



PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20/100067 del
28 novembre 2017; in vigore dal 29 novembre 2017.

INDICE

TITOLO I PRINCIPI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	pag.	1
Art. 2 - Sistema integrato dei controlli interni	“	1
Art. 3 - Soggetti preposti ai controlli	“	1

TITOLO II CONTROLLO STRATEGICO

Art. 4 - Controllo strategico	pag.	2
Art. 5 - Controllo di gestione	“	2
Art. 6 - Modalità del controllo di gestione	“	2

TITOLO III CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 7 - Controllo di regolarità amministrativa	pag.	4
Art. 8 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	“	4
Art. 9 - Pareri sulle deliberazioni del Consiglio Provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e sui Decreti Presidenziali	“	5
Art. 10 - Controllo successivo di regolarità amministrativa	“	5

TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 11 - Controllo sugli equilibri finanziari	pag.	7
--	------	---

TITOLO V
CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 12 - Controllo sulle società partecipate	pag.	8
---	------	---

TITOLO VI
TRASPARENZA E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Art. 13 - Relazioni di inizio e fine mandato	pag.	9
Art. 14 - Obblighi di trasparenza dei componenti degli organi politici	"	9

TITOLO VII
NORME FINALI

Art. 15 - Entrata in vigore	pag.	10
-----------------------------------	------	----

TITOLO I PRINCIPI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. La Provincia di Treviso, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, disciplina il sistema dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione (artt. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267).
2. Il Regolamento disciplina l'organizzazione di risorse e di strumenti adeguati al fine di garantire la conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Art. 2

Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
 - a) **controllo strategico** finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico;
 - b) **controllo di gestione** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità;
 - c) **controllo di regolarità amministrativa** finalizzato a garantire la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - d) **controllo contabile** finalizzato a garantire la regolarità contabile attraverso il parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;
 - e) **controllo sugli equilibri finanziari** consistente nel controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità;
 - f) **controllo sugli organismi gestionali esterni** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli stessi tramite l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e la qualità dei servizi erogati.

Art. 3

Soggetti preposti ai controlli

1. Le attività di controllo di cui all'art. 2 dovranno essere coordinate con il Piano di prevenzione della corruzione.
2. Le funzioni di coordinamento e di raccordo interno tra gli uffici preposti alle attività di controllo sono dirette dal Direttore/Segretario Generale, secondo l'indirizzo dell'organo politico.

TITOLO II CONTROLLO STRATEGICO

Art. 4

Controllo strategico

1. Obiettivo del controllo strategico è la verifica dell'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e in altri atti di indirizzo politico.
2. Il controllo strategico consiste nell'analisi della congruenza e/o degli eventuali scostamenti rilevati rispetto alle missioni affidate dalle norme, agli obiettivi operativi prescelti, alle scelte operative effettuate e alle risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità della mancata o parziale attuazione e dei possibili rimedi.
3. Gli obiettivi strategici sono definiti, in linea generale, nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).
4. Il controllo strategico prevede la possibilità di verifica intermedia dello stato di attuazione dei programmi e la verifica finale si attua in sede di approvazione del Rendiconto della Gestione.
5. Il controllo strategico è svolto dal Direttore/Segretario Generale.

Art. 5

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. In particolare è rivolto a garantire il perseguimento degli obiettivi contenuti negli atti di programmazione nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili.

Art. 6

Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si articola con le seguenti modalità:
 - a) predisposizione degli obiettivi gestionali, attribuiti ai Responsabili di servizio, da inserire nel P.E.G. unitamente al Piano della Performance sulla base degli obiettivi operativi e delle missioni inseriti nel D.U.P., corredati di tempistiche di realizzazione e indicatori di risultato;
 - b) approvazione con decreto presidenziale del Piano Esecutivo di Gestione unitamente al Piano della Performance, presentato dal Direttore Generale;
 - c) monitoraggio del P.E.G. contestualmente al Piano della Performance che avverrà in fase intermedia e in fase conclusiva con l'approvazione del Rendiconto della Gestione;

- d) predisposizione della relazione finale sugli esiti del controllo di gestione indicante i risultati rilevati in termini di efficacia, di efficienza ed economicità di gestione.
2. Il controllo di gestione è svolto dal Direttore/Segretario Generale o altro dirigente individuato con il Regolamento di organizzazione.

TITOLO III
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 7

Controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Sono soggette a controllo le determinazioni di accertamento di entrata e di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. Il controllo di regolarità amministrativa è preventivo e successivo.

Art. 8

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo preventivo è esercitato dal Dirigente responsabile del servizio cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; il controllo contabile è esercitato dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase preventiva di formazione delle determinazioni di accertamento di entrata e di impegno di spesa o qualora comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente attraverso l'apposizione del parere di regolarità tecnica attestante:
 - a) la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, la completezza dell'istruttoria condotta nonché il rispetto dei termini;
 - b) l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente nonché l'obiettivo specifico individuato negli strumenti di programmazione dell'Ente;
 - c) la conformità alla normativa applicabile in materia anche con riferimento al procedimento seguito.
3. Il parere di regolarità tecnica è apposto nella fase di formazione dell'atto prima dell'invio della proposta all'ufficio ragioneria per l'effettuazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario del controllo contabile.
4. Prima dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente dovrà essere acquisito altresì sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità della Provincia.
5. Le determinazioni che comportano impegni di spesa, dopo la loro formalizzazione, sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

Art. 9

Pareri sulle deliberazioni del Consiglio Provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e sui Decreti Presidenziali

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio o all'Assemblea dei Sindaci e su ogni proposta di decreto sottoposta al Presidente, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. I Decreti del Presidente di mero indirizzo o che rientrino nelle competenze proprie del Presidente previste dall'art. 50 del TUEL, dallo Statuto o dai Regolamenti (es. nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della provincia presso enti, aziende e istituzioni), sono esclusi dall'acquisizione dei pareri di cui al precedente comma.
3. Il controllo preventivo sulla conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti sulle proposte di deliberazione e sulle proposte di decreto è esercitato con l'attestazione di legittimità apposta dal Segretario Generale dopo l'apposizione del parere di regolarità tecnica e contabile, ove richiesto, e prima dell'adozione degli atti sopra citati.
4. I pareri e l'attestazione di legittimità del Segretario Generale sono inseriti nella deliberazione e nel decreto presidenziale.
5. Se l'organo competente all'adozione dell'atto non intende conformarsi ai pareri deve darne adeguata motivazione nel testo dell'atto.
6. I pareri devono essere espressi dai Dirigenti.

Art. 10

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile persegue le seguenti finalità:
 - a) Monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) Rilevare la legittimità dei provvedimenti e registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - c) Sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del settore ove vengano ravvisate patologie;
 - d) Indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
 - e) Attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
 - f) Collaborare con i singoli Settori per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
2. Il controllo successivo si esercita sotto la direzione del Segretario Generale.
3. A supporto dell'attività di controllo diretta dal Segretario Generale può essere istituita un'unità di lavoro con disposizione del Direttore Generale che comprenda il Dirigente del Settore Affari Legali ed eventualmente il Responsabile del Servizio Finanziario e si avvalga per l'attività istruttoria di funzionari amministrativi delle varie Unità operative dell'Ente.

4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa si esercita con riferimento ai seguenti indicatori:
 - a) Regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) Rispetto delle normative legislative e regolamentari;
 - c) Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - d) Conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne.
5. L'unità di controllo, con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo secondo un programma di attività, in rapporto alla tipologia degli atti e alle criticità emerse.
6. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche.
7. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto di report semestrali da cui risulti:
 - a) Il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) I rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
 - c) I rilievi sollevati per ciascuno degli indicatori di cui al comma 4.
8. Le risultanze del controllo sono trasmesse dal Segretario Generale ai Dirigenti unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Presidente, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Provinciale.

TITOLO IV
CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 11

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa è esercitato da ogni Dirigente, sotto il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e la vigilanza dell'Organo di Revisione anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2. Le modalità per il controllo di cui al comma 1 sono disciplinate dal regolamento provinciale di contabilità.

TITOLO V
CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 12

Controllo sulle società partecipate

1. Il controllo sulle società non quotate partecipate rileva i rapporti tra l'ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di finanza pubblica.
2. Con il controllo sulle società si intendono perseguire le seguenti finalità:
 - a) La creazione di un sistema informativo finalizzato a rilevare:
 - I rapporti finanziari tra Ente e società;
 - La situazione contabile, gestionale e organizzativa della società;
 - I contratti di servizio;
 - La qualità dei servizi;
 - Il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;
 - b) La definizione di un sistema di monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate che consenta:
 - L'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati;
 - L'individuazione delle opportune azioni correttive in riferimento ai possibili squilibri economico - finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.
3. Il controllo sulle società non quotate partecipate è svolto sotto la direzione del Dirigente del Settore dell'Ente competente per le società partecipate, con il coinvolgimento e il supporto del Settore competente per materia.
4. Tra gli atti predisposti per l'approvazione del Rendiconto viene allegata una relazione che dia conto degli esiti dell'attività di controllo svolta sulle società partecipate.

TITOLO VI
TRASPARENZA E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Art. 13

Relazioni di inizio e fine mandato

1. Entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato, deve essere redatta una relazione di inizio mandato volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'Ente.
2. La relazione, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal Presidente e pubblicata nel sito istituzionale.
3. Non oltre il sessantesimo (60) giorno antecedente la data di scadenza del mandato, va predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale una relazione di fine mandato, sottoscritta dal Presidente.
4. La relazione di fine mandato deve essere certificata dai revisori, pubblicata nel sito istituzionale e trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
5. La relazione di fine mandato deve contenere la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte con specifico riferimento a:
 - a) sistema ed esiti dei controlli interni;
 - b) eventuali rilievi della Corte dei Conti;
 - c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del processo di convergenza verso i fabbisogni standard;
 - d) situazione finanziaria e patrimoniale;
 - e) azioni intraprese per contenere la spesa con indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi;
 - f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale.
6. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale dell'Ente, della relazione, si applicano le sanzioni previste dalla legge.

Art. 14

Obblighi di trasparenza dei componenti degli organi politici

1. I componenti del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci della Provincia sono tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., secondo la disciplina specificamente per essi prevista dalle norme vigenti, dalle Deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e, in quanto applicabile, dal Regolamento per la pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo.
2. Le informazioni relative agli obblighi di cui al comma precedente sono pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente con le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

TITOLO VII
NORME FINALI

Art. 15

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla deliberazione del Consiglio Provinciale di approvazione.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.