicurare il *reporting* periodico;
- c) di valutare i Dirigenti verificando i risultati raggiunti ed analizzando gli scostamenti; di supportare l'analisi delle cause e l'individuazione delle contromisure; di assicurare il raccordo con il nuovo Ciclo di Programmazione. A tal fine il Nucleo di Valutazione determina annualmente, anche su indicazione degli organi di vertice, i parametri di riferimento del controllo. Tale organismo riferisce annualmente sui risultati della sua attività direttamente al Presidente. Il Nucleo di Valutazione, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si può avvalere della collaborazione di tutti gli uffici e settori, degli organi di staff appositamente istituiti e, in particolare, della collaborazione del Servizio Controllo Interno.

Articolo 11 - Il Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione è coordinato dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale, o da un Dirigente incaricato, attraverso il servizio Controllo Interno. Al funzionamento del controllo di gestione collaborano tutti i settori dell'Ente.

2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione e analisi di un piano dettagliato degli obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al Piano degli Obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa. Tale valutazione è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali pubblicato dal Ministero degli Interni;

- d) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo;
- e) elaborazione di relazioni periodiche (*report*) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti.
3. Le conclusioni del predetto controllo sono inviate annualmente al Direttore Generale, se nominato, ovvero al Segretario Generale, ai Revisori dei Conti ed ai Dirigenti in modo da fornire gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione.
4. Il referto, di cui al punto precedente, viene inviato, annualmente, alla Corte dei Conti.

Articolo 12 - Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione degli atti, da ogni Dirigente ciascuno nell'ambito della propria struttura e competenza, con il parere di regolarità tecnica. Il Dirigente, o suo delegato, attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dei propri atti contestualmente alla loro sottoscrizione. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
- a) rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro;
 - b) correttezza e regolarità dell'azione amministrativa;
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del Dirigente o del funzionario delegato, ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, alla stessa.
3. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione, il Responsabile del Servizio Finanziario, o suo delegato, esercita il controllo contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000, la regolarità contabile dell'azione amministrativa. Tale parere è richiesto su tutte le proposte di deliberazione che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, alla stessa.
4. Il Presidente ed il Consiglio, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo del provvedimento adottato.
5. Nella fase di formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il Responsabile del Servizio Finanziario, o suo delegato, esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria che viene allegato quale parte integrante e sostanziale al provvedimento cui si riferisce.
6. Fermo restando la responsabilità dei soggetti ai quali compete il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile, i Responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

7. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è svolto dal Segretario generale, o da un Dirigente incaricato, che si avvale del Servizio Affari generali e del Servizio Finanziario.

8. Sono sottoposti a controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti dirigenziali diversi dai primi e i contratti. Il controllo, per l'osservanza dei criteri indicati al comma 1, avviene su un campione, scelto sulla base di principi di casualità e trasparenza, con cadenza non superiore al semestre, pari allo 0,5% delle liquidazioni e, pari al 5%, degli accertamenti, delle determinazioni di impegno di spesa e di tutti gli altri provvedimenti dirigenziali, per ciascuna categoria, e pari al 5% del totale dei contratti stipulati.

9. Per ogni controllo effettuato viene redatta una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse. Il Segretario Generale, o il Dirigente incaricato, predispone un rapporto, con periodicità almeno semestrale, sui risultati del controllo amministrativo, con l'indicazione, tra l'altro, della tipologia e del numero degli atti controllati, nonché delle iniziative assunte, in generale, per migliorare la redazione degli atti amministrativi e dei contratti. Le schede ed il rapporto sono trasmessi, entro sessanta giorni dalla scadenza di ogni semestre, al Presidente della Provincia, ai Dirigenti, ai Revisori dei conti, al Direttore generale, se nominato, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti come documento utile per la valutazione del personale di livello dirigenziale.

10. E' fatto divieto di affidare verifiche di regolarità amministrativa e contabile a strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione dei Dirigenti, al controllo strategico.

11. Se a seguito della verifica di regolarità emergono irregolarità o non conformità su singoli atti, per i quali sia possibile il ricorso all'istituto dell'autotutela, il Segretario generale informa tempestivamente il Dirigente interessato che, entro tre giorni dalla comunicazione, adotta le proprie definitive determinazioni.

Articolo 13 - Il Controllo sugli equilibri finanziari

1. Ai controlli di regolarità contabile provvedono i Servizi Finanziari ed il Collegio dei Revisori, rispettando, in quanto applicabili, i principi contabili per il bilancio di previsione ed il rendiconto generale ed i principi di revisione per il controllo di regolarità contabile degli enti pubblici istituzionali, emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per il bilancio di previsione ed il rendiconto generale.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto a garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. Il pareggio di bilancio è inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti finanziarie/economiche della gestione.

3. In particolare, il controllo è volto a monitorare il permanere di tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del Decreto Legislativo n. 267/2000 e precisamente:

- a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV, V e VI, e spese in conto capitale;
- d) equilibrio nella gestione delle entrate e delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;

- f) controllo sul corretto utilizzo del Fondo di svalutazione crediti;
- g) controllo sui flussi di cassa e sulla gestione della liquidità;
- h) equilibrio nel rapporto tra interessi passivi per indebitamento e le entrate correnti;
- i) vincoli concernenti le spese di personale.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta anche la valutazione degli effetti che derivano per il bilancio dell'Ente dall'andamento economico finanziario delle società e fondazioni di cui al successivo articolo 14 del presente Regolamento.

5. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio Finanziario che procede alle segnalazioni obbligatorie previste dall'articolo 153, comma 6, del Decreto Legislativo n. 267/2000, nei casi in cui venga a conoscenza di fatti e situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.

6. Il Consiglio Provinciale, in presenza di comunicazioni di cui al comma precedente, adotta le misure necessarie a ripristinare gli equilibri.

7. Il Responsabile dei Servizi Finanziari formalizza la propria attività attraverso il rilascio del parere obbligatorio di regolarità contabile sugli atti di cui al comma 5, nonché la redazione di *report* semestrali che tengano conto dell'andamento della gestione finanziaria e contabile, degli atti adottati e dell'andamento economico finanziario degli enti controllati, desunto dai *report* di cui al successivo articolo 14.

8. Il *report* viene inviato al Presidente ed al Collegio dei Revisori dei Conti che provvede, eventualmente, a segnalare le proprie osservazioni al fine di proporre al Consiglio Provinciale l'adozione di appositi provvedimenti deliberativi.

9. In ogni caso il Consiglio Provinciale provvede con deliberazione ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi alle scadenze stabilite dalle vigenti norme in materia, deliberazione da sottoporre all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti e su cui il Responsabile dei Servizi Finanziari deve rilasciare parere di regolarità contabile.

10. Responsabile del controllo sugli equilibri di bilancio è il Responsabile del Servizio Finanziario che lo dirige e coordina 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.

11. Il Collegio dei Revisori, istituito ai sensi dell'articolo 234 del Decreto Legislativo n. 267/2000, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate. Effettua inoltre verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri di bilancio.

12. Le specifiche modalità di funzionamento del Collegio dei Revisori e le sue attribuzioni sono stabilite dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

13. Partecipano all'attività di controllo l'Organo di revisione, il Segretario Generale, il Presidente ed i Dirigenti.

Articolo 14 - Il Controllo sulle società partecipate

1. Il controllo sulle società e sugli enti partecipati in cui la Provincia detiene delle quote di partecipazione avviene nel rispetto del Decreto Legislativo n. 175/2016 ed è finalizzato a verificare:

- la situazione contabile, gestionale ed organizzativa;
- i contratti di servizio;
- la qualità dei servizi;
- il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Il controllo inoltre tende a verificare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società e agli enti partecipati e ad individuare le opportune azioni correttive in riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.

2. Tutte le società partecipate dalla Provincia alla data di approvazione del presente Regolamento, nonché tutte le nuove società in cui la Provincia sottoscriverà una partecipazione, sono soggette alle presenti disposizioni; tali disposizioni non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.

3. I controlli sono esercitati dal Servizio che si occupa di partecipazioni societarie, che ne è responsabile.

4. Le società in cui la Provincia detiene una quota di partecipazione si possono suddividere in tre tipologie:

- a) Società in cui la Provincia detiene una percentuale di partecipazione pari o superiore al 20% e Società destinatarie di affidamenti *in house* indipendentemente dalla percentuale di partecipazione;
- b) Società in cui la Provincia detiene una percentuale pari o superiore al 3% ed inferiore al 20%;
- c) Società in cui la Provincia detiene una percentuale inferiore al 3%.

5. La Provincia stabilisce diversi gradi di controllo da applicare a seconda della suddivisione di cui al comma precedente, prevedendo nei confronti di ciascuna partecipata un monitoraggio atto a verificarne l'efficacia, l'efficienza e l'economicità.

6. Il sistema di controllo sulle Società di cui alla lettera a) del precedente comma 4 è finalizzato alla redazione del bilancio consolidato, ove previsto da specifica disposizione di legge, e prevede l'acquisizione di tutte le informazioni atte a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente e le società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. Tale attività è gestita in collaborazione con il Servizio Finanziario ed il Servizio Informatico della Provincia.

7. Il sistema di controlli per le Società di cui alla lettera b) del precedente comma 4 è finalizzato, principalmente, alla verifica del rispetto delle norme di legge in vigore, con particolare attenzione al rispetto delle norme sui vincoli di finanza pubblica.

8. Per le società di cui alla lettera c) del precedente comma 4 la Provincia provvederà a monitorare le modifiche societarie, la situazione finanziaria ed a valutare periodicamente l'interesse al mantenimento della partecipazione.

9. Ai fini dell'esercizio del controllo, la Provincia, nell'ambito degli strumenti di programmazione, definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società di cui alla lettera a)

del precedente comma 4 e i relativi indicatori di efficacia, efficienza e qualità, secondo parametri qualitativi e quantitativi, avvalendosi della collaborazione delle società medesime.

10. Al Servizio Società Partecipate è affidato il ruolo di raccordo tra la Provincia e le proprie partecipate. Il Servizio cura i rapporti con le singole società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e lo svolgimento delle attività previste dal presente Regolamento. Il Servizio assiste gli organi politici nell'individuare gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi. In particolare, il Servizio:

- a) effettua la conciliazione dei rapporti creditori e debitori tra l'Ente e gli organismi partecipati;
- b) monitora il grado di attuazione delle eventuali misure di razionalizzazione delle partecipazioni;
- c) monitora l'attuazione delle norme in materia di gestione del personale delle partecipazioni societarie;
- d) verifica che la relazione sul governo societario, predisposta dalle società in controllo pubblico, contenga il programma di valutazione del rischio aziendale;
- e) verifica se, in base ai programmi di valutazione del rischio siano emersi indicatori di crisi aziendale;
- f) accerta che, nelle società in controllo pubblico, sia stato osservato l'obbligo di comunicare alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti le deliberazioni assembleari che derogano al principio dell'amministratore unico;
- g) richiede *report* informativi periodici da parte degli organismi partecipati inerenti ai profili organizzativi e gestionali;
- h) verifica che gli organismi partecipati che gestiscono pubblici servizi abbiano pubblicato la "Carta dei servizi".

11. Il Servizio Società Partecipate trasmette rapporti informativi annuali al Direttore Generale e al Collegio dei Revisori dei Conti sui risultati delle operazioni di controllo eseguite. Nelle relazioni si terrà conto delle diverse fattispecie di società partecipate. Le relazioni riferite alle società partecipate di cui alla lettera a) del precedente comma 4, in particolare, dovranno mettere in evidenza gli eventuali scostamenti e contenere le azioni correttive ritenute opportune, anche al fine del rispetto da parte delle società partecipate delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

12. Ai fini dell'esercizio del controllo, al Servizio Società Partecipate dovrà essere trasmessa semestralmente, dalle società di cui alla lettera a) del precedente comma 4 e con le modalità e nelle forme documentali preventivamente concordate, la seguente documentazione:

- *report* sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- situazione contabile e patrimoniale infrannuale;
- elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori dei lavori;
- piano delle assunzioni, atti di assunzione e principali atti di gestione del personale;
- atti di alienazione del patrimonio.

13. L'attività di monitoraggio sul regolare svolgimento delle attività svolte dalle società partecipate dall'Ente Provincia a seguito della sottoscrizione di un contratto spetta al Dirigente del Settore ed ai Servizi cui compete la gestione del contratto medesimo. Questi devono comunicare, tempestivamente, le eventuali inadempienze contrattuali al Servizio Società Partecipate per gli adempimenti di competenza.

Articolo 15 - Qualità dei servizi erogati

1. Attraverso la rilevazione della soddisfazione dell'utente esterno e/o interno l'Ente si propone:
 - a) di analizzare la soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti e, nel contempo, di favorire l'emersione dei bisogni "latenti", orientando tutta la propria organizzazione verso l'utente, in particolar modo verso le fasce scarsamente valutate in fase di predisposizione delle proprie politiche strategiche;
 - b) di verificare l'efficacia delle politiche di cui al punto precedente;
 - c) di aumentare il livello di comunicazione e di dialogo con il cittadino, contribuendo a rafforzarne la fiducia.
2. La rilevazione oggetto del comma 1, viene effettuata attraverso indicatori di *performance* (obiettivi, missioni/programma). Annualmente il Nucleo individua i programmi da monitorare con un indicatore denominato "Valutazione del servizio", riferito agli utenti esterni, per quei servizi che hanno attività che coinvolgono i cittadini, e agli utenti interni per i servizi ausiliari.
3. Ogni Responsabile, con la collaborazione del Servizio Controllo Interno, avrà cura di stabilire e specificare le metodologie di rilevamento.
4. I risultati dell'indagine dovranno essere oggetto di analisi che abbia come finalità ultima l'adeguamento della fase programmatica con le esigenze di una gestione mirata alla soddisfazione degli utenti dell'Ente.

Articolo 16 - Servizio Controllo Interno, Trasparenza e Legalità

1. Il Servizio Controllo Interno assume la denominazione "Servizio Controllo Interno, Trasparenza e Legalità" e, sotto il coordinamento e la responsabilità del Segretario Direttore Generale o di un Dirigente incaricato, si occupa anche di tutti gli adempimenti relativi alla trasparenza dell'attività dell'Ente e di tutti gli adempimenti facenti capo alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Articolo 17 - Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).
2. Il Servizio Controllo Interno, Trasparenza e Legalità svolge il monitoraggio con cadenza almeno annuale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.
3. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, sia l'idoneità delle misure stesse, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Il monitoraggio deve essere coordinato con le altre forme di controllo ed, in particolare, con quello successivo di regolarità amministrativo contabile.
4. Il Servizio può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un specifico piano di monitoraggio con l'indicazione dei processi e delle attività oggetto di verifica, la periodicità delle verifiche e delle modalità di svolgimento. Al termine, il Servizio descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto.

5. I Dirigenti, i funzionari ed i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed al Servizio Controllo Interno, Trasparenza e Legalità nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Articolo 18 – Controlli interni previsti dal PNRR

1. L'Ente è dotato di un sistema di *Audit* interno con un Responsabile del monitoraggio misure PNRR ed una unità organizzativa composta da 3 membri addetti ai controlli.

2. In aggiunta alle tipologie di controllo previste dal presente Regolamento ed in attuazione di quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di PNRR, sono previsti i seguenti controlli specifici sugli atti, i contratti ed i progetti che ricadono nell'ambito del PNRR:

- controllo preliminare DNSH (*Do No Significant Harm*) volto a garantire che gli interventi attuati non arrechino nessun danno significativo all'ambiente;
- controllo interno in merito al rispetto delle scadenze *milestone* e *target* e delle condizionalità previste dal PNRR;
- controllo finalizzato ad evitare il rischio del doppio finanziamento, nel rispetto del principio generale di “Sana gestione finanziaria”, secondo le modalità di cui al DPCM 15 settembre 2021;
- controlli e verifiche, svolti in ogni fase dei progetti PNRR, finalizzati a prevenire ed individuare precocemente l'insorgenza di eventuali frodi e conflitti di interesse. Tali controlli vengono documentati in modo tale da poterne attestare lo svolgimento.

3. Viene garantito il coordinamento tra RPCT ed il Responsabile del monitoraggio insieme all'unità organizzativa dei progetti PNRR, in modo da implementare un costante flusso di informazioni ed assicurare una gestione dei progetti PNRR in sinergia con la struttura interna di prevenzione della corruzione;

4. Tutti i documenti relativi all'esecuzione dei piani e progetti in qualunque modo riconducibili a finanziamenti PNRR, oltre alla necessaria indicazione del CUP, saranno contraddistinti da apposito ed adeguato riconoscimento di appartenenza a progetti PNRR mediante l'inserimento della dicitura “ finanziato dall'Unione europea - NEXT GENERATION UE” con l'indicazione della missione, componente e investimento. Tutto questo allo scopo di soddisfare in pieno il principio di tracciabilità e trasparenza dell'operato del Soggetto attuatore. Vengono inoltre utilizzate apposite codificazioni contabili sulla base delle indicazioni del Ministero dell'economia e delle finanze.

5. Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione dei progetti inerenti al PNRR sono sottoposti agli ordinari controlli di legalità ed ai controlli amministrativo – contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile e dal presente Regolamento dei Controlli Interni;

6. Ai fini del controllo svolto dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi PNRR, gli uffici competenti provvederanno a rendicontazione mediante registrazione tempestiva dei dati e delle informazioni richieste sul portale *Regis*, in modo da consentire il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico.

7. L'Ente è tenuto ad adottare una stringente procedura per la conservazione e la tenuta di tutta la documentazione relativa ai progetti PNRR al fine di garantire un pronto resoconto.

Articolo 19 - Disposizione finale

1. Il presente Regolamento costituisce immediata applicazione dei principi generali di cui all'articolo 1 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e sarà comunque adeguato anche alle relative disposizioni di attuazione che saranno successivamente emanate.

Articolo 20 - Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato per quindici giorni all'albo on-line della Provincia, unitamente alla delibera di approvazione ed entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della medesima deliberazione.