

*REGOLAMENTO*

*SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI*

**(Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 04.02.2013  
modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 04.04.2025)**

## **REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

### **Art. 1 - Oggetto**

- 1) La Provincia di Novara, avvalendosi della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il presente regolamento, intende disciplinare i seguenti controlli interni previsti dal D.L. 174/2012, convertito nella Legge 213/2012: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulle società partecipate, controllo strategico e controllo sulla qualità dei servizi erogati.

### **Art. 2 - Finalità**

- 1) Il presente regolamento si prefigge le sotto elencate finalità prioritarie:
  - assicurare con costanza il monitoraggio, la verifica e la valutazione della gestione dell'Ente;
  - individuare i soggetti deputati alle azioni di controllo per ciascuna delle tipologie qui regolamentate;
  - prevedere le modalità e le metodologie oltre che le correlazioni fra le varie forme di controllo;
  - garantire la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, rispondendo al principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed evitando di determinare oneri aggiuntivi per l'amministrazione.

### **Art. 3 - Tipologie di controllo**

- 1) Per controllo di regolarità amministrativa e contabile, anche ai fini del presente regolamento, e' da intendersi la verifica sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa da realizzarsi ex ante ed ex post, nonché la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.  
Il controllo di regolarità amministrativa e contabile si dice preventivo quando e' svolto nella fase di formazione dell'atto.  
Il controllo di regolarità amministrativa si dice successivo quando e' svolto successivamente all'adozione del provvedimento.
- 2) Per controllo di gestione e' da intendersi la procedura diretta al monitoraggio della gestione operativa dell'ente, con riferimento al rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti, oltre che tra obiettivi ed azioni.
- 3) Per controllo strategico e' da intendersi la procedura atta a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in fase di pianificazione e programmazione, in termini di congruenza tra risultati ottenuti e finalità di indirizzo politico da conseguire.
- 4) Per controllo sugli equilibri finanziari della gestione e' da intendersi l'azione costante, sotto la direzione del Dirigente del Settore Risorse, con la vigilanza dei Revisori e col coinvolgimento del Direttore/Segretario Generale e Dirigenti di Settore, volta alla verifica sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa, anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità.

- 5) Per controllo sugli organismi esterni e sulle società non quotate partecipate dalla Provincia e' da intendersi la verifica dell'efficacia, efficienza ed economicita' degli organismi gestionali esterni.
- 6) Per controllo sulla qualita' dei servizi erogati deve intendersi la misurazione della soddisfazione degli utenti dell'Ente.

#### **Art. 4 - Soggetti deputati al controllo**

- 1) I soggetti che partecipano al sistema di controlli, ciascuno per quanto di propria competenza, sono: il Segretario Generale, il Direttore Generale, il Collegio dei Revisori, l'Organismo Indipendente di Valutazione, i Dirigenti e le unita' di controllo.
- 2) Le funzioni attribuite dal presente regolamento in capo al Direttore Generale, in caso di mancata nomina, sono poste in capo al Segretario Generale.

#### **Art. 5 - Il sistema dei controlli interni**

- 1) I soggetti di cui al precedente articolo e le strutture eventualmente deputate ad affiancarli, debbono esperire le rispettive incombenze in forma integrata, anche mediante l'utilizzo di adeguati supporti informatici.
- 2) Il Direttore Generale, nel rispetto delle competenze degli altri soggetti deputati al controllo, rappresenta il raccordo tra le varie attivita', provvedendo a garantire l'efficacia e l'adeguatezza del sistema dei controlli da esperirsi.

#### **Art. 6 - Il controllo preventivo di regolarita' amministrativa e contabile**

- 1) Nella fase preventiva il controllo sulle deliberazioni di competenza del Consiglio e della Giunta viene esercitato:
  - con l'emissione del parere di regolarita' tecnica, ai sensi dell'art. 49 del TUEL, espresso dai Dirigenti competenti per materia, in ordine ai provvedimenti che non siano meri atti di indirizzo;
  - con l'emissione del parere di regolarita' contabile e del visto attestante la copertura finanziaria a cura del Dirigente del Settore Risorse, limitatamente ai provvedimenti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o patrimoniale dell'Ente.
- 2) Il parere di regolarita' tecnica di cui al comma precedente definisce se l'atto corrisponda all'attivita' istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attivita' istruttoria e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimita' dell'atto.
- 3) I pareri di regolarita' tecnica e contabile devono essere espressi sulle proposte di deliberazione e riportati nel testo delle medesime.

- 4) Il controllo preventivo sulle determinazioni dirigenziali e' esercitato:
- dal Responsabile del Settore interessato, attraverso la sottoscrizione dell'atto previa esplicita attestazione dell'avvenuto controllo, da inserirsi nel provvedimento stesso;
  - dal Dirigente del Settore Risorse mediante rilascio di parere di regolarita' contabile e del visto attestante la copertura finanziaria, su ogni atto di impegno di spesa, ai sensi degli artt. 147 bis e 153 del Tuel.
- 5) Il parere di regolarita' contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria di cui al comma precedente, devono essere allegati quale parte integrante e sostanziale del provvedimento, ed archiviati in originale nella raccolta ufficiale dei provvedimenti dirigenziali.
- 6) Per assicurare il corretto esercizio delle azioni di controllo contabile, ai fini della verifica sugli effetti anche solo indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente, tutti gli atti devono essere sottoposti all'esame del Dirigente del Settore Risorse.
- 7) Nel caso in cui l'atto non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Dirigente del Settore Risorse ne rilascia specifica attestazione.

#### **Art. 7 - Sostituzioni**

- 1) Nel caso in cui il Dirigente di Settore sia assente, il parere di regolarita' tecnica, di regolarita' contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria sono espressi dai soggetti che esercitano funzioni sostitutive o vicarie ai sensi del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. In caso di ulteriore assenza delle predette figure, si provvedera' con Dirigenti nominati ad interim.

#### **Art. 8 - Controllo successivo di regolarita' amministrativa**

- 1) Il Segretario Generale organizza, soprintende ed esegue il controllo successivo, verificando secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento la regolarita' amministrativa e contabile degli atti e dei contratti.
- 2) Il controllo successivo di regolarita' amministrativa, oltre a garantire la legittimita', la regolarita' e la correttezza dell'azione amministrativa, e' volto a fornire supporto ed assistenza alla Dirigenza dell'Ente al fine di:
- migliorare la qualita' degli atti amministrativi;
  - indirizzare l'attivita' amministrativa in modo da garantire la massima imparzialita';
  - attivare procedure omogenee standardizzate per l'adozione di determinazioni di tipologie assimilabili;
  - costituire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
  - collaborare con le strutture per l'eventuale aggiornamento delle procedure.
- 3) Le risultanze della attivita' di controllo successivo confluiscono in rapporti di analisi, monitoraggi, valutazioni sugli atti sottoposti ad esame nonche' in relazioni e raccomandazioni anche in forma di direttive ai Dirigenti.

- 4) Il controllo successivo viene esercitato, previo sorteggio con cadenza trimestrale – da portare a compimento, di norma, entro il mese successivo – effettuato con strumentazioni informatiche dalla Segreteria Generale, nella misura pari al 5% del totale degli atti ad esclusione di quelli sottoposti al parere di conformità amministrativa espresso dal Segretario Generale.
- 5) Il controllo successivo sui contratti e tutti gli altri atti viene effettuato dal Segretario Generale con le medesime procedure di cui al comma precedente.
- 6) In fase di controllo dovranno essere osservati il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti interni, la correttezza e regolarità delle procedure, la tempistica e la correttezza formale nella redazione.
- 7) Delle operazioni effettuate viene redatta, a cura del Segretario Generale, una relazione sintetica trimestrale riproducendo le attività svolte.
- 8) La relazione di cui al comma precedente dovrà essere trasmessa, con la medesima periodicità di cui al comma precedente, al Presidente della Provincia ed al Presidente del Consiglio.
- 9) Nel caso di giudizio con rilievi il Segretario Generale dovrà impartire contestualmente ai Responsabili dei Servizi le direttive cui conformarsi, nonché sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove ne sussistano i presupposti.

#### **Art. 9 - Controllo sugli equilibri finanziari**

- 1) Fatto salvo quanto indicato nell'ambito del regolamento di contabilità in materia di controllo sugli equilibri finanziari, ai fini del presente regolamento, i provvedimenti dell'Ente che comportino impegno di spesa dovranno recare apposita esplicita dichiarazione da parte del Dirigente proponente in ordine alla compatibilità con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.
- 2) In ordine ai provvedimenti di cui al comma precedente, l'attestazione di regolarità contabile deve essere resa dal Dirigente del Settore Risorse anche con riguardo alla normativa in materia di termini di pagamento e rispetto del patto di stabilità.
- 3) Il monitoraggio sugli equilibri finanziari fa capo al Dirigente del Settore Risorse. Partecipano all'attività di controllo il Direttore Generale e/o il Segretario Generale, nonché i Dirigenti di Settore, attraverso apposite riunioni di coordinamento.

#### **Art. 10 - Controllo di gestione**

- 1) Il controllo di gestione, già disciplinato dallo statuto dell'Ente e dal regolamento di contabilità, deve essere attuato con metodologie interdisciplinari e nell'ambito di "un ciclo integrato" di pianificazione, rilevamento e valutazione e quindi in stretta correlazione con il controllo strategico, con la misurazione delle performance e con la valutazione di risultato.
- 2) Per favorire l'interrelazione di cui al comma precedente, i Settori interessati dovranno provvedere a fissare nel PEG gli indicatori di risultato che permettano di verificare lo stato di attuazione della pianificazione, suddividendo le risorse fra centri di responsabilità. Sullo stato di attuazione degli obiettivi dovrà essere effettuato un monitoraggio periodico a cura dei Dirigenti dell'Ente, anche con utilizzo di software dedicati.

## **Art. 11 - Controllo strategico**

- 1) Il controllo strategico e' volto ad osservare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche di mandato, nella relazione previsionale e programmatica, nel piano generale di sviluppo e nel PEG.
- 2) Il controllo strategico rileva altresì gli aspetti economici finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, l'osservanza dei vincoli di contenimento della spesa, il rispetto dei tempi di realizzazione e dei termini di conclusione dei procedimenti, la qualità dei servizi erogati.
- 3) Esso ingloba la relazione sulle performance organizzative e si concretizza in reports periodici, con cadenza semestrale.
- 4) A seguito dell'esame dei reports periodici sul controllo strategico, nelle delibere di ricognizione dei programmi possono essere formulate indicazioni per una più puntuale rispondenza tra indirizzo politico ed azione amministrativa.
- 5) L'attività di controllo strategico, sotto la direzione del Direttore Generale, e' svolta con la partecipazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

## **Art. 12 - Controlli sulle società partecipate non quotate e sugli organismi gestionali esterni - Modalità e competenze**

- 1) La Provincia definisce il sistema di controlli sulle società non quotate e sugli organismi gestionali esterni. Tali controlli sono prioritariamente esercitati dal Dirigente del Settore competente in materia di partecipazioni societarie.
- 2) I Dirigenti del Settore Risorse e del Settore competente in materia di partecipazioni assicurano costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario delle società non quotate e degli organismi gestionali esterni partecipati dalla Provincia.
- 3) Con il Piano Esecutivo di Gestione vengono assegnati ai Dirigenti specifici obiettivi di monitoraggio degli organismi partecipati la cui attività, sulla base degli scopi statutari, riguardi in tutto o in parte le funzioni assegnate alla competenza dei servizi provinciali. In particolare, i Dirigenti:
  - segnalano preventivamente al Direttore Generale e al Dirigente del Settore Risorse gli atti in corso di adozione da parte degli organismi partecipati dai quali possa derivare, anche potenzialmente, un impegno di carattere finanziario a carico della Provincia;
  - segnalano preventivamente al Direttore Generale ogni modifica statutaria o della *governance* degli Enti.
- 4) La Direzione Generale, in collaborazione con il Servizio finanziario, dovrà provvedere a:
  - sovrintendere alla raccolta e all'aggiornamento delle informazioni relative agli organismi partecipati, costituendo un sistema informativo composto da dati finanziari, di assetto organizzativo, di *governance* della partecipata, nonché da informazioni di natura tecnica e gestionale;

- verificare il corretto flusso informativo e documentale, da e verso i Servizi provinciali competenti;
- sovrintendere all'attuazione degli adempimenti previsti dalle leggi in materia di partecipazioni in enti e società.

5) Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

### **Art. 13 - Controllo sulla qualità dei servizi erogati**

- 1) Il controllo della qualità dei servizi erogati provvede alla misurazione della soddisfazione degli utenti dell'Ente attraverso metodologie dirette (ad esempio la somministrazione di questionario) e indirette (ad esempio analisi dei reclami).
- 2) L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata escludendo ogni forma di personalizzazione.
- 3) Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto in sede di controllo strategico e nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.
- 4) La rilevazione della soddisfazione del cittadino-cliente viene precipuamente posta a carico dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
- 5) L'Ufficio Relazioni con il Pubblico dovrà inoltre provvedere costantemente a rilevare i tempi di risposta alle richieste che il cittadino presenta ai suoi sportelli, assicurando che le segnalazioni vengano prese in carico dai Settori di competenza.

### **Art. 14 – Controllo su Figure apicali**

- 1) L'Amministrazione potrà istituire, per le figure apicali e per quelle dirigenziali di particolare rilevanza, ulteriori forme di controllo, mediante apposito provvedimento.

### **Art. 15 - Norme finali e transitorie**

- 1) Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.
- 2) Le prescrizioni qui contenute debbono intendersi integrate con le norme già incluse in altri regolamenti dell'Ente, e precipuamente nel regolamento di contabilità e nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, se e per quanto aderenti alla normativa ora vigente ed alle disposizioni qui riportate.
- 3) Fino all'attivazione delle procedure informatiche qui previste in materia di controllo successivo, si procederà alle relative azioni mediante sorteggio a cura del Segretario Generale.
- 4) Con l'entrata in vigore del presente regolamento debbono intendersi abrogate tutte le altre forme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.
- 5) Il presente regolamento è trasmesso alla Corte dei Conti ed alla Prefettura di Novara e viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.