



**PROVINCIA
DI PARMA**

ESTRATTO DAL VERBALE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Atto n. **4/2020** del **27/02/2020**

Oggetto: UFFICIO CONTROLLO ATTI. - REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI. - MODIFICHE AL TESTO APPROVATO CON ATTO C.P. N. 95 DEL 19/12/2012, SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO CON ATTI C.P. NN. 21 DEL 30/04/2015 E 61 DEL 28/11/2016.

L'anno **duemilaventi** addì **ventisette** del mese di **febbraio** alle ore **08:30** in Parma e nella Sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Provinciale convocato nei modi e termini di legge.

Presieduto da **ROSSI DIEGO - Presidente della Provincia.**

All'appello risultano:

ROSSI DIEGO	Presente	MARI ANDREA	Presente
BENECCHI MARZIO	Presente	QUINTAVALLA GIUSEPPE	Presente
BERTOCCHI GIOVANNI	Presente	SAGLIA CODELUPPI ALESSANDRO	Assente
CANTONI GIANPAOLO	Assente	SPINA ALDO	Presente
DELSANTE GIUSEPPE	Presente	TASSI CARBONI ALESSANDRO	Presente
DE MARIA FERDINANDO	Presente	TREVISAN MARCO	Assente
GARBASI ALESSANDRO	Presente		

Presenti: **10** - Assenti: **3**

Partecipa il Segretario Generale **ALFIERI RITA**, il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Constatato che il numero dei presenti è legale, i lavori proseguono.

Fungono da scrutatori i Consiglieri: **DELSANTE GIUSEPPE, GARBASI ALESSANDRO, QUINTAVALLA GIUSEPPE.**

UFFICIO ATTI

Proposta di deliberazione n. **1171 / 2020**

Oggetto: UFFICIO CONTROLLO ATTI. - REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI. - MODIFICHE AL TESTO APPROVATO CON ATTO C.P. N.95 DEL 19/12/2012, SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO CON ATTI C.P. NN.21 DEL 30/04/2015 E 61 DEL 28/11/2016.

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

PREMESSO CHE:

il Decreto Legge 10 Ottobre 2012, n. 174, convertito con Legge 7 dicembre 2012, n. 213, emanato nell'ambito dei provvedimenti finalizzati a ridurre i costi della politica ed a garantire un maggiore rispetto dei vincoli di bilancio e di finanza pubblica, ha introdotto varie modifiche nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;

fra le principali novità che riguardano il D.Lgs. 267/00, si riportano:

- ridefinizione del sistema dei controlli interni, sostituendo l'articolo 147 "Tipologia di controlli interni" e introducendo gli articoli 147bis "controllo di regolarità amministrativa e contabile";
- 147ter "controllo strategico", 147quater "controllo sulle partecipate", 147quinquies "controllo sugli equilibri finanziari";
- modifica dell'articolo 49 in tema di pareri dei responsabili dei servizi sulle deliberazioni, ed in particolare il parere di regolarità contabile;
- modifica dei compiti del responsabile del servizio finanziario, come da riformulazione dell'articolo 153;
- unificazione organica, nel piano esecutivo di gestione, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009;
- rafforzamento dei controlli esterni della Corte dei Conti;

il D.L. n. 174/2012, convertito nella L. n.213/2012, rafforza e integra il sistema dei controlli interni che l'amministrazione deve disciplinare nell'ambito della propria autonomia organizzativa e normativa, tenendo conto dei seguenti punti fondamentali:

- principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;
- partecipazione al sistema dei controlli, secondo le rispettive competenze, del Segretario Generale, dei dirigenti e delle strutture preposte ai diversi tipi di controllo;

il sistema di controllo deve essere strutturato in modo tale da garantire la possibilità di realizzare:

- la massima integrazione con il sistema di prevenzione della corruzione al fine di monitorare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT);
- la verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- la verifica sull'adeguatezza delle scelte compiute in sede di realizzazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di programmazione, in termini di coerenza fra obiettivi e

- azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
- efficienza ed economicità della gestione degli organismi gestionali esterni all'ente;
- controllo sulla qualità dei servizi;

l'Ente, in adeguamento al sistema dei controlli interni introdotto dal D.L. 174/2012, convertito nella L.n.213/2012, ha già approvato apposito regolamento con atto C.P. n. 95 del 19/12/2012, successivamente modificato con atti C.P. nn. 21 del 30/04/2015 e 61 del 28/11/2016;

RITENUTO necessario adeguare il vigente regolamento al fine di:

- recepire la nuova macrostruttura dell'ente;
- potenziare l'integrazione della funzione controllo con quella di Prevenzione della Corruzione recependo le indicazioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza approvato con decreto del Presidente n. 26 del 30/01/2020;
- mantenere coerenza fra le diverse tipologie di controllo oggetto del regolamento ed il ciclo di programmazione e controllo dell'Ente;

DATO ATTO che il nuovo testo del regolamento, parte integrante e sostanziale del presente atto, si compone delle seguenti sezioni:

TITOLO I - Principi generali

TITOLO II - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

TITOLO III - Controllo di gestione

TITOLO IV - Controllo strategico e controllo della qualità dei servizi erogati

TITOLO V - Controllo sugli equilibri finanziari

TITOLO VI - Controllo sulle società partecipate

TITOLO VII - Norme finali;

RILEVATO che l'articolo 3 comma 2 del D.L. 174/2012, convertito nella L.213/2012 prevede la obbligatorietà dell'emanazione del presente regolamento;

VISTO lo Statuto dell'Ente, approvato dall'Assemblea dei Sindaci con atto n. 1/2015 e successivamente modificato con Atto del medesimo organo n.1/2019;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal Dirigente Responsabile del Servizio Affari Generali, S.U.A. Anticorruzione e Trasparenza in ordine alla regolarità tecnica;

DATO ATTO che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO l'allegato schema di regolamento e ritenuto meritevole di approvazione;

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 42, co.2, lett. A) del D.Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

di approvare, per le motivazioni di cui alle premesse, il nuovo testo del regolamento sui controlli interni che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale al presente atto, nella versione testo a fronte allegato A) e nella versione modificata allegato B).

di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione della presente deliberazione;

per quanto non previsto dal presente regolamento, di richiamare le norme di legge in vigore e che, in caso di successive modificazioni legislative, il presente regolamento dovrà ritenersi automaticamente adeguato in via di eterointegrazione;

di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs.33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente.

Esito della votazione della presente deliberazione: **APPROVATA**

Consiglieri presenti: **10**

Votanti	Favorevoli	Contrari	Astenuti
10	10	0	0

N.B. : si da' atto che per quanto riguarda il contenuto degli interventi, si rimanda alla registrazione audio relativa alla seduta.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Presidente della Provincia
ROSSI DIEGO

Il Segretario Generale
ALFIERI RITA

ATTUALE TESTO REGOLAMENTO	NUOVO TESTO REGOLAMENTO (in grassetto le parole aggiunte e/o modificate)
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	TITOLO I – PRINCIPI GENERALI
Articolo 1 - Oggetto	Articolo 1 - Oggetto
1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 della Legge 213/2012.	1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 della Legge 213/2012.
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni	Articolo 2 – Sistema dei controlli interni
<p>1. Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo della qualità dei servizi erogati, controllo degli equilibri finanziari, controllo sulle società partecipate nelle quali la Provincia di Parma ha una partecipazione maggioritaria o delle quali detiene il controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.</p> <p>2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.</p>	<p>1. Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo della qualità dei servizi erogati, controllo degli equilibri finanziari, controllo sulle società partecipate nelle quali la Provincia di Parma ha una partecipazione maggioritaria o delle quali detiene il controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.</p> <p>2. Il sistema dei controlli interni è integrato con il sistema di prevenzione della corruzione al fine di monitorare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).</p> <p>3. A tale fine il PTPCT non definisce nuove ed ulteriori forme di controllo ma identifica: a. le misure di prevenzione da monitorare nell'ambito dell'attuazione dei controlli di cui al comma 1 del presente articolo. b. gli atti (per categoria o per oggetto) da sottoporre a controllo con finalità di prevenzione.</p> <p>4. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.</p>
Articolo 3 – Finalità dei controlli	Articolo 3 – Finalità dei controlli
<p>1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.</p> <p>2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare 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.</p> <p>3. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in</p>	<p>1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.</p> <p>2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare 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.</p> <p>3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa ed il controllo di gestione costituiscono la sede prioritaria di monitoraggio delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.</p>

<p>termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.</p> <p>4. Il controllo della qualità dei servizi ha lo scopo di misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.</p> <p>5. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.</p> <p>6. Il controllo sulle società partecipate ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente.</p>	<p>4. L'esito del monitoraggio costituisce elemento di valutazione della performance individuale ed organizzativa nel rispetto dei parametri ed indicatori definiti dal PTPCT e trasfusi nel Piano della Performance.</p> <p>5. Il controllo strategico ha lo scopo di 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.</p> <p>6. Il controllo della qualità dei servizi ha lo scopo di misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.</p> <p>7. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.</p> <p>8. Il controllo sulle società partecipate ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente.</p>
TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE	TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE
Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo	Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo
<p>1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.</p> <p>2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.</p> <p>3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.</p>	<p>1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.</p> <p>2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.</p> <p>3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.</p>
Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa	Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa
<p>1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.</p>	<p>1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.</p>

<p>2.Su ogni proposta di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.</p> <p>3.Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.</p> <p>4.Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.</p>	<p>2.Su ogni proposta di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.</p> <p>3.Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.</p> <p>4.Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.</p> <p>5. Il controllo preventivo comprende la verifica dell'applicazione delle misure di trasparenza di tempo in tempo vigenti e dei profili connessi con la tutela dei dati personali delle persone fisiche.</p> <p>6.Il controllo è esercitato attraverso le funzionalità del sistema di gestione dei flussi documentali, sulla proposta di provvedimento completa degli allegati e non ancora sottoscritta dal dirigente o dal titolare di posizione organizzativa.</p>
<p>Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile</p>	<p>Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile</p>
<p>1.Nella fase preventiva di formazione delle proposte di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.</p> <p>2.Su ogni proposta di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci, 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 responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.</p> <p>3.Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.</p> <p>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 responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.</p> <p>5.Il visto attestante la copertura finanziaria è</p>	<p>1.Nella fase preventiva di formazione delle proposte di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.</p> <p>2.Su ogni proposta di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci, 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 responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.</p> <p>3.Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.</p> <p>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 responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.</p> <p>5.Il visto attestante la copertura finanziaria è</p>

allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.	allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.
Articolo 7 - Sostituzioni	Articolo 7 - Sostituzioni
<p>1.Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.</p> <p>2.Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.</p>	<p>1.Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.</p> <p>2.Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.</p>
Articolo 8 - Responsabilità	Articolo 8 - Responsabilità
<p>1.I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.</p> <p>2.Ove il Presidente, il Consiglio Provinciale o l'Assemblea dei Sindaci non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.</p>	<p>1.I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.</p> <p>2.Ove il Presidente, il Consiglio Provinciale o l'Assemblea dei Sindaci non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione</p>
Articolo 9 – Controllo successivo	Articolo 9 – Controllo successivo (riformulato)
<p>1.Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sono curate da apposita struttura coordinata dal Dirigente del Servizio Affari Generali, composta da personale dello stesso Servizio e, all'occorrenza, integrata da funzionari esperti, individuati presso le diverse strutture dell'Ente in relazione agli argomenti oggetto di verifica. Il Dirigente del Servizio Affari Generali organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'Ufficio che ricopre applicando, con accuratezza e diligenza, i principi generali della revisione aziendale e adottando idonee tecniche di campionamento.</p> <p>2.Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati; - accertare la legittimità dei provvedimenti annotando eventuali scostamenti rispetto alle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari; - attivare l'esercizio del potere di autotutela da parte del Dirigente qualora vengano ravvisate patologie; - migliorare la qualità degli atti amministrativi; uniformare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica tipologia; - costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa; 	<p>1.Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sono curate da apposita struttura coordinata dal Dirigente del Servizio Affari Generali, composta da personale dello stesso Servizio, sotto la supervisione del Segretario, e, all'occorrenza, avvalendosi del Collegio dei Revisori e del Nucleo di Valutazione in relazione agli argomenti oggetto di verifica.</p> <p>2. Il controllo successivo si estende a tutte le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT che si sostanziano in comportamenti amministrativi volti alla produzione di atti amministrativi e può avvenire:</p> <p>a. a campione sugli atti sorteggiati per il controllo ovvero individuati in ragione dei seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. impatto sugli utenti esterni; 2. entità delle risorse impiegate; 3. complessità della disciplina applicabile. <p>b.in forma massiva su tutti gli atti afferenti ad una determinata materia previamente identificati dal PTPCT.</p> <p>3.II Dirigente del Servizio Affari Generali organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la competenza,</p>

- collaborare con le singole strutture dell'Ente per impostare e aggiornare costantemente le procedure;
- recepire quanto previsto nelle tabelle di valutazione dei rischi di cui al PTPC in modo da dar vita ad un sistema unitario di controlli interni.

3. Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa: le determinazioni dirigenziali, i contratti e ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare.

4. La metodologia del controllo prevede la redazione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, di un piano annuale delle verifiche da effettuarsi nell'anno di riferimento e reso noto a Dirigenti e Posizioni Organizzative. Il Piano definisce le modalità tecniche di campionamento degli atti, anche in modo differenziato per tipologia, gli indicatori e gli standards di conformità per ciascuna tipologia di atto, la percentuale da verificare e le modalità operative per assicurare il coinvolgimento di Dirigenti e Posizioni Organizzative. E' sempre possibile disporre ulteriori controlli sugli atti anche per materia, per importo o su segnalazione di presunte illegittimità di un atto.

5. Qualora il controllo rilevi una omissione o un ritardo da parte di un Dirigente nell'espletamento di un procedimento, il Responsabile del Servizio Affari Generali può chiedere di assegnare ad altro Dirigente il procedimento.

6. Con periodicità trimestrale viene redatta una breve relazione delle verifiche effettuate con indicazione, fra l'altro, delle modalità di scelta del campione, della tipologia e del numero di atti controllati e, raggruppate per tipologia, delle irregolarità sostanziali e formali, riscontrate, nonché delle raccomandazioni e dei suggerimenti formulati e delle azioni intraprese per migliorare la qualità dei provvedimenti.

7. Nel caso in cui, a seguito della verifica, emergano irregolarità su atti per i quali sia possibile il ricorso all'istituto dell'autotutela, il Dirigente del Servizio Affari Generali, informa il Dirigente interessato, impartendo contestualmente le direttive cui conformarsi; qualora invece emergano gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, il Dirigente del Servizio Affari Generali trasmette la relazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e alla Procura presso il Tribunale. A prescindere dalla rilevanza penale o meno della fattispecie, laddove nelle irregolarità vengano riscontrati gli estremi del danno all'erario, il Dirigente del Servizio Affari Generali trasmette la relazione di cui sopra alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti.

la capacità e l'esperienza proprie dell'Ufficio che ricopre applicando, con accuratezza e diligenza, i principi generali della revisione aziendale e adottando idonee tecniche di campionamento.

4. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:

- verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati;
- accertare la legittimità dei provvedimenti annotando eventuali scostamenti rispetto alle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari;
- attivare l'esercizio del potere di autotutela da parte del Dirigente qualora vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi; uniformare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture dell'Ente per impostare e aggiornare costantemente le procedure;
- monitorare la corretta attuazione delle misure di contrasto e prevenzione della corruzione definite nel PTPCT.

5. Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa: le determinazioni dirigenziali, i contratti e ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare.

6. La metodologia del controllo prevede la redazione, di norma entro il 15 febbraio di ciascun anno, di un piano annuale delle verifiche da effettuarsi nell'anno di riferimento, integrato con i contenuti del PTPCT e reso noto a Dirigenti e Posizioni Organizzative. Il Piano definisce le modalità tecniche di campionamento degli atti, anche in modo differenziato per tipologia, gli indicatori e gli standards di conformità per ciascuna tipologia di atto, la percentuale da verificare e le modalità operative per assicurare il coinvolgimento di Dirigenti e Posizioni Organizzative. E' sempre possibile disporre ulteriori controlli sugli atti anche per materia, per importo o su segnalazione di presunte illegittimità di un atto.

7. Qualora il controllo rilevi una omissione o un ritardo da parte di un Dirigente nell'espletamento di un procedimento, il Responsabile del Servizio Affari Generali può chiedere di assegnare ad altro Dirigente il procedimento.

8. Con periodicità trimestrale viene redatta una breve relazione delle verifiche effettuate comprensiva di una sezione riguardante i

<p>8. Con periodicità semestrale il Dirigente del Servizio Affari Generali trasmette le risultanze dei controlli effettuati al Presidente, che con proprio decreto ne prende atto, all'Organo di Revisione e all'Organo di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.</p>	<p>controlli anticorruzione, con indicazione, fra l'altro, delle modalità di scelta del campione, della tipologia e del numero di atti controllati e, raggruppate per tipologia, delle irregolarità sostanziali e formali, riscontrate, nonché delle raccomandazioni e dei suggerimenti formulati e delle azioni intraprese per migliorare la qualità dei provvedimenti.</p> <p>9. Nel caso in cui, a seguito della verifica, emergano irregolarità su atti per i quali sia possibile il ricorso all'istituto dell'autotutela, il Dirigente del Servizio Affari Generali, informa il Dirigente interessato, affinché valuti l'opportunità di ricorrere a procedimenti di autotutela.</p> <p>10. Nel caso in cui emergano gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, ovvero ipotesi di danno all'erario il Dirigente del Servizio Affari Generali trasmette la relazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e alla Procura presso il Tribunale nonché alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti.</p> <p>11. Con periodicità semestrale il Dirigente del Servizio Affari Generali trasmette le risultanze dei controlli effettuati al Presidente, che con proprio decreto ne prende atto, al Segretario, all'Organo di Revisione e all'Organo di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.</p>
<p>Articolo 10 – abrogato</p>	<p>Articolo 10 – abrogato</p>
<p>TITOLO III – Controllo di gestione</p>	<p>TITOLO III – Controllo di gestione</p>
<p>Articolo 11 - Definizione</p>	<p>Articolo 11 - Definizione</p>
<p>1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.</p>	<p>1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.</p>
<p>Articolo 12 – Ambito di applicazione</p>	<p>Articolo 12 – Ambito di applicazione</p>
<p>1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.</p> <p>2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a</p>	<p>1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.</p> <p>2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a</p>

carattere produttivo, i ricavi.	carattere produttivo, i ricavi. 3.In sede di controllo di gestione si accertano e valutano le conseguenze negative derivanti da condotte assunte in difformità con le misure di prevenzione della corruzione previamente segnalate dall'unità addetta al controllo successivo di legittimità.
Articolo 13 – Struttura operativa	Articolo 13 – Struttura operativa
1.Il Dirigente del Servizio “Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica”, assistito dal Responsabile del Servizio Finanziario e dai restanti Dirigenti, organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile. 2.Il controllo di gestione è svolto dal personale del Servizio “Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica”. 3.Il Dirigente del Servizio “Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica”, per il controllo di gestione, può avvalersi altresì del supporto degli altri uffici provinciali.	1.Il Segretario , assistito dal Responsabile del Servizio Finanziario e dai restanti Dirigenti, organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile. 2.Il controllo di gestione è svolto dal personale del Servizio “Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica”. 3.Il Segretario , per il controllo di gestione, può avvalersi altresì del supporto degli altri uffici provinciali.
Articolo 14 – Periodicità e comunicazioni	Articolo 14 – Periodicità e comunicazioni
1.La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza annuale. 2.La chiusura della verifica dovrà avvenire entro l'approvazione dello schema di rendiconto da parte del Presidente. 3.Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Dirigente del Servizio “Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica” trasmette il referto ai responsabili di servizio ed al Presidente che con proprio decreto, ne prende atto. 4.Annualmente, il Dirigente del Servizio “Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica”, per conto del Presidente della Provincia, trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.	1.La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza annuale. 2.La chiusura della verifica dovrà avvenire entro l'approvazione dello schema di rendiconto da parte del Presidente. 3.Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette il referto ai responsabili di servizio ed al Presidente che con proprio decreto, ne prende atto. 4.Annualmente, il Segretario , per conto del Presidente della Provincia, trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
Articolo 15 – Fasi e tempi del controllo di gestione	Articolo 15 – Fasi e tempi del controllo di gestione
1.Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi: a.attività di individuazione degli obiettivi annuali in riferimento ad ogni centro di responsabilità, coerenti con le strategie dell'Amministrazione espresse nel DUP; b.verifiche periodiche sull'andamento della gestione e sul grado di realizzazione degli obiettivi, al fine di poter eventualmente intervenire con azioni	1.Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi: a.attività di individuazione degli obiettivi annuali in riferimento ad ogni centro di responsabilità, coerenti con le strategie dell'Amministrazione espresse nel DUP; b.verifiche periodiche sull'andamento della gestione e sul grado di realizzazione degli obiettivi, al fine di poter eventualmente intervenire con azioni

<p>correttive; c.al termine dell'esercizio, il Dirigente del Servizio "Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica", coordinando la struttura operativa di cui all'art. 13, svolge la verifica dei risultati raggiunti nonché degli scostamenti. Il Dirigente del Servizio "Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica", avvalendosi della struttura operativa di cui all'art. 13, redige il relativo referto e lo comunica al Presidente che provvede in merito con proprio decreto; d.al termine dell'esercizio, l'Organo di Valutazione, coordinandosi con il Dirigente del Servizio "Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica", accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone la proposta di piano della performance per l'anno successivo, anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati; e.al termine dell'esercizio, il Dirigente del Servizio "Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica", coordinando la struttura operativa di cui all'art. 13, verifica i costi dei servizi, i centri di costo, individuati dal piano esecutivo di gestione e, ove possibile, i costi per unità di prodotto; f.le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Dirigente del Servizio "Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica", che viene poi pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.</p>	<p>correttive; c.al termine dell'esercizio, il Segretario, coordinando la struttura operativa di cui all'art. 13, svolge la verifica dei risultati raggiunti nonché degli scostamenti e, Il Dirigente del Servizio "Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica" avvalendosi della struttura operativa di cui all'art. 13, redige il relativo referto e lo comunica al Presidente che provvede in merito con proprio decreto; d.al termine dell'esercizio, l'Organo di Valutazione, coordinandosi con il Segretario e con il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (per gli obiettivi discendenti dall'attuazione del PTPCT) accerta il grado di realizzazione degli obiettivi. e predispone la proposta di piano della performance per l'anno successivo, anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati; e.al termine dell'esercizio, il Segretario, coordinando la struttura operativa di cui all'art. 13, verifica i costi dei servizi, i centri di costo, individuati dal piano esecutivo di gestione e, ove possibile, i costi per unità di prodotto; f.le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario, che viene poi pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.</p>
<p>Articolo 16 – Collegamento con le altre tipologie di controllo</p>	<p>Articolo 16 – Collegamento con le altre tipologie di controllo</p>
<p>1.Il controllo di gestione è connesso a:</p> <p>a.controllo strategico: i risultati del controllo di gestione alimentano l'attività di controllo strategico in quanto, attraverso la verifica sull'andamento annuale della gestione, è possibile effettuare valutazioni sul grado di realizzazione delle strategie; b.controllo società partecipate: il collegamento avviene attraverso gli obiettivi operativi per le società partecipate, definiti nel DUP, che a loro volta vengono ripresi e dettagliati nel PEG e nel Piano della Performance, attribuendo responsabilità al Dirigente competente per materia. Attraverso il controllo sul grado di raggiungimento degli obiettivi del PEG, si ottengono informazioni utili alla verifica del rispetto degli obiettivi riferiti alle società. Il collegamento con il controllo delle società partecipate si ha anche con riferimento alla rilevazione degli indicatori di efficacia, efficienza ed economicità sui servizi erogati dall'ente, fra i quali figurano anche quelli affidati a soggetti esterni, fra cui le società partecipate.</p>	<p>1.Il controllo di gestione è connesso :</p> <p>a.al controllo strategico: i risultati del controllo di gestione alimentano l'attività di controllo strategico in quanto, attraverso la verifica sull'andamento annuale della gestione, è possibile effettuare valutazioni sul grado di realizzazione delle strategie; b.controllo società partecipate: il collegamento avviene attraverso gli obiettivi operativi per le società partecipate, definiti nel DUP, che a loro volta vengono ripresi e dettagliati nel PEG e nel Piano della Performance, attribuendo responsabilità al Dirigente competente per materia. Attraverso il controllo sul grado di raggiungimento degli obiettivi del PEG, si ottengono informazioni utili alla verifica del rispetto degli obiettivi riferiti alle società. Il collegamento con il controllo delle società partecipate si ha anche con riferimento alla rilevazione degli indicatori di efficacia, efficienza ed economicità sui servizi erogati dall'ente, fra i quali figurano anche quelli affidati a soggetti esterni, fra cui le società partecipate. c. al monitoraggio delle misure di prevenzione e corruzione previste nel PTPCT.</p>

Articolo 17 – Monitoraggio dei procedimenti e del flusso storico delle attività	Articolo 17 – abrogato
<p>1. Oltre agli obiettivi, il piano della performance individua almeno un procedimento amministrativo, per ciascun Servizio, per il quale è attivato il monitoraggio della gestione.</p> <p>2. Attraverso il monitoraggio della gestione si evidenziano i dati che seguono: domande in giacenza all'inizio della rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.</p> <p>3. I dati di cui al comma 2 potranno subire variazioni, su proposta del responsabile, in riferimento alle peculiarità dei procedimenti amministrativi oggetto di monitoraggio.</p> <p>4. Per ogni servizio andrà rilevato il flusso storico delle principali attività che, confrontato con i dati registrati negli anni precedenti, sarà messo alla base delle scelte in materia di politiche e fabbisogni di personale.</p>	
Articolo 18 – Contabilità analitica e indicatori	Articolo 18 – abrogato
<p>1. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, ed è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio.</p> <p>2. Il piano esecutivo di gestione individua i servizi, centri di costo, per i quali si provvede nel corso dell'esercizio alla rilevazione analitica delle risorse attribuite e dei costi, diretti ed indiretti, fissi e variabili, ad essi imputabili.</p> <p>3. Sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa.</p> <p>4. Gli indicatori dovranno essere definiti al momento della programmazione delle attività in modo puntuale e non generico e per i quali è stabilito un target da raggiungere chiaro e misurabile.</p>	
TITOLO IV – Controllo strategico e controllo della qualità dei servizi erogati	TITOLO IV – Controllo strategico e controllo della qualità dei servizi erogati
Articolo 19 – Definizione e finalità	Articolo 19 – Definizione e finalità
1. Il controllo strategico è la procedura atta a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di	1. Il controllo strategico è la procedura atta a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di

<p>realizzazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati ottenuti e le finalità di interesse pubblico da conseguire.</p> <p>2.Il controllo strategico si realizza attraverso la rilevazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi predefiniti; degli aspetti economico-finanziari, connessi ai risultati ottenuti; dei tempi di realizzazione, rispetto alle previsioni; delle procedure attuate, in relazione ai progetti elaborati; della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda. 	<p>realizzazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati ottenuti e le finalità di interesse pubblico da conseguire.</p> <p>2.Il controllo strategico si realizza attraverso la rilevazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi predefiniti; degli aspetti economico-finanziari, connessi ai risultati ottenuti; dei tempi di realizzazione, rispetto alle previsioni; delle procedure attuate, in relazione ai progetti elaborati; della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda; dell'efficacia delle misure di prevenzione del rischio corruzione definite nel PTPCT.
Articolo 20 – Organi e strutture coinvolte	Articolo 20 – Organi e strutture coinvolte
<p>1.Il Presidente definisce nel DUP gli obiettivi strategici, le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato.</p> <p>2.Il Consiglio Provinciale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.</p> <p>3.Il Dirigente del Servizio "Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica", avvalendosi del personale assegnato al medesimo Servizio e supportato dall'Organo di Valutazione, sovrintende l'attività relativa al controllo strategico e supporta gli organi di governo nella definizione degli obiettivi strategici.</p> <p>4.I Dirigenti gestiscono le risorse finanziarie, umane e strumentali al fine di realizzare gli obiettivi dell'Amministrazione; forniscono le informazioni utili a verificare come tali obiettivi concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici inseriti nel DUP.</p> <p>5.Il Collegio dei Revisori dei Conti, in sede di bilancio preventivo, verifica la coerenza tra il DUP e le previsioni di bilancio; in sede di rendiconto di gestione, esprime eventuali rilievi, considerazioni e proposte utili per la determinazione di programmi ed obiettivi per gli esercizi successivi.</p>	<p>1.Il Presidente definisce nel DUP gli obiettivi strategici, le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato.</p> <p>2.Il Consiglio Provinciale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.</p> <p>3.Il Segretario, avvalendosi del personale assegnato al suo Servizio e supportato dall'Organo di Valutazione, sovrintende l'attività relativa al controllo strategico e supporta gli organi di governo nella definizione degli obiettivi strategici.</p> <p>4.I Dirigenti gestiscono le risorse finanziarie, umane e strumentali al fine di realizzare gli obiettivi dell'Amministrazione; forniscono le informazioni utili a verificare come tali obiettivi concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici inseriti nel DUP.</p> <p>5.Il Collegio dei Revisori dei Conti, in sede di bilancio preventivo, verifica la coerenza tra il DUP e le previsioni di bilancio; in sede di rendiconto di gestione, esprime eventuali rilievi, considerazioni e proposte utili per la determinazione di programmi ed obiettivi per gli esercizi successivi.</p>
Articolo 21 – Modalità del controllo strategico	Articolo 21 – Modalità del controllo strategico
<p>1.L'attività di controllo strategico si realizza attraverso due linee di azione:</p> <ol style="list-style-type: none"> il monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi dell'Amministrazione, mediante la verifica della congruità dell'attività svolta e 	<p>1.L'attività di controllo strategico si realizza attraverso due linee di azione:</p> <ol style="list-style-type: none"> il monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi dell'Amministrazione, mediante la verifica della congruità dell'attività svolta e

dei risultati conseguiti in relazione alle linee definite dall'Amministrazione; b. il monitoraggio della qualità dei servizi erogati, mediante la verifica del mantenimento di livelli standard di qualità delle prestazioni rese e del grado di soddisfazione dell'utenza.	dei risultati conseguiti in relazione alle linee definite dall'Amministrazione; b. il monitoraggio della qualità dei servizi erogati, mediante la verifica del mantenimento di livelli standard di qualità delle prestazioni rese e del grado di soddisfazione dell'utenza.
Articolo 22 - Abrogato	Articolo 22 - Abrogato
Articolo 23 – Verifica finale	Articolo 23 – Verifica finale
1.La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.	1.La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.
Articolo 24 – Controllo della qualità dei servizi erogati	Articolo 24 – Controllo della qualità dei servizi erogati
1.Il controllo della qualità dei servizi è strettamente correlato al controllo strategico e viene compiuto attraverso indagini effettuate presso l'utenza interna ed esterna all'ente, avvalendosi di strumenti di interpellato quali, in prevalenza, appositi questionari collocati sul sito web, in apposita sezione. 2. Il Dirigente del Servizio "Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica", assistito dal Servizio medesimo, organizza, dirige e coordina il controllo della qualità dei servizi. 3. I risultati del monitoraggio sono comunicati al Presidente, ai Dirigenti e sono pubblicati sul sito web dell'ente.	1. Il controllo della qualità dei servizi è strettamente correlato al controllo strategico e viene compiuto attraverso indagini effettuate presso l'utenza interna ed esterna all'ente, avvalendosi di strumenti di interpellato quali, in prevalenza, appositi questionari collocati sul sito web, in apposita sezione. 2. Il Segretario , assistito dal Servizio "Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica", organizza, dirige e coordina il controllo della qualità dei servizi. 3. I risultati del monitoraggio sono comunicati al Presidente, ai Dirigenti e sono pubblicati sul sito web dell'ente.
TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari	TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari
Articolo 25 – Direzione e coordinamento	Articolo 25 – Direzione e coordinamento
1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art.162, comma 6, del TUEL ed ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. 2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario, che procede alla verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese. 3. Ai sensi dell'art. 193 del TUEL, con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e, comunque, almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'Organo Consiliare, con propria deliberazione, provvede a dare atto del permanere degli equilibri	1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art.162, comma 6, del TUEL ed ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. 2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario, che procede alla verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese. 3. Ai sensi dell'art. 193 del TUEL, con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e, comunque, almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'Organo Consiliare, con propria deliberazione, provvede a dare atto del permanere degli equilibri

<p>generali di bilancio.</p> <p>4.Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio sulla Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.</p> <p>5.Partecipano all'attività di controllo il segretario ed i responsabili di servizio.</p>	<p>generali di bilancio.</p> <p>4.Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio sulla Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.</p> <p>5.Partecipano all'attività di controllo il segretario ed i responsabili di servizio.</p>
Articolo 26 – Ambito di applicazione	Articolo 26 – Ambito di applicazione
<p>1.Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.</p> <p>2.Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 e V, e spese in conto capitale; d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi; e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese; f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti. <p>3.Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.</p>	<p>1.Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.</p> <p>2.Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 e V, e spese in conto capitale; d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi; e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese; f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti. <p>3.Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.</p>
Articolo 27 – Esito negativo	Articolo 27 – Esito negativo
<p>1.Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari od il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.</p>	<p>1.Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari od il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.</p>
TITOLO VI – Controllo sulle società partecipate	TITOLO VI – Controllo sulle società partecipate
Articolo 28 – Destinatari e modalità di esercizio del controllo	Articolo 28 – Destinatari e modalità di esercizio del controllo

<p>1.L'attività di controllo si esercita nei confronti delle società nelle quali la Provincia dispone della maggioranza dei voti assembleari o delle quali detiene il controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.</p> <p>2.L'attività di controllo è finalizzata alla periodica verifica della permanenza dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale nonché alla valutazione degli effetti sugli equilibri finanziari dell'Ente.</p> <p>3.L'attività di controllo ha altresì la finalità di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate e di garantire la qualità dei servizi erogati.</p> <p>4.Il controllo avviene sulla scorta degli obiettivi gestionali individuati per ciascuna singola società e si basa su parametri quali-quantitativi, rispettivamente fissati riguardo alle società medesime e supportato da un sistema informativo che evidenzia i rapporti finanziari tra la Provincia di Parma e le società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa di queste ultime, i contratti di servizio in essere, la qualità dei servizi, nonché il rispetto degli obblighi di finanza pubblica.</p> <p>5.Il monitoraggio periodico sull'andamento delle società di cui ai precedenti commi, ha ad oggetto anche eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati, sortendo idonei correttivi, anche nell'ipotesi di squilibri economici-finanziari di rilievo, destinati ad avere ripercussioni sul bilancio dell'amministrazione provinciale.</p> <p>6.Per le società partecipate per le quali la Provincia, in considerazione dei voti esercitabili in assemblea non è in grado di esercitare un'influenza rilevante, il monitoraggio ha ad oggetto l'andamento della situazione patrimoniale ed economica con particolare riferimento ai riflessi della medesima sul bilancio dell'amministrazione provinciale.</p>	<p>1.L'attività di controllo si esercita nei confronti delle società nelle quali la Provincia dispone della maggioranza dei voti assembleari o delle quali detiene il controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.</p> <p>2.L'attività di controllo è finalizzata alla periodica verifica della permanenza dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale nonché alla valutazione degli effetti sugli equilibri finanziari dell'Ente.</p> <p>3.L'attività di controllo ha altresì la finalità di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate e di garantire la qualità dei servizi erogati.</p> <p>4.Il controllo avviene sulla scorta degli obiettivi gestionali individuati per ciascuna singola società e si basa su parametri quali-quantitativi, rispettivamente fissati riguardo alle società medesime e supportato da un sistema informativo che evidenzia i rapporti finanziari tra la Provincia di Parma e le società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa di queste ultime, i contratti di servizio in essere, la qualità dei servizi, nonché il rispetto degli obblighi di finanza pubblica.</p> <p>5.Il monitoraggio periodico sull'andamento delle società di cui ai precedenti commi, ha ad oggetto anche eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati, sortendo idonei correttivi, anche nell'ipotesi di squilibri economici-finanziari di rilievo, destinati ad avere ripercussioni sul bilancio dell'amministrazione provinciale.</p> <p>6.Per le società partecipate per le quali la Provincia, in considerazione dei voti esercitabili in assemblea non è in grado di esercitare un'influenza rilevante, il monitoraggio ha ad oggetto l'andamento della situazione patrimoniale ed economica con particolare riferimento ai riflessi della medesima sul bilancio dell'amministrazione provinciale.</p>
Articolo 29 – Struttura operativa	Articolo 29 – Struttura operativa
<p>1.Il coordinamento dell'attività di controllo sulle società non quotate, partecipate dalla Provincia, compete all'Ufficio Partecipazioni e Controllo Partecipate.</p> <p>2.All'attività di controllo partecipano anche i responsabili dei servizi della Provincia per quanto concerne gli aspetti richiamati nel precedente articolo 28, con particolare riferimento ai contratti di servizio, alla qualità dei servizi ed ai parametri quali-quantitativi.</p>	<p>1.Il coordinamento dell'attività di controllo sulle società non quotate, partecipate dalla Provincia, compete all'Ufficio Partecipazioni e Controllo Partecipate.</p> <p>2.All'attività di controllo partecipano anche i Dirigenti della Provincia per quanto concerne gli aspetti richiamati nel precedente articolo 28, con particolare riferimento ai contratti di servizio, alla qualità dei servizi ed ai parametri quali-quantitativi.</p>
TITOLO VII – Norme finali	TITOLO VII – Norme finali

Articolo 30 - Comunicazioni	Articolo 30 - Abrogato
<p>1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 della legge 213/2012, a cura del segretario generale, copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.</p>	
<p>Articolo 31 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità</p>	<p>Articolo 31 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità</p>
<p>1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.</p> <p>2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.</p> <p>3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, il presente viene pubblicato sul sito web della Provincia dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso, sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.</p> <p>4. Nelle more dei necessari adeguamenti, il presente Regolamento resta comunque in vigore ed è applicato conformemente alla normativa sopravvenuta.</p>	<p>1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.</p> <p>2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.</p> <p>3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, il presente viene pubblicato sul sito web della Provincia dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso, sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.</p> <p>4. Nelle more dei necessari adeguamenti, il presente Regolamento resta comunque in vigore ed è applicato conformemente alla normativa sopravvenuta.</p>



**PROVINCIA
DI PARMA**

**REGOLAMENTO
SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con atto C.P. n. 95 del 19/12/2012

Modificato con atto C.P. n. 21 del 30/04/2015

Modificato con atto C.P. n. 61 del 28/11/2016

Modificato con atto C.P. n. del 27/02/2020

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 della legge 213/2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo della qualità dei servizi erogati, controllo degli equilibri finanziari, controllo sulle società partecipate nelle quali la Provincia di Parma ha una partecipazione maggioritaria o delle quali detiene il controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.
2. Il sistema dei controlli interni è integrato con il sistema di prevenzione della corruzione al fine di monitorare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).
3. A tale fine il PTPCT non definisce nuove ed ulteriori forme di controllo ma identifica:
 - a. le misure di prevenzione da monitorare nell'ambito dell'attuazione dei controlli di cui al comma 1 del presente articolo;
 - b. gli atti (per categoria o per oggetto) da sottoporre a controllo con finalità di prevenzione.
4. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare 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.
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa ed il controllo di gestione costituiscono la sede prioritaria di monitoraggio delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.
4. L'esito del monitoraggio costituisce elemento di valutazione della performance individuale ed organizzativa nel rispetto dei parametri ed indicatori definiti dal PTPCT e trasfusi nel Piano della Performance.
5. Il controllo strategico ha lo scopo di 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
6. Il controllo della qualità dei servizi ha lo scopo di misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.
7. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.
8. Il controllo sulle società partecipate ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa.

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
5. Il controllo preventivo comprende la verifica dell'applicazione delle misure di trasparenza di tempo in tempo vigenti e dei profili connessi con la tutela dei dati personali delle persone fisiche.
6. Il controllo è esercitato attraverso le funzionalità del sistema di gestione dei flussi documentali, sulla proposta di provvedimento completa degli allegati e non ancora sottoscritta dal dirigente o dal titolare di posizione organizzativa.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di decreto del Presidente e di deliberazione del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci, 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 responsabile del servizio finanziario 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 responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 8 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove il Presidente, il Consiglio Provinciale o l'Assemblea dei Sindaci non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sono curate da apposita struttura coordinata dal Dirigente del Servizio Affari Generali, composta da personale dello stesso Servizio, sotto la supervisione del Segretario e, all'occorrenza, avvalendosi del Collegio dei Revisori e del Nucleo di Valutazione in relazione agli argomenti oggetto di verifica.
2. Il controllo successivo si estende a tutte le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT che si sostanziano in comportamenti amministrativi volti alla produzione di atti amministrativi e può avvenire:
 - a. a campione sugli atti sorteggiati per il controllo ovvero individuati in ragione dei seguenti criteri:
 1. impatto sugli utenti eterni;
 2. entità delle risorse impiegate;
 3. complessità della disciplina applicabile;
 - b. in forma massiva su tutti gli atti afferenti ad una determinata materia previamente identificati dal PTPCT.
3. Il Dirigente del Servizio Affari Generali organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'Ufficio che ricopre applicando, con accuratezza e diligenza, i principi generali della revisione aziendale e adottando idonee tecniche di campionamento.
4. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:
 - verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati;
 - accertare la legittimità dei provvedimenti annotando eventuali scostamenti rispetto alle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari;

- attivare l'esercizio del potere di autotutela da parte del Dirigente qualora vengano ravvisate patologie;
 - migliorare la qualità degli atti amministrativi; uniformare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica tipologia;
 - costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - collaborare con le singole strutture dell'Ente per impostare e aggiornare costantemente le procedure;
 - monitorare la corretta attuazione delle misure di contrasto e prevenzione della corruzione definite nel PTPCT.
5. Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa: le determinazioni dirigenziali, i contratti e ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare.
 6. La metodologia del controllo prevede la redazione, di norma entro il 15 febbraio di ciascun anno, di un piano annuale delle verifiche da effettuarsi nell'anno di riferimento, integrato con i contenuti del PTPCT e reso noto a Dirigenti e Posizioni Organizzative. Il Piano definisce le modalità tecniche di campionamento degli atti, anche in modo differenziato per tipologia, gli indicatori e gli standards di conformità per ciascuna tipologia di atto, la percentuale da verificare e le modalità operative per assicurare il coinvolgimento di Dirigenti e Posizioni Organizzative. E' sempre possibile disporre ulteriori controlli sugli atti anche per materia, per importo o su segnalazione di presunte illegittimità di un atto.
 7. Qualora il controllo rilevi una omissione o un ritardo da parte di un Dirigente nell'espletamento di un procedimento, il Responsabile del Servizio Affari Generali può chiedere di assegnare ad altro Dirigente il procedimento.
 8. Con periodicità trimestrale viene redatta una breve relazione delle verifiche effettuate comprensiva di una sezione riguardante i controlli anticorruzione - con indicazione, fra l'altro, delle modalità di scelta del campione, della tipologia e del numero di atti controllati e, raggruppate per tipologia, delle irregolarità sostanziali e formali, riscontrate, nonché delle raccomandazioni e dei suggerimenti formulati e delle azioni intraprese per migliorare la qualità dei provvedimenti.
 9. Nel caso in cui, a seguito della verifica, emergano irregolarità su atti per i quali sia possibile il ricorso all'istituto dell'autotutela, il Dirigente del Servizio Affari Generali, informa il Dirigente interessato, affinché valuti l'opportunità di ricorrere a procedimenti di autotutela;
 10. Nel caso in cui emergano gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, ovvero ipotesi di danno all'erario, il Dirigente del Servizio Affari Generali trasmette la relazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso il Tribunale, nonché alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti.
 11. Con periodicità semestrale il Dirigente del Servizio Affari Generali trasmette le risultanze dei controlli effettuati al Presidente, che con proprio decreto ne prende atto, al Segretario, all'Organo di Revisione e all'Organo di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

Articolo 10 – ABROGATO

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 11 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 12 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
3. In sede di controllo di gestione si accertano e valutano le conseguenze negative derivanti da condotte assunte in difformità con le misure di prevenzione della corruzione previamente segnalate dall'unità addetta al controllo successivo di legittimità.

Articolo 13 – Struttura operativa

1. Il Segretario, assistito dal Responsabile del Servizio Finanziario e dai restanti Dirigenti, organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Il controllo di gestione è svolto dal personale del Servizio "Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica".
3. Il Segretario, per il controllo di gestione, può avvalersi altresì del supporto degli altri uffici provinciali.

Articolo 14 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza annuale.
2. La chiusura della verifica dovrà avvenire entro l'approvazione dello schema di rendiconto da parte del Presidente.
3. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette il referto ai Dirigenti ed al Presidente che, con proprio decreto, ne prende atto.
4. Annualmente, il Segretario, per conto del Presidente della Provincia, trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 15 – Fasi e tempi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a. attività di individuazione degli obiettivi annuali in riferimento ad ogni centro di responsabilità, coerenti con le strategie dell'Amministrazione espresse nel DUP;
 - b. verifiche periodiche sull'andamento della gestione e sul grado di realizzazione degli obiettivi, al fine di poter eventualmente intervenire con azioni correttive;
 - c. al termine dell'esercizio, il Segretario, coordinando la struttura operativa di cui all'art. 13, svolge la verifica dei risultati raggiunti nonché degli scostamenti e, avvalendosi della struttura operativa di cui all'art. 13, redige il relativo referto e lo comunica al Presidente che provvede in merito con proprio decreto;

- d. al termine dell'esercizio, l'Organo di Valutazione, coordinandosi con il Segretario e con il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (per gli obiettivi discendenti dall'attuazione del PTPCT) accerta il grado di realizzazione degli obiettivi;
- e. al termine dell'esercizio, il Segretario, coordinando la struttura operativa di cui all'art. 13, verifica i costi dei servizi, i centri di costo, individuati dal piano esecutivo di gestione e, ove possibile, i costi per unità di prodotto;
- f. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario, che viene poi pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 16 – Collegamento con altre tipologie di controllo

1. Il controllo di gestione è connesso :
 - a. al controllo strategico: i risultati del controllo di gestione alimentano l'attività di controllo strategico in quanto, attraverso la verifica sull'andamento annuale della gestione, è possibile effettuare valutazioni sul grado di realizzazione delle strategie;
 - b. al monitoraggio delle misure di prevenzione e corruzione previste dal PTPCT.

Articolo 17 – ABROGATO

Articolo 18 – ABROGATO

TITOLO IV – Controllo strategico e controllo della qualità dei servizi erogati

Articolo 19 – Definizione e finalità

1. Il controllo strategico è la procedura atta a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di realizzazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati ottenuti e le finalità di interesse pubblico da conseguire.
2. Il controllo strategico si realizza attraverso la rilevazione:
 - a. dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi predefiniti;
 - b. degli aspetti economico-finanziari, connessi ai risultati ottenuti;
 - c. dei tempi di realizzazione, rispetto alle previsioni;
 - d. delle procedure attuate, in relazione ai progetti elaborati;
 - e. della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda;
 - f. dell'efficacia delle misure di prevenzione del rischio corruzione definite nel PTPCT.

Articolo 20 – Organi e strutture coinvolte

1. Il Presidente definisce nel DUP gli obiettivi strategici, le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il Consiglio Provinciale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.

3. Il Segretario, avvalendosi del personale assegnato al suo Servizio e supportato dall'Organo di Valutazione, sovrintende l'attività relativa al controllo strategico e supporta gli organi di governo nella definizione degli obiettivi strategici.
4. I Dirigenti gestiscono le risorse finanziarie, umane e strumentali al fine di realizzare gli obiettivi dell'Amministrazione; forniscono le informazioni utili a verificare come tali obiettivi concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici inseriti nel DUP.
5. Il Collegio dei Revisori dei Conti, in sede di bilancio preventivo, verifica la coerenza tra il DUP e le previsioni di bilancio; in sede di rendiconto di gestione, esprime eventuali rilievi, considerazioni e proposte utili per la determinazione di programmi ed obiettivi per gli esercizi successivi.

Articolo 21 – Modalità del controllo strategico

1. L'attività di controllo strategico si realizza attraverso due linee di azione:
 - a. il monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi dell'Amministrazione, mediante la verifica della congruità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti in relazione alle linee definite dall'Amministrazione;
 - b. il monitoraggio della qualità dei servizi erogati, mediante la verifica del mantenimento di livelli standard di qualità delle prestazioni rese e del grado di soddisfazione dell'utenza.

Articolo 22 – ABROGATO

Articolo 23 – Verifica finale

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

Articolo 24 – Controllo della qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi è strettamente correlato al controllo strategico e viene compiuto attraverso indagini effettuate presso l'utenza interna ed esterna all'ente, avvalendosi di strumenti di interpellato quali, in prevalenza, appositi questionari collocati sul sito web, in apposita sezione.
2. Il Segretario, assistito dal Servizio "Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica", organizza, dirige e coordina il controllo della qualità dei servizi.
3. I risultati del monitoraggio sono comunicati al Presidente, ai Dirigenti e sono pubblicati sul sito web dell'ente.

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 25 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art.162, comma 6, del TUEL ed ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario, che procede alla verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.
3. Ai sensi dell'art. 193 del TUEL, con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e, comunque, almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'Organo Consiliare, con propria deliberazione, provvede a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio.
4. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio sulla Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
5. Partecipano all'attività di controllo il segretario ed i responsabili di servizio.

Articolo 26 - Ambito di applicazione

- 1 Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
- 2 Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - 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 e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti.
- 3 Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 27 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari od il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO VI – Controllo sulle società partecipate

Articolo 28 – Destinatari e modalità di esercizio del controllo

1. L'attività di controllo si esercita nei confronti delle società nelle quali la Provincia dispone della maggioranza dei voti assembleari o delle quali detiene il controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.
2. L'attività di controllo è finalizzata alla periodica verifica della permanenza dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale nonché alla valutazione degli effetti sugli equilibri finanziari dell'Ente.

3. L'attività di controllo ha altresì la finalità di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate e di garantire la qualità dei servizi erogati.
4. Il controllo avviene sulla scorta degli obiettivi gestionali individuati per ciascuna singola società e si basa su parametri quali-quantitativi, rispettivamente fissati riguardo alle società medesime e supportato da un sistema informativo che evidenzia i rapporti finanziari tra la Provincia di Parma e le società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa di queste ultime, i contratti di servizio in essere, la qualità dei servizi, nonché il rispetto degli obblighi di finanza pubblica.
5. Il monitoraggio periodico sull'andamento delle società di cui ai precedenti commi, ha ad oggetto anche eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati, sortendo idonei correttivi, anche nell'ipotesi di squilibri economici-finanziari di rilievo, destinati ad avere ripercussioni sul bilancio dell'amministrazione provinciale.
6. Per le società partecipate per le quali la Provincia, in considerazione dei voti esercitabili in assemblea non è in grado di esercitare un'influenza rilevante, il monitoraggio ha ad oggetto l'andamento della situazione patrimoniale ed economica con particolare riferimento ai riflessi della medesima sul bilancio dell'amministrazione provinciale.

Articolo 29 – Struttura operativa

1. Il coordinamento dell'attività di controllo sulle società non quotate, partecipate dalla Provincia, compete all'Ufficio Partecipazioni e Controllo Partecipate.
2. All'attività di controllo partecipano anche i Dirigenti della Provincia per quanto concerne gli aspetti richiamati nel precedente articolo, con particolare riferimento ai contratti di servizio, alla qualità dei servizi ed ai parametri quali-quantitativi.

TITOLO VII – Norme finali

Articolo 30 - ABROGATO

Articolo 31 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, il presente viene pubblicato sul sito web della Provincia dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso, sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.
4. Nelle more dei necessari adeguamenti, il presente Regolamento resta comunque in vigore ed è applicato conformemente alla normativa sopravvenuta.



**PROVINCIA
DI PARMA**

UFFICIO ATTI

PARERE di REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. **1171/2020** ad oggetto:

" UFFICIO CONTROLLO ATTI. - REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI. - MODIFICHE AL TESTO APPROVATO CON ATTO C.P. N.95 DEL 19/12/2012, SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO CON ATTI C.P. NN.21 DEL 30/04/2016 E 61 DEL 28/11/2016. "

ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 17/02/2020

Sottoscritto dal Responsabile
(GIUDICE UGO)
con firma digitale



**PROVINCIA
DI PARMA**

PARERE di REGOLARITA' CONTABILE

SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE -
ECONOMATO - SISTEMI INFORMATIVI

Sulla proposta n. **1171/2020** ad oggetto:

" UFFICIO CONTROLLO ATTI. - REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI. -
MODIFICHE AL TESTO APPROVATO CON ATTO C.P. N.95 DEL 19/12/2012,
SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO CON ATTI C.P. NN.21 DEL 30/04/2016 E 61 DEL
28/11/2016. "

ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime
parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarita' contabile.

Note:

Parma, li 21/02/2020

Sottoscritto dal Dirigente

(MENOZZI IURI)
(firmato digitalmente)