



REGOLAMENTO

SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

DCP n.8 del 5/03/2013

DPP n.10 del 4/06/2015

Capo I – Inquadramento generale

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 – Finalità dei controlli interni

Art. 3 – Organizzazione dei controlli interni

Art. 4 – Sistema dei controlli interni

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

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

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

Art. 7 - Riferimenti normativi per il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 8 – Finalità ed oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 9 - Organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 10 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa

Capo III – Controllo strategico

Art. 11 - Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale

Art. 12 - Finalità, oggetto ed articolazione del controllo strategico

Art. 13 - Organi preposti e titolari del controllo strategico

Art. 14 - Modalità di svolgimento del controllo strategico

Art. 15 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato

Capo IV – Controllo di gestione

Art. 16 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione

Art. 17 - Organizzazione del controllo di gestione

Capo V - Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 18 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

Art. 19 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

Art. 20 - Strumenti e procedure integrative per il controllo sugli equilibri finanziari

Art. 21 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica

Art. 22 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema dei controlli interni

Capo VI - Controllo sugli organismi partecipati

Art. 23 - Individuazione degli organismi soggetti al controllo

Art. 24 - Organizzazione e strumenti per il controllo sugli organismi partecipati

Art. 25 – Controllo sugli organismi partecipati

Art. 26 - Bilancio consolidato

Art. 27 - Individuazione degli enti rientranti nel bilancio consolidato

Capo VII - Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 28 - Principi per l'erogazione dei servizi dell'ente

Art. 29 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati

Capo VIII – Obblighi di trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo

Art. 30 - Soggetti interessati, natura e tempistiche

Art. 31 - Conseguenze in caso di inadempimento della comunicazione

Art. 32 - Prima applicazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità dei dati patrimoniali

Capo IX – Disposizioni finali

Art. 33 -Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

Art. 34 -Norma di rinvio

Art. 35 -Entrata in vigore

Capo I – Inquadramento generale

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema dei controlli interni della Provincia di Cuneo ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012, convertito con L. 213/2012, ed in applicazione dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e smi.

I riferimenti normativi alla base del presente regolamento sono rappresentati dagli articoli 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000 e smi, dal D. Lgs. 150/2009 e smi, dal D. Lgs. 286/1999 e smi e dalla L. 190/2012.

Art. 2 – Finalità dei controlli interni

Il presente regolamento è finalizzato a coordinare i criteri di organizzazione, il sistema degli strumenti e le modalità procedurali adottati in Provincia di Cuneo in tema di controllo amministrativo e contabile, controllo strategico, controllo di gestione, controllo sugli equilibri finanziari di bilancio, monitoraggio degli organismi e società partecipati e controllo di qualità dei servizi erogati, assicurando il raccordo con la procedura di verifica delle performance individuali e organizzative dell'ente e la funzionalità nell'interscambio dei flussi informativi tra le diverse unità organizzative coinvolte.

Art. 3 – Organizzazione dei controlli interni

Partecipano al sistema dei controlli interni:

- il Segretario Generale;
- i dirigenti dei Settori;
- l'Ufficio Controllo di gestione e l'ufficio di staff individuato dal Segretario Generale.

Art. 4 – Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni si articola nelle seguenti tipologie di controllo:

- controllo amministrativo e contabile, finalizzato a garantire, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- controllo strategico, finalizzato, ai sensi dell'art. 147 ter del D. Lgs. 267/2000, a supportare il processo di pianificazione, programmazione, monitoraggio degli obiettivi derivanti dagli indirizzi politici e la conseguente verifica dei risultati raggiunti, oltre che l'analisi dell'impatto socio economico delle politiche pubbliche;
- controllo di gestione, finalizzato a supportare, ai sensi degli art. 196 e 197 del D. Lgs. 267/2000, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte;
- controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, finalizzato a conciliare, ai sensi dell'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, il

- perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi e lo svolgimento dell'azione amministrativa con il rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;
- controllo sugli organismi partecipati, finalizzato a presidiare, ai sensi dell'art. 147 quater del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Provincia, a monitorare l'andamento economico e finanziario dell'organismo partecipato per valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione condotta ed a verificare il permanere dei requisiti di funzionalità della partecipazione al conseguimento delle finalità istituzionali dell'ente;
 - controllo della qualità dei servizi erogati, finalizzato a monitorare il livello di soddisfazione degli utenti in relazione alle attività ed agli interventi realizzati dall'ente.

Le procedure e l'insieme di dati ed informazioni raccolte, analizzate e rielaborate dal sistema dei controlli interni, integrano e supportano il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009 in vigore presso l'ente.

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

L'applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene secondo un approccio finalizzato al miglioramento continuo, tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e delle procedure da impiegare.

Le attività relative alle diverse tipologie di controllo vengono esperite in maniera integrata anche attraverso lo sviluppo di sinergie informative.

Le funzioni di indirizzo, di coordinamento e di raccordo dei controlli interni sono svolte dal Segretario Generale.

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

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

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a consolidare il perseguimento dei principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e si pone la priorità di garantire il costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, nella fase preventiva di formazione degli atti il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato dai dirigenti di settore ed è esercitato attraverso il rilascio, da parte di ogni dirigente di settore, del parere di regolarità tecnica attestante, anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed attraverso il rilascio, da parte del dirigente del settore Economico finanziario, del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa, in attuazione di quanto previsto dall'art. 147 bis, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, è inoltre assicurato da una verifica successiva degli atti assunti dai dirigenti della struttura amministrativa.

Art. 7 - Riferimenti normativi per il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Costituiscono riferimento del controllo di regolarità amministrativa e contabile:

- normativa comunitaria, nazionale e regionale,
- orientamenti giurisprudenziali consolidati,
- indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato, dagli orientamenti della Corte dei Conti e dell'ARAN,
- statuto dell'Ente,
- regolamenti dell'Ente.

Art. 8 - Finalità ed oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue gli obiettivi di:

- a) verificare, attraverso una costante azione ricognitiva, la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso;
- b) accertare la legalità sostanziale degli atti, intesa come riscontro dell'osservanza delle norme tecniche di "corretta amministrazione", la quale comporta anche una valutazione della proficuità economico finanziaria degli atti di gestione;
- c) favorire l'autocorrezione degli atti e dei comportamenti amministrativi.

Costituiscono oggetto del controllo amministrativo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli atti che hanno un impatto diretto sulla gestione del bilancio dell'ente o che presentano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, nonché tutti gli altri atti amministrativi aventi rilevanza esterna.

L'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale e, in particolare, dei requisiti di indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza dell'attività di verifica.

Tale strumento di controllo costituisce componente del Piano di prevenzione della corruzione di cui all'art.1 della L.190/2012.

Art. 9 - Organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa

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

Art. 10 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è diretto a verificare, nel rispetto di quanto previsto ai precedenti articoli 6 e 7, i seguenti aspetti:

- a) correttezza e regolarità delle procedure seguite;
- b) correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto, ivi compresa la presenza di un'adeguata motivazione, così come disciplinato dalla L. 241/1990 e s.m.i.

Tale controllo è effettuato attraverso il monitoraggio delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa individuate con un meccanismo casuale di campionamento realizzato con estrazione automatizzata di un numero di determinazioni con un valore intero preso nell'intervallo dall'1% al 10% del totale delle determinazioni non ancora pubblicate.

Sono altresì sottoposti a controllo i contratti e gli altri atti amministrativi: in tal caso il controllo successivo è effettuato con le stesse modalità di cui sopra in relazione a tutti gli atti amministrativi inseriti nel sistema di gestione documentale.

Il campionamento è eseguito con modalità informatica ed il campione è rappresentato da un numero casuale dato dall'applicativo interno calcolando il resto della divisione tra r e il valore intero di $100/x$, dove r è il numero identificato dal sistema per l'atto in esame e x è il tasso percentuale scelto nell'intervallo 1% - 10%. Il documento estratto per il controllo amministrativo successivo è quello in cui il resto della suddetta divisione è pari a zero.

L'organo di governo dell'Ente, il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori possono proporre al Segretario generale il riscontro di altri atti, oltre a quelli di cui al precedente comma.

Entro il 30/04, il 30/10 ed il 31/12 di ogni anno il Segretario Generale formalizza le risultanze del controllo, evidenziando l'assenza di irregolarità o le eventuali irregolarità rilevate, con le indicazioni operative cui conformarsi, in relazione all'elenco degli atti sottoposti al controllo successivo e ne dà comunicazione ai dirigenti dei settori, ai revisori dei conti, ai componenti del Nucleo di Valutazione e al Consiglio provinciale.

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

Le verifiche di regolarità amministrativa e contabile, secondo quanto previsto dall'art.1, comma 2, lett.e, del D.Lgs.286/99, non possono essere affidate alle strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione della dirigenza e al controllo strategico.

Capo III – Controllo strategico

Art. 11 - Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale

Il controllo strategico rappresenta la componente fondamentale del sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale dell'ente; al controllo strategico sono strettamente correlati il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri economico finanziari, il sistema di misurazione e valutazione della performance, il controllo della qualità dei servizi erogati ed il controllo sugli organismi partecipati.

Art.12 - Finalità, oggetto ed articolazione del controllo strategico

Il controllo strategico supporta il processo decisionale di definizione e quantificazione degli obiettivi derivanti da piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, ne monitora la capacità ed il livello di conseguimento e ne misura i risultati.

Il controllo strategico si articola nelle fasi di:

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

Art. 13 - Organi preposti e titolari del controllo strategico

Lo svolgimento delle attività funzionali al controllo strategico è coordinato dal Segretario Generale dell'ente, che si avvale, per l'impostazione degli strumenti, la definizione delle fonti informative e l'organizzazione delle diverse fasi, del supporto dei componenti del Nucleo di Valutazione.

La predisposizione della reportistica relativa alle diverse fasi in cui si articola il controllo strategico è curata dall'ufficio Controllo di Gestione e staff, costantemente supportato dal settore Economico finanziario per il reperimento, l'analisi e la rielaborazione dei dati contabili.

Il controllo strategico ha come presupposto l'esplicitazione imprescindibile di indirizzi politici definiti con chiarezza e compatibili con il quadro normativo che regola l'attività amministrativa, nonché con il perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario dell'ente.

I destinatari della reportistica, e pertanto i titolari dell'analisi e della valutazione dei dati in essa contenuti, sono gli organi di governo dell'Ente.

Art. 14 - Modalità di svolgimento del controllo strategico

La pianificazione e definizione degli obiettivi strategici avviene attraverso la predisposizione del Piano Generale di Sviluppo, documento deliberato dal Consiglio provinciale entro l'approvazione del bilancio di previsione relativo all'esercizio successivo a quello di entrata in carica del Presidente.

Il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi secondo le linee contenute nel Piano Generale di Sviluppo ed approvate dal Consiglio provinciale è effettuato annualmente in occasione della delibera consiliare relativa alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.

L'ufficio Controllo di Gestione e staff, con il supporto del settore Economico finanziario, elabora uno specifico report finalizzato ad evidenziare l'andamento degli obiettivi e delle priorità strategiche, la coerenza delle azioni e degli interventi posti in essere dalla struttura amministrativa rispetto alla pianificazione, le tempistiche di conseguimento, le eventuali esigenze di ridefinizione o aggiornamento, la sostenibilità e le ricadute sulle dimensioni economiche, patrimoniali e finanziarie. L'ufficio Controllo di Gestione e staff può a tal fine sollecitare i settori dell'Ente a fornire dati, informazioni e relazioni.

Art. 15 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato

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

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

Il documento di rendicontazione costituisce strumento per la redazione, a cura del dirigente del settore Economico finanziario e del Segretario Generale, della relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D. Lgs. 149/2011.

Capo IV – Controllo di Gestione

Art. 16 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione

Il controllo di gestione, nel rispetto di quanto previsto dall'art.38 del regolamento di contabilità, è finalizzato a verificare, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, il grado di funzionalità dell'amministrazione, anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità, la realizzazione degli obiettivi programmati, attraverso l'analisi degli scostamenti, in itinere e a consuntivo, e la verifica delle risorse impiegate rispetto ai risultati ottenuti.

Art. 17 - Organizzazione del controllo di gestione

Nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo, il controllo di gestione è realizzato dall'ufficio Controllo di Gestione e staff ed è strumento di supporto all'attività del Nucleo di Valutazione.

L'organizzazione del controllo di gestione si articola nei seguenti passaggi operativi:

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

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

Le attività funzionali allo svolgimento del controllo di gestione si inseriscono nel ciclo di gestione della performance, così come delineato dal sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D.Lgs. 150/2009 in vigore presso l'ente, il quale ne detta altresì le relative tempistiche.

Allo svolgimento delle attività di controllo di gestione collaborano tutti i settori dell'ente. Il ritardo o l'inerzia nel fornire i dati richiesti è oggetto di comunicazione al Nucleo di Valutazione per le iniziative di competenza.

Capo V - Controllo sugli equilibri finanziari

Art.18 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

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

Art.19 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è diretto e coordinato dal dirigente del Settore Economico finanziario, con la vigilanza dell'organo di revisione.

Partecipano attivamente alle procedure impiegate per il controllo degli equilibri finanziari tutti i dirigenti dei settori che gestiscono risorse presenti nel bilancio dell'ente.

Sono destinatari delle informazioni derivanti dalla reportistica impiegata a supporto del controllo sugli equilibri finanziari il Presidente, il Segretario Generale, i dirigenti, nonché, qualora si evidenzino particolari criticità, il Collegio dei Revisori e il Nucleo di Valutazione.

Le risultanze del controllo, da comunicarsi al Segretario Generale entro il 30/04, il 30/10 ed il 31/12 di ogni anno, sono tenute in considerazione nel referto che l'Ente invia semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art.20 - Strumenti e procedure integrative per il controllo sugli equilibri finanziari

Tenuto conto delle disposizioni procedurali già previste nel regolamento di contabilità dell'ente, il controllo sugli equilibri finanziari è integrato dalle seguenti modalità operative:

- in fase di approvazione del bilancio di previsione il dirigente del Settore Economico finanziario predispone un prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente in termini di:
 - o condizioni per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario;

- impatto della gestione residui sugli equilibri di bilancio;
- situazione del saldo di cassa dell'ente e possibile evoluzione;
- incidenza degli organismi partecipati;
- posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale;
- impatto dei vincoli di finanza pubblica sulla gestione delle somme previste nel bilancio di previsione e a residuo.

Il prospetto di cui sopra è allegato al bilancio di previsione e fa riferimento alla situazione finanziaria dell'ente non antecedente di oltre 45 giorni la data di convocazione del Consiglio provinciale per l'approvazione del bilancio di previsione. Il prospetto è asseverato dall'organo di revisione;

- in fase di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, tenuto conto del prospetto riepilogativo di cui al punto precedente, ad ogni dirigente di settore sono formalizzate dall'organo di governo, unitamente agli obiettivi gestionali da perseguire, specifiche indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari di competenza, della gestione residui e di cassa, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- nel corso della gestione il dirigente del Settore Economico finanziario elabora report infra annuali relativi alla situazione aggiornata degli equilibri di competenza e della gestione residui e di cassa, nonché alla posizione dell'ente rispetto ai vincoli di finanza pubblica;
- in fase di monitoraggio del Piano Esecutivo di Gestione, e congiuntamente alle procedure impiegate per il controllo di gestione, ogni dirigente di settore, con il supporto del dirigente del Settore Economico finanziario, rendiconta la propria situazione attuale e prospettica (su base annua) rispetto alle indicazioni operative ricevute per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari. Ricorre in ogni caso l'obbligo in capo ad ogni dirigente di monitorare costantemente l'evoluzione delle risorse finanziarie gestite e di segnalare tempestivamente al dirigente del Settore Economico finanziario ogni condizione che potrebbe incidere negativamente sulle indicazioni operative fornite;
- in fase di salvaguardia degli equilibri di bilancio alla deliberazione del Consiglio provinciale è allegato il prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente, aggiornato in funzione della data di adozione del provvedimento di salvaguardia;
- in caso di eventi imprevisti derivanti da fatti di gestione o da novità normative il dirigente del Settore Economico finanziario provvede a informare tempestivamente gli organi di governo, il Segretario Generale ed i dirigenti di settore al fine di illustrare gli impatti sugli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica; successivamente, l'organo di governo provvede ad aggiornare le indicazioni operative contenute nel Piano Esecutivo di Gestione per il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 21 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica

Rientrano tra i vincoli di finanza pubblica da programmare, monitorare e verificare attraverso le procedure di controllo sugli equilibri finanziari:

- limiti finanziari relativi al patto di stabilità;
- limiti di spesa di personale;
- limiti di indebitamento;
- limiti di cassa relativi agli equilibri monetari, al patto di stabilità, agli obblighi di tempestività dei pagamenti;
- tetti a singoli voci di spesa (es. pubblicità, convegni, mostre, rappresentanza, consulenza, formazione, autovetture, mobili e arredi);

- divieti di spesa per specifiche voci (es. sponsorizzazioni, acquisto immobili);
- rapporti e ricadute derivanti da organismi partecipati;
- obblighi di centralizzazione degli acquisti.

Sono in ogni caso ricompresi nell'ambito dei suddetti vincoli tutti gli interventi che il legislatore comunitario e nazionale estenderà agli enti locali al fine di razionalizzare e riorganizzare il sistema di finanza pubblica.

Art. 22 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema dei controlli interni

Il controllo sugli equilibri finanziari integra e supporta gli strumenti e le procedure impiegati nell'ambito del controllo strategico e del controllo di gestione.

Nel corso delle fasi che caratterizzano lo svolgimento del controllo sugli equilibri finanziari possono essere rilevati eventi e condizioni tali da impattare sulla capacità di perseguire l'equilibrio finanziario ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica nel medio e lungo periodo e condizionare il conseguimento degli obiettivi e delle priorità strategiche.

L'attuazione del controllo sugli equilibri finanziari e la partecipazione attiva dei dirigenti di settore alle relative procedure costituiscono elemento di valutazione dell'indennità di risultato dirigenziale.

Capo VI - Controllo sugli organismi partecipati

Art. 23 - Individuazione degli organismi soggetti al controllo

Il controllo sugli organismi partecipati comprende tutte le società non quotate di cui la Provincia di Cuneo detiene una quota del capitale sociale o della dotazione patrimoniale.

Art. 24 - Organizzazione e strumenti per il controllo sugli organismi partecipati

Il controllo sugli organismi partecipati è esercitato dal settore Presidenza, con il coordinamento del Segretario Generale e con il supporto attivo dei dirigenti di settore interessati dall'attività svolta dall'organismo partecipato.

Art. 25 – Controllo sugli organismi partecipati

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

- richiamo della funzionalità della partecipazione al perseguimento delle finalità istituzionali della Provincia;
- ultimi risultati di bilancio disponibili;

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

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

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

Gli esiti del monitoraggio, da comunicarsi al Segretario Generale entro il 30/04, il 30/10 ed il 31/12 di ogni anno, sono tenuti in considerazione nel referto che l'Ente invia semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art. 26 - Bilancio consolidato

Il controllo sugli organismi partecipati è esercitato anche mediante la predisposizione del bilancio consolidato.

Il bilancio consolidato rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate. L'insieme di questi enti rappresenta il "gruppo amministrazione pubblica".

Il bilancio consolidato è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dai relativi allegati, viene predisposto alla data del 31 dicembre dell'esercizio cui si riferisce ed è approvato entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

Il dirigente del settore Economico finanziario è responsabile della predisposizione del bilancio consolidato da sottoporre all'approvazione del Consiglio provinciale, secondo gli obblighi, i principi ed i criteri previsti dalla normativa.

Art. 27 – Individuazione degli enti rientranti nel bilancio consolidato

Rientrano nel bilancio consolidato gli enti costituenti il "gruppo amministrazione pubblica", ovvero:

- gli enti strumentali, nei cui confronti la Provincia:
 - o abbia il possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili;
 - o abbia il potere, assegnato da legge, statuto o convenzione, di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività;
 - o eserciti, direttamente o indirettamente, la maggioranza dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività;
 - o abbia l'obbligo di ripianare i disavanzi nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla quota di partecipazione;
 - o eserciti un'influenza dominante in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico e di concessione stipulati con enti o aziende che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti presuppongono l'esercizio di influenza dominante.
- le società controllate, nei cui confronti la Provincia:
 - o abbia il possesso, diretto o indiretto, anche sulla scorta di patti parasociali, della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o disponga di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante sull'assemblea ordinaria;
 - o abbia il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico e di concessione stipulati con società che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti presuppongono l'esercizio di influenza dominante.

Ai fini dell'inclusione nel "gruppo dell'amministrazione pubblica" non rileva la forma giuridica né la differente natura dell'attività svolta dall'ente strumentale o dalla società.

Capo VII - Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 28 - Principi per l'erogazione dei servizi dell'ente

La Provincia organizza ed eroga, direttamente o indirettamente, i servizi alla propria collettività di riferimento e nell'ambito del territorio di competenza, nel rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza, efficacia e semplificazione dei procedimenti.

Il perseguimento del principio di efficacia presuppone il monitoraggio ed il controllo della qualità dei servizi erogati. Per qualità si intende la rispondenza dei servizi effettivamente erogati a standard di produzione ed erogazione predeterminati.

Il principio di efficacia ed il relativo controllo di qualità riguardano anche i servizi di cui la stessa Provincia risulta utente diretto, attraverso i propri amministratori e dipendenti.

Art. 29 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati

Al fine di garantire il controllo della qualità dei servizi la Provincia definisce, per i servizi erogati direttamente, specifici parametri e fattori standard di produzione ed erogazione da cui dipende la misurazione della qualità degli stessi servizi.

I parametri ed i fattori standard di produzione ed erogazione dei servizi dell'ente possono essere diffusi e portati a conoscenza dell'utente attraverso:

- predisposizione di carta dei servizi;
- redazione di specifici opuscoli informativi;
- specifiche sezioni informative pubblicate sul sito istituzionale dell'ente.

Il controllo della qualità dei servizi erogati può essere effettuato attraverso:

- interfacce emozionali (le cosiddette "emoticons");
- questionari, sia in forma cartacea che on line;
- interviste e riscontri individuali dei singoli utenti.

Il controllo della qualità, attuato nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo compatibilmente con la sua sostenibilità finanziaria ed organizzativa, è coordinato dal Segretario Generale, si inserisce nell'ambito delle attività dell'ufficio Controllo di Gestione e staff ed è integrato nel ciclo di gestione della performance per quanto attiene la rendicontazione dei risultati, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009 in vigore presso l'ente.

Allo svolgimento dell'attività di controllo sulla qualità dei servizi collaborano tutti i settori dell'ente. L'inerzia nel collaborare con l'ufficio Controllo di Gestione e staff ad effettuare indagini di *customer satisfaction* è oggetto di comunicazione al Nucleo di Valutazione per le iniziative di competenza.

Capo VIII – Obblighi di trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo

Art.30 - Soggetti interessati, natura e tempistiche

Al fine di garantire la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo, entro il 30 settembre di ogni anno il Presidente e i componenti degli organi di governo della Provincia presentano al Settore Presidenza apposita dichiarazione contenente:

- a) i propri dati di reddito e di patrimonio, con particolare riferimento ai redditi annualmente dichiarati;
- b) l'elenco dei beni immobili e mobili registrati posseduti;
- c) l'elenco delle partecipazioni in società quotate e non quotate detenute;
- d) la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie.

La dichiarazione di cui al comma 1 deve essere in ogni caso presentata entro 30 giorni dall'inizio del mandato e 30 giorni prima della conclusione del mandato stesso.

Il responsabile del Settore Presidenza provvede entro 15 giorni dal ricevimento delle dichiarazioni di cui ai commi precedenti alla pubblicazione dei dati sul sito internet dell'Ente.

Art. 31 - Conseguenze in caso di inadempimento della comunicazione

In caso di inadempimento, totale o parziale, degli obblighi contenuti nell'articolo precedente, il Segretario Generale, dopo aver effettuato due solleciti scritti al soggetto inadempiente mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, rimasti senza esito, entro 15 giorni dal ricevimento della seconda comunicazione provvede alla contestazione della violazione agli obblighi di cui al precedente articolo, irrogando la sanzione di cui ai successivi commi.

Il Segretario Generale provvede ad irrogare la sanzione al soggetto inadempiente nella misura di euro 2.000,00 nel caso di primo inadempimento e di euro 5.000,00 in caso di reiterato inadempimento nel corso del medesimo mandato amministrativo.

E' ammesso il pagamento di una somma in misura ridotta in applicazione e con le procedure di cui all'art. 16, comma 1, L. 689/1981.

Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il Segretario Generale redige apposito rapporto, ai sensi dell'articolo 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689, che trasmette al Presidente. Nel caso che il soggetto inadempiente sia il Presidente il rapporto di cui al precedente capoverso è inoltrato al Prefetto.

Art. 32 Prima applicazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità dei dati patrimoniali

In sede di prima applicazione i soggetti di cui all'articolo 30 devono presentare la dichiarazione contenuta nel medesimo articolo entro il 31 luglio 2013.

Capo IX – Disposizioni finali

Art. 33 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

Il Segretario Generale cura la trasmissione semestrale alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti del referto, sottoscritto dal Presidente della Provincia, sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema di controlli interni adottato, secondo le linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti. Il medesimo referto è trasmesso altresì al Presidente del Consiglio provinciale.

Art. 34 - Norma di rinvio

Il Segretario Generale, unitamente ai dirigenti responsabili dell'attuazione dei singoli controlli disciplinati nel presente regolamento, assicurano il costante adeguamento delle procedure e degli strumenti impiegati alle linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti nonché ai principi ed alle indicazioni operative che dovessero essere formulate dagli organismi di vigilanza e controllo.

Nel caso si rendano necessari interventi non previsti o incompatibili con le disposizioni del presente regolamento, è cura del Segretario Generale formulare specifica nota informativa da presentare all'organo

di governo, contenente le proposte di modifica ed integrazione, al fine di provvedere tempestivamente all'aggiornamento dello stesso regolamento.

Art. 35 - Entrata in vigore

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