



## **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI E SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE**

### **Articolo 1 – OGGETTO**

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto la disciplina del sistema dei controlli interni e degli obblighi di trasparenza della situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo.
2. Le norme del presente Regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali, le quali si intendono applicabili anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli altresì il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del C.P. n. 80 del 2.10.2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.P. n. 515 del 21.12.1998 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO**

1. Sono soggetti del controllo interno:
  - a. il Segretario Generale;
  - b. il Responsabile del Servizio Finanziario;
  - c. gli altri Responsabili dei Servizi;
  - d. i Revisori dei Conti.
  - e. L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario Generale ed ai Responsabili dei Servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo che, a loro volta, si impegnano ad attuare le Linee programmatiche dell'Amministrazione.

### **Articolo 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'Ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché nel Regolamento di Contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Sono disciplinate dal presente Regolamento, anche mediante rinvio ai sopra citati Regolamento di Contabilità e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le seguenti tipologie di controllo:

- a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) Controllo sugli equilibri finanziari;
- c) Controllo di gestione;
- d) Controllo strategico;
- e) Controllo sugli organismi gestionali esterni;
- f) Controllo sulla qualità dei servizi.

#### **Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, 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 del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

3. Nella fase preventiva della formazione dell'atto amministrativo ciascun Responsabile del Servizio garantisce la regolarità e correttezza dell'atto attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica per le deliberazioni. Per le determinazioni e ogni altro atto amministrativo il Responsabile del Servizio esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

4. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile nella fase preventiva per le deliberazioni e del visto attestante la copertura finanziaria per le determinazioni.

5. Nei casi in cui la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta o al Consiglio, o il provvedimento di competenza dirigenziale, non comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile del Servizio interessato lo attesta esplicitamente nel testo del provvedimento.

6. In attuazione dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 spetta al Segretario Generale la supervisione sull'azione amministrativa per assicurarne la conformità alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. A tale riguardo il Segretario Generale può emanare circolari e direttive agli uffici.

7. Ferma restando la responsabilità del Responsabile di Servizio per i pareri di cui all'art. 49 e all'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, e del Responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Segretario Generale, nelle materie indicate al comma precedente può far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

8. Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'atto amministrativo.

9. I pareri contrari devono essere motivati.

#### **Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, coadiuvato da apposita unità organizzativa, mediante controlli a campione. Le modalità di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, attraverso una selezione casuale secondo motivate tecniche statistiche, comunque garantendo il controllo di tutti i Settori dell'Ente e tenendo conto di quanto previsto nel Piano Anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012. L'atto viene tempestivamente trasmesso ai Responsabili dei Servizi ed inoltrato per conoscenza al Presidente e alla Giunta.
2. Il Segretario Generale può sempre disporre, motivandoli, ulteriori controlli non a campione nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
3. Nell'attività di controllo si provvede a verificare la conformità dell'atto amministrativo alle norme legislative e regolamentari, il rispetto dei termini procedurali, la correttezza formale dei provvedimenti emessi, il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.
4. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario Generale provvede a trasmettere ai Responsabili dei Servizi direttive cui conformarsi, affinché sia assicurata la legalità dell'azione amministrativa, evidenziando i profili di illegittimità da rimuovere dell'atto soggetto al controllo. I Responsabili dei Servizi sono obbligati a conformarsi tempestivamente alle direttive ricevute.
5. L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa viene espletata in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive.
6. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, con apposito referto semestrale, ai soggetti indicati dall'articolo 147-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero ai Responsabili dei Servizi, ai Revisori dei Conti, agli organi di valutazione, nonché al Consiglio Provinciale.
7. La Provincia può istituire uffici unici di controllo con altri enti mediante apposita convenzione.

## **Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

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, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
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 in relazione a:
  - a) 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;
  - b) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
  - c) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
  - d) equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese sia di parte corrente che in conto capitale;
  - e) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
  - f) rispetto dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e correlate limitazioni;
  - g) utilizzo dell'avanzo di amministrazione e di altre entrate straordinarie per il finanziamento di spese correnti;
  - h) ricorso all'indebitamento riguardo al tipo di spesa ed al rispetto del limite;
  - i) rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente e relativi al patto di stabilità interno;
  - j) andamento dei residui attivi e passivi e motivi delle dichiarazioni di insussistenza dei crediti.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari viene, inoltre, effettuato tenendo conto dei presunti effetti prodotti sul bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.
5. Il Responsabile del Servizio Finanziario, ogni qualvolta lo ritenga necessario e comunque entro il 15 settembre di ogni anno, anche sulla base di apposite relazioni redatte dagli altri Responsabili dei Servizi provvede alla verifica generale dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese. I risultati delle verifiche suddette rappresentano la base necessaria per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi da approvare dal Consiglio entro il 30 settembre.
6. Qualora il controllo abbia evidenziato il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o il conseguimento dell'obiettivo del patto di stabilità, ovvero fatti o atti che possano comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente, il Responsabile del Servizio Finanziario procede, entro 7 giorni dalla conoscenza dei fatti/atti, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL, al Presidente della Provincia, al Presidente del Consiglio Provinciale, all'organo di revisione nonché alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, indicando gli eventuali possibili provvedimenti da adottare.
7. Per quanto non previsto si fa rinvio al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

## **Articolo 7 – CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione ha ad oggetto la verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Provincia, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
2. Il controllo di gestione viene effettuato da ogni Responsabile per l'area di riferimento, avvalendosi di apposita unità organizzativa, denominata Servizio Pianificazione e Controlli Interni, che opera anche a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione per quanto concerne la gestione del ciclo della performance ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009.
3. Il controllo di gestione deve verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
4. Le informazioni che scaturiscono dal controllo di gestione sono dirette a migliorare la conoscenza degli eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione degli obiettivi programmati, allo scopo di consentire la revisione degli obiettivi medesimi e l'adeguamento delle azioni rivolte alla loro realizzazione e all'individuazione delle cause e responsabilità negli scostamenti rilevati.
5. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a) a preventivo, predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Piano della Performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economico-finanziari riferiti ai servizi, alle attività e agli obiettivi. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) attua i programmi della Relazione Previsionale e Programmatica ed è approvato dalla Giunta;
  - b) nel corso dell'anno e a consuntivo, rilevazione dei dati dell'attività gestionale, con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. e al rispetto degli indicatori di quantità e qualità attraverso lo strumento dei report, redatti con periodicità quadrimestrale;

- c) analisi degli scostamenti tra i risultati prodotti dalla gestione e gli obiettivi attesi attraverso il referto finale di gestione, allegato al rendiconto, e la relazione sulla performance;
  - d) verifica dei costi e dei ricavi dei singoli fattori produttivi per singoli servizi.
6. L'Unità operativa addetta al controllo di gestione effettua la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi contestualmente alle verifiche degli equilibri di bilancio e trasmette al Segretario Generale una relazione consuntiva sul grado di attuazione degli obiettivi del P.E.G. e sui livelli di efficacia e di efficienza conseguiti dalle diverse articolazioni gestionali. Tale relazione tecnica supporta le valutazioni riferite al ciclo della performance di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
7. Per quanto non previsto si fa rinvio al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

## **Articolo 8 – CONTROLLO STRATEGICO**

1. L'attività di controllo strategico mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi definiti dagli organi di direzione politica, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche ed agli altri atti di indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
2. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base delle linee programmatiche e del Piano generale di sviluppo approvati dal Consiglio all'inizio del mandato, dei loro periodici aggiornamenti, oltre che della Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio unitamente al bilancio di previsione.
3. Il controllo strategico verifica anche la realizzazione di risultati complessivi di economicità e di efficienza amministrativa nel lungo periodo.
4. L'attività di verifica consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi strategici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della definizione di eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.
5. L'organo preposto al controllo strategico è l'Organismo Indipendente di Valutazione.

## **Articolo 9 – CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI**

1. Il controllo sugli organismi gestionali esterni riguarda gli organismi partecipati non quotati, secondo le modalità di cui all'art. 147-quater del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La Provincia di Lecco partecipa nei seguenti organismi non quotati:
- a) aziende speciali;
  - b) società di capitali o altri organismi non affidatari di servizi pubblici locali nei quali la Provincia detiene quote non maggioritarie di partecipazione ovvero di modesta entità;
  - c) fondazioni.
3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 e dal comma 7 del presente articolo i controlli previsti dalla presente norma per aziende speciali sono esercitati:
- dal Responsabile del Settore Formazione Professionale per quanto concerne l'azienda speciale Agenzia per le Attività Formative (APAF);
  - dal Responsabile del Settore Ambiente ed Ecologia per quanto concerne l'azienda speciale Ufficio d'Ambito di Lecco;
  - dai Responsabili dei Settori cui fanno capo i servizi gestiti dagli organismi partecipati.

4. La Provincia definisce preventivamente gli obiettivi gestionali e strategici, secondo standard di qualità e quantità cui deve tendere la società partecipata.
5. I Responsabili di Settore di cui al comma 3, oltre alla vigilanza di cui all'art. 114 comma 5-bis del D. Lgs 267/2000, in quanto applicabile, effettuano il monitoraggio periodico delle aziende attraverso l'analisi dei bilanci, elaborando indici di bilancio idonei a rilevare lo "stato di salute" dal punto di vista patrimoniale, finanziario e reddituale, analizzano gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati ed individuano le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
6. Tale controllo si estende ai rapporti tra la Provincia e le aziende, alla situazione contabile, gestionale ed organizzativa, ai contratti di servizio, alla qualità dei servizi, al rispetto delle norme di finanza pubblica.
7. Il Responsabile del Servizio affari generali Società partecipate e controllate, unitamente al Responsabile del Servizio finanziario, esercita il controllo per tutte le altre società od organismi partecipati che consiste nelle seguenti attività:  
assistenza agli organi politici per i rapporti con le società, organizzazione di un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra la Provincia e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.  
Sulle società od organismi a partecipazione minoritaria e sulle fondazioni le diverse tipologie di controllo vengono esercitate sulla base di informazioni di carattere amministrativo, gestionale, finanziario-contabile.
8. Il controllo analogo è applicato alle società e alle aziende che gestiscono servizi in house providing per la Provincia.  
Per controllo analogo si intende un'attività di monitoraggio pari a quella svolta istituzionalmente dalla Provincia in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza.  
Le tipologie di controllo analogo effettuate sono di tre tipi: economico- patrimoniale, qualità erogata e percepita dai clienti/utenti dei servizi, controllo ambientale.
9. Il bilancio di esercizio delle società partecipate, corredato dai documenti obbligatori, dovrà essere trasmesso all'Ufficio Società Partecipate entro 15 (quindici) giorni successivi alla sua approvazione.
10. Per tale controllo si utilizzano anche i risultati e le informazioni desunti dai questionari compilati dagli organismi partecipati richiesti durante l'anno.

## **Articolo 10 – CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI**

1. Il controllo sulla qualità dei servizi di cui all'art. 147, comma 2, lett. e) del D.Lgs. n. 267/2000, verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'ente, sia in modo diretto che mediante organismi gestionali esterni.
2. Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme di processi e servizi erogati dall'ente. Si realizza mediante strumenti idonei, quali questionari rivolti agli utenti dei servizi, indagini di customer satisfaction, gestione di segnalazioni e reclami. La verifica della soddisfazione degli utenti può essere effettuata anche attraverso interviste telefoniche o presso i luoghi di erogazione del servizio.
3. Ai fini della verifica della qualità dei servizi si possono utilizzare i controlli e le informazioni derivanti dalla certificazione della Qualità presente nell'ente (norme ISO 9000 e seguenti) e dagli altri processi di certificazione dei servizi e dei processi dell'ente.

4. Tale controllo sulla qualità dei servizi è affidato a ciascun Responsabile per i servizi erogati dalle aree e dagli organismi gestionali esterni di rispettiva competenza.

5. Per tale controllo è utile avvalersi anche dei questionari utilizzati per misurare la performance organizzativa nell'ambito dell'attività di valutazione e degli indicatori specifici di qualità definiti nel Piano della Performance.

#### **Articolo 11 – ESITI DEI CONTROLLI**

1. La complessiva attività dei controlli interni è oggetto di apposito report semestrale, da predisporre entro 60 giorni dalla conclusione del semestre, che viene trasmesso al Presidente, onde consentire a quest'ultimo di adempiere all'obbligo dell'art. 148 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il Segretario Generale coordina l'elaborazione del report di cui al comma precedente, alla cui redazione concorrono i singoli Responsabili, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità.

#### **Articolo 12 – TRASPARENZA DEI REDDITI E DELLO STATO PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO**

1. In adempimento agli obblighi di trasparenza stabiliti dall'art. 41 bis del D.Lgs. n. 267/2000, entro un mese dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche ogni anno, i membri della Giunta e del Consiglio devono presentare alla Segreteria Generale una dichiarazione contenente l'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente e della propria situazione patrimoniale, la quale dovrà indicare: i beni immobili e mobili registrati posseduti; le partecipazioni in società quotate e non quotate; i titoli di stato, obbligazionari e gli altri strumenti finanziari, con i relativi importi, detenuti anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie.

2. Le dichiarazioni di cui al comma precedente sono inoltre presentate, entro sessanta giorni, sia all'inizio che alla fine del mandato amministrativo e pubblicate a cura del Segretario Generale sul sito internet dell'Ente entro i successivi trenta giorni.

3. In caso di omessa presentazione della dichiarazione di cui al comma 1 entro il termine ivi previsto e previo sollecito da parte dell'Amministrazione 10 giorni prima della scadenza del predetto termine, il Segretario Generale, con strumento idoneo a garantire la piena prova dell'invio e della ricezione della comunicazione, diffida il consigliere inadempiente a provvedere alla presentazione medesima entro e non oltre 15 giorni. In caso di presentazione formalmente irregolare o che adempie solo parzialmente all'obbligo di cui al comma 1, il Segretario Generale, con strumento idoneo a garantire la piena prova dell'invio e della ricezione della comunicazione, diffida il consigliere inadempiente a provvedere alle necessarie correzioni e/o integrazioni entro e non oltre 15 giorni, indicando i vizi riscontrati.

4. Qualora, anche a seguito delle diffide di cui al comma precedente, il consigliere resti inadempiente, lo stesso sarà soggetto alla sanzione pecuniaria di Euro 2.500, in caso di omessa presentazione, e di Euro 2.000, in caso di dichiarazione irregolare o che adempie solo parzialmente all'obbligo di cui al comma 1. Le predette sanzioni pecuniarie saranno raddoppiate in caso di riscontrata recidiva verificatasi nel corso dello stesso mandato consigliere.

5. In caso di presentazione di dichiarazione formalmente irregolare o che adempie solo parzialmente all'obbligo sancito al comma 1, il trasgressore è punito con una sanzione pecuniaria di € 2.000 (euro duemila) raddoppiata in caso di recidiva.

6. La competenza all'irrogazione delle sanzioni amministrative previste ai precedenti commi 3 e 4 è del Segretario Generale.

7. Per quanto non previsto si fa rinvio al Regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri e Assessori provinciali.

### **Articolo 13 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI**

1. Le discipline contenute nei vigenti regolamenti provinciali incompatibili con le norme del presente regolamento devono intendersi abrogate.
2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web della Provincia..