



PROVINCIA DI MATERA

“Regolamento di disciplina dei Controlli Interni “ (D.L. 10/10/2012, n.174, convertito nella L. 7/12/2012, n.213)

*Approvato con Deliberazione consiliare n.07 del 04.02.2013;
Modificato con Deliberazione consiliare n 02 del 02.03.2015;
Modificato con Deliberazione consiliare n.09 del 07.05.2015.*

INDICE

TITOLO I CONTROLLI PREVENTIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

<u>Articolo 1 Principi</u>	<u>pag. 3</u>
<u>Articolo 2 Finalità</u>	<u>pag. 3</u>
<u>Articolo 3 Competenza</u>	<u>pag. 3</u>
<u>Articolo 4 Modalità</u>	<u>pag. 4</u>

TITOLO II CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

<u>Articolo 5 Principi</u>	<u>pag. 5</u>
<u>Articolo 6 Finalità</u>	<u>pag. 5</u>
<u>Articolo 7 Competenza</u>	<u>pag. 6</u>
<u>Articolo 8 Oggetto</u>	<u>pag. 6</u>
<u>Articolo 9 Modalità</u>	<u>pag. 6</u>
<u>Articolo 10 Risultato del controllo</u>	<u>pag. 7</u>
<u>Articolo 11 Controllo esterno della Corte dei Conti</u>	<u>pag. 7</u>
<u>Articolo 12 Norma finale</u>	<u>pag. 7</u>

TITOLO III CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE, SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUL CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI. RINVIO.

<u>Articolo 13 Norma di rinvio</u>	<u>pag. 8</u>
------------------------------------	---------------

TITOLO IV CONTROLLI SULL'ATTIVITÀ DELLE AZIENDE SPECIALI PROVINCIALI

<u>Articolo 14 Principi</u>	<u>pag. 9</u>
<u>Articolo 15 Controllo di gestione</u>	<u>pag. 9</u>
<u>Articolo 16 Controlli di regolarità amministrativa</u>	<u>pag. 9</u>
<u>Articolo 17 Finalità</u>	<u>pag. 10</u>
<u>Articolo 18 Funzionamento del C.C.G.</u>	<u>pag. 10</u>
<u>Articolo 19 Modalità del Controllo</u>	<u>pag. 10</u>
<u>Articolo 20 Procedimento</u>	<u>pag. 11</u>
<u>Articolo 21 Atti soggetti a controllo</u>	<u>pag. 11</u>
<u>Articolo 22 Ulteriori adempimenti</u>	<u>pag. 11</u>
<u>Articolo 23 Approvazione in funzione di controllo anche di merito di atti fondamentali</u>	<u>pag. 11</u>
<u>Articolo 24 Norma finale</u>	<u>pag. 11</u>

TITOLO I

Controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile

Art. 1 - Principi

1. Ai sensi e per gli effetti delle norme di cui agli artt. 49, 147, comma 1 e comma 4, e 147-bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, le disposizioni di cui al presente titolo disciplinano le modalità e le fasi procedurali di esercizio dell'attività di controllo per la formazione delle deliberazioni degli organi collegiali e delle determinazioni degli organi gestionali della Provincia di Matera, nelle forme dei controlli preventivi di regolarità tecnica, amministrativa, contabile e di conformità alle leggi vigenti.

Art. 2 - Finalità

1. Il Presidente e il Consiglio operano rispettivamente attraverso decreti e deliberazioni nelle materie ad essi riservate dalla legge, mentre i Dirigenti ed i titolari di Posizione Organizzativa, appositamente delegati dai primi, adottano gli atti amministrativi di loro competenza e gli atti gestionali di diritto comune ad essi rimessi dal vigente ordinamento.
2. La preventiva attività di controllo di tali atti, ispirata ai canoni fondamentali dell'attività amministrativa (efficacia, economicità, trasparenza, imparzialità, pubblicità e snellezza procedimentale), mira a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa in ordine ai provvedimenti del Presidente e del Consiglio.

Art. 3 - Competenza

1. Il controllo preventivo di tutte le proposte di deliberazione sottoposte all'esame ed all'approvazione degli organi collegiali che non siano meri atti di indirizzo, nonché delle proposte determinative di competenza degli organi addetti alla gestione spetta ai dirigenti e ai funzionari, ciascuno per le proprie competenze istruttorie, attraverso l'apposizione del parere di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Nell'ipotesi di mancanza o di assenza dei dirigenti, responsabili delle diverse aree funzionali, i relativi pareri sono resi dai dirigenti che li sostituiscono, ed in assenza di questi ultimi, dal Segretario Generale.

Art. 4 - Modalità

1. I dirigenti, d'intesa con il Presidente, predispongono gli schemi delle proposte di decreti corredate del relativo parere di regolarità tecnico/amministrativa che, vistati per presa visione dal Presidente, vengono rassegnati al dirigente responsabile dell'Area Finanziaria per l'acquisizione del relativo parere in ordine alla regolarità contabile delle proposte stesse, ovvero per l'annotazione che la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
2. Le proposte, corredate del parere di regolarità contabile, vengono, dal dirigente responsabile dell'Area Finanziaria trasmesse all'Ufficio Affari Generali che le sottoporrà all'esame degli organi competenti.
3. Ove il Presidente o il Consiglio non intendano conformarsi al contenuto della proposta, ovvero intendano discostarsi dai contenuti della proposta loro sottoposta per l'approvazione, devono darne adeguata motivazione da inserire nel testo della deliberazione o decreto stesso, espressamente dichiarando, nel corpo della medesima/o delibera/decreto che la proposta così modificata e/o integrata non è stata sottoposta a nuova valutazione di regolarità tecnico/amministrativa e contabile.
4. Con le medesime modalità di cui ai commi precedenti si procede per l'adozione delle determinazioni di competenza degli organi gestionali la cui istruttoria sia di competenza di funzionari istruttori, titolari o meno di posizione organizzativa.

TITOLO II

Controlli successivi di regolarità amministrativa

Art. 5 - Principi

1. La Provincia di Matera, nell'ambito della propria autonomia ed in conformità ai principi stabiliti dall'ordinamento giuridico, disciplina il controllo successivo delle determinazioni dirigenziali e degli altri atti amministrativi di cui alle disposizioni dell'art. 147-bis, comma 2, del D. Lgs. 18/08/2000, n.267 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
 - a. legittimità: immunità degli atti da vizi di contrasto normativo che ne possano compromettere la validità o l'efficacia;
 - b. regolarità: osservanza dei principi, delle disposizioni e delle regole generali ed astratte che presiedono l'evoluzione e la gestione del procedimento amministrativo nel vigente ordinamento giuridico;
 - c. correttezza: rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

Art. 6 - Finalità

1. Il controllo successivo è finalizzato alla verifica della conformità degli atti controllati alle leggi, allo statuto e ai regolamenti vigenti.
2. Con tale forma di controllo la Provincia persegue lo scopo di assicurare la regolarità e la correttezza della propria attività e di ottenere un costante miglioramento della qualità degli atti prodotti dalle varie strutture dell'ente, in maniera tale da:
 - a. garantire ed aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
 - b. incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa;
 - c. aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
 - d. consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
 - e. prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.
3. Il controllo si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i dirigenti sono responsabili, in via esclusiva, della regolarità e della correttezza degli atti posti in essere, nonché dell'efficacia e dell'efficienza della propria attività.
4. Il controllo è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività ed i propri atti con lo scopo di eliminare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti potenziali o in atto nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

Art. 7 - Competenza

1. Il controllo successivo delle determinazioni dirigenziali rientra nella competenza del Segretario Generale dell'Ente, che lo esercita mediante controllo a campione delle determinazioni dirigenziali stesse ed avvalendosi di apposita struttura all'uopo deputata.

Art. 8 - Oggetto

1. Gli atti dirigenziali ed i contratti da sottoporre a controllo successivo sono trimestralmente sorteggiati, da parte del Segretario Generale, dal relativo registro generale di raccolta, in misura pari al 2% del totale e, comunque, in numero complessivamente non inferiore a 10.
2. Possono, altresì, essere sottoposti a controllo successivo immediato le determinazioni di liquidazione di spesa, le determinazioni di accertamento di entrata, ed ogni altro atto dirigenziale su richiesta e formale segnalazione, al Segretario Generale, da parte del Presidente e di chiunque vi abbia interesse. Il controllo successivo eventuale di tali atti rientra nella misura e nel numero degli atti sottoposti a controllo successivo necessario.
3. Il controllo successivo di cui al presente Titolo viene esercitato nella forma dell'invito al riesame, attraverso l'indicazione dei rilievi individuati nell'esercizio dello stesso. Il dirigente di riferimento ha facoltà, sulla base di tale richiesta, di rettificare, revocare, annullare ed, in generale, esercitare poteri di autotutela o di confermare motivatamente l'atto oggetto di rilievi espressi nell'esercizio del controllo successivo.

Art. 9 - Modalità

1. Il controllo, la cui metodologia è espressamente mutuata dal controllo statistico di qualità in uso sui processi produttivi, avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a. Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b. Correttezza e regolarità delle procedure;
 - c. Correttezza formale nella redazione dell'atto.
2. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda nella quale viene riportata l'indicazione sintetica delle eventuali irregolarità riscontrate, unitamente alle direttive cui conformarsi, ovvero l'assenza di irregolarità. La scheda viene, quindi, trasmessa al Dirigente interessato. Pertanto il controllo in fase successiva si concreta, comunque, in una segnalazione rivolta al soggetto che ha emanato l'atto sottoposto al controllo.
3. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi, il Segretario Generale procede alla segnalazione tempestiva, al soggetto che ha adottato la determinazione controllata, dei vizi rilevati e delle direttive cui conformarsi.
4. Resta fermo che, nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, non è tenuto ad accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, ad adottare le eventuali misure correttive necessarie, ferma restando ogni eventuale responsabilità al riguardo. Il responsabile dell'adozione dell'atto è,

comunque, tenuto a prendere in considerazione e a valutare la segnalazione pervenuta. La condotta tenuta dal dirigente competente nel corso ed a seguito dell'attività di controllo costituisce parametro di riferimento ai fini della valutazione individuale.

5. Il controllo successivo è una forma di controllo di regolarità amministrativa e fa, comunque, salva l'adozione (eventuale) dei provvedimenti di competenza da parte dei dirigenti.
6. L'attività di controllo fa, altresì, salve le definitive determinazioni in ordine ai possibili effetti già prodotti dall'atto sottoposto al controllo.
7. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili a scorretta o differenziata interpretazione o applicazione di norme, il Segretario Generale adotta circolari interpretative o direttive, al fine di eliminare le irregolarità riscontrate e di uniformare i comportamenti delle diverse strutture organizzative dell'ente.
8. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, il Segretario Generale, con il supporto delle strutture tecnico-amministrative facenti capo a ciascuna Area e di concerto con i relativi dirigenti, può predisporre modelli di provvedimenti standard (*format*), cui le strutture dell'Ente devono fare riferimento nello svolgimento dell'attività ordinaria.

Art. 10 - Risultato del controllo

1. Il Segretario Generale comunica al Presidente i risultati dei controlli effettuati con appositi *report annuali*.
2. Tali *report* sono trasmessi contestualmente, dal Segretario Generale, ai dirigenti e ai Sigg. Consiglieri, nonché all'organo deputato alla valutazione dei risultati prodotti dai dirigenti e titolari di posizione organizzativa, in quanto documenti utili per la valutazione medesima.

Art. 11 - Controllo esterno della Corte dei Conti

1. Ai sensi e per gli effetti della disposizione di cui all'art. 148 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, il Presidente della Provincia trasmette alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti l'apposito referto necessario anche per la prescritta verifica della legittimità degli atti prodotti dall'Ente, nonché per la valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.

Art.12 - Norma finale

1. E' fatto divieto di affidare funzioni di controllo e verifiche di regolarità amministrativa ad uffici e strutture addetti alla valutazione dei dirigenti.

TITOLO III

Controllo strategico, controllo di gestione, controllo sugli equilibri finanziari e sul controllo di qualità dei servizi erogati. Rinvio

Art.13 - Norma di rinvio

1. Per il controllo strategico di cui al disposto dell'art. 147 ter del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, si fa espresso rinvio alle speciali previsioni di tale forma di controllo già contenute nello statuto e nei regolamenti provinciali vigenti.
2. Per il controllo di gestione, di cui al disposto dell'art. 147, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, si fa espresso rinvio alla speciale disciplina di cui al Regolamento di Contabilità della Provincia di Matera.
3. Per il controllo sugli equilibri finanziari di cui al disposto degli articoli 147, comma 2, lett. c) e 147 quinquies del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, si fa espresso rinvio alla speciale disciplina di cui al Regolamento di Contabilità della Provincia di Matera.
4. Per il controllo di qualità dei servizi erogati di cui al disposto dell'art. 147, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, si fa espresso rinvio alla disciplina di cui al Regolamento di Contabilità della Provincia di Matera.

TITOLO IV

Controlli sull'attività delle Aziende Speciali

Art.14 - Principi

1. La Provincia di Matera, nell'ambito della propria autonomia organizzativa ed in conformità ai principi stabiliti dalla disposizione di cui all'art. 147-quater del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, disciplina il controllo delle attività delle Aziende Speciali provinciali, costituite ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 114 del medesimo D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni, nonché sulle istituzioni, sulle fondazioni e sulle società partecipate e non quotate, ove costituite.

Art.15 - Controllo della gestione

1. Sulla base degli obiettivi gestionali preventivamente e formalmente conferiti dalla Provincia di Matera a tali organismi strumentali, come peraltro già statuito dai rispettivi statuti, ed in virtù di apposito sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra la Provincia di Matera e ciascuna Azienda, viene dal dirigente responsabile dell'Area Finanziaria monitorata la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle Aziende medesime, i contratti di servizio in essere, la qualità dei servizi dalle stesse erogati, nonché il rispetto delle vigenti norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
2. Alla luce delle informazioni di cui al comma 1, la Provincia di Matera analizza gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle Aziende ed individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.
3. I risultati complessivi della gestione dell'Ente e delle Aziende sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.
4. Per la disciplina di dettaglio in ordine all'attività del controllo in argomento, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento di Contabilità della Provincia ed agli Statuti che regolano il funzionamento delle Aziende speciali provinciali.

Art. 16 - Controlli di regolarità amministrativa

1. La Provincia esercita la vigilanza sull'attività svolta da ciascuna delle Aziende speciali provinciali, come peraltro già previsto dai rispettivi Statuti, attraverso il Presidente della Provincia che, all'uopo, con proprio decreto nomina appositi distinti Comitati di Controllo della Gestione (C.C.G.). Tali Comitati di controllo sono così composti:
 - Direttore Generale, ove nominato/Segretario Generale o Funzionario delegato, con funzioni di Presidente;
 - Funzionario competente per materia, con funzioni di componente;
 - Funzionario dell'Area Legale, con funzioni di componente.Le funzioni di segretario verbalizzante vengono disimpegnate da personale provinciale scelto dal Presidente di ciascun C.C.G..
2. Le sedute dei CC.CC.GG. sono valide con la presenza di almeno due dei componenti.

3. Le funzioni di Presidente e quelle di componente dei CC.CC.GG. non danno luogo ad alcun compenso aggiuntivo, salvi eventuali rimborsi delle spese sostenute.
4. Ai segretari verbalizzanti compete la retribuzione per lavoro straordinario se i CC.CC.GG. operano in orari diversi dal normale orario di servizio dei dipendenti provinciali.

Art. 17 - Finalità

1. L'attività di vigilanza svolta dal Presidente attraverso i CC.CC.GG. è finalizzata, comunque, alla verifica dei risultati della gestione, oltre che alla verifica della corretta esecuzione, da parte delle Aziende speciali, degli indirizzi e delle direttive formulati dal Consiglio Provinciale nell'ambito dei rispettivi Piani, dei Programmi annuali delle Attività e dei collegati bilanci previsionali.

Art. 18 - Funzionamento del C.C.G.

1. Presso la segreteria di ciascun C.C.G. è istituito apposito registro su cui vengono annotati gli atti trasmessi dalle Aziende Speciali per il successivo esame da parte dei CC.CC.GG. medesimi.
2. I CC.CC.GG. si riuniscono in relazione ad apposito calendario delle attività di controllo ed esprimono i propri pareri in ordine alla regolarità tecnica, amministrativa degli atti controllati, nonché alla loro conformità alle vigenti disposizioni di legge ed alla loro coerenza rispetto alle direttive della Provincia e agli strumenti di programmazione comunali, provinciali, regionali e statali.
3. Le riunioni dei CC.CC.GG. non sono pubbliche, sono verbalizzate e gli esiti del controllo devono essere obbligatoriamente annotati sugli atti controllati, una copia dei quali viene conservata presso la segreteria di ciascun C.C.G.
4. Con tale forma di controllo la Provincia persegue lo scopo di assicurare la correttezza e la regolarità dell'attività delle Aziende Speciali e di ottenere un costante miglioramento della qualità degli atti dalle stesse prodotti in maniera da garantire l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa delle stesse.

Art. 19 - Modalità del Controllo

1. Il controllo deve svolgersi nel rispetto del principio di autotutela che impone, all'organo controllato, il potere-dovere di riesaminare la propria attività allo scopo di cancellare eventuali errori in cui sia incorso o rivedere, comunque, le scelte effettuate, al fine di prevenire o porre fine a conflitti potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.
2. L'attività di controllo successivo si conclude con le seguenti formulazioni finali:
 - Nulla da osservare, se l'atto è regolare dal punto di vista tecnico e amministrativo, nonché conforme alle vigenti disposizioni di legge e coerente rispetto agli atti di programmazione ed alle direttive della Provincia;
 - Invito al riesame, con indicazione dei rilievi individuati. In tale ipotesi, il responsabile dell'adozione dell'atto ha facoltà, sulla base di tale richiesta, di rettificare, revocare, annullare ed, in generale, esercitare poteri di autotutela o di confermare motivatamente l'atto oggetto dei rilievi espressi nell'esercizio del controllo successivo.

Art. 20 - Procedimento

1. Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle Aziende Speciali, gli atti soggetti al controllo devono pervenire alla segreteria dei rispettivi CC.CC.GG. a cura dei direttori delle Aziende medesime.
2. La segreteria dei rispettivi CC.CC.GG. rilascia apposito attestato indicante la data e l'ora del ricevimento degli atti da controllare.
3. I provvedimenti adottati dalle Aziende Speciali diventano immediatamente esecutivi all'atto della pubblicazione all'Albo Pretorio delle Aziende Speciali.
4. Le comunicazioni dei CC.CC.GG. vengono trasmesse alle Aziende speciali attraverso telefax o con posta elettronica.

Art. 21 - Atti soggetti a controllo

1. Sono soggetti al controllo successivo il 5%:
 - di tutte le deliberazioni adottate trimestralmente dai Consigli di Amministrazione o Amministratori Unici delle Aziende Speciali;
 - di tutti i provvedimenti monocratici adottati trimestralmente dai direttori delle Aziende stesse, fatta eccezione per gli atti che costituiscono la mera esecuzione di precedenti provvedimenti, compresi i provvedimenti di liquidazione nei limiti degli impegni di spesa preventivamente e regolarmente assunti;sorteggiato dal Registro di acquisizione degli atti.

Art. 22 - Ulteriori adempimenti

1. I Presidenti dei CC.CC.GG. comunicano al Presidente della Provincia, con cadenza semestrale, per estratto, gli esiti dei controlli effettuati sugli atti delle Aziende Speciali.

Art. 23 – Approvazione, in funzione di controllo anche di merito, di atti fondamentali

1. In conformità a quanto disposto dallo Statuto Provinciale e dagli Statuti delle Aziende speciali, sono riservati all'approvazione del Consiglio Provinciale le deliberazioni dei rispettivi Consigli di Amministrazione concernenti il Piano Programma Annuale delle Attività, il Bilancio annuale, il Rendiconto della Gestione, la cessione a terzi di immobili conferiti dalla Provincia ed altri atti per i quali l'approvazione è richiesta da specifiche norme di legge.
2. Le deliberazioni indicate nel precedente comma devono essere trasmesse alla Provincia entro 15 gg. dalla loro adozione e devono essere approvate dal Consiglio Provinciale entro il termine di 30 gg. dalla ricezione da parte della segreteria di ciascun C.C.G..

Art. 24 - Norma finale

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessa l'efficacia di ogni altro antecedente provvedimento provinciale in materia.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Titolo, si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni di legge, allo Statuto provinciale ed al Regolamento provinciale di Contabilità.