



**PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA**  
Denominata “Libero Consorzio Comunale” ai sensi della L.R. n. 8/2014  
**SEGRETERIA GENERALE**  
Servizio Ispettivo

**PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI INTERNI 2014**

**- Premessa**

In attuazione alla Legge 213/2013 questo Ente, con l'adozione del “*Regolamento dei controlli interni*”, approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 170 del 14.06.2013 e riapprovato con modifiche con deliberazione n. 26/CC del 21 marzo 2014, ha disciplinato il funzionamento dei sistemi dei controlli, prevedendo all'art.3 un Programma annuale di controllo concertato con tutti i soggetti attivi dell'Ente volto a coordinare e semplificare gli adempimenti da attuare.

L'art.2 del Regolamento del sistema dei controlli interni prevede:

- a) **il controllo di regolarità amministrativa** finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;
- b) **il controllo di regolarità contabile** è assegnato al dirigente della Direzione Servizi Finanziari che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto mediante il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e gli eventuali riflessi diretti o indiretti sul bilancio;
- c) **il controllo sugli equilibri finanziari**: finalizzato alla costante verifica da parte del responsabile dei servizi finanziari, sotto la vigilanza dell'organo di revisione, degli equilibri finanziari della gestione di competenza della gestione dei residui e di cassa;
- d) **il controllo di gestione e di qualità dei servizi**: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, nonché orientato alla *customer satisfaction* mediante la definizione di specifici standard di qualità che consentano ai cittadini/utenti di confrontare il livello di qualità atteso rispetto a quello reale del servizio erogato;

- e) **il controllo del Nucleo di Valutazione** in conformità alla disciplina vigente;
- f) **il controllo Strategico**: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, degli aspetti economico finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici;
- g) **il controllo sulle società partecipate non quotate**: finalizzato a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata secondo standard qualitativi e quantitativi;
- h) **il controllo dei Revisori dei Conti**;
- i) **il controllo delle attività a rischio previste nel piano di prevenzione della corruzione**;

#### - **Il Controllo preventivo.**

Il Controllo preventivo è esercitato dal Dirigente responsabile del servizio, cui compete l'emanazione dell'atto, attraverso l'apposizione del parere di regolarità tecnica, e dal Responsabile dei servizi finanziari attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile, e viene quindi effettuato su tutti gli atti dell'Ente.

Inoltre, per quanto concerne gli atti deliberativi di Giunta e Consiglio, questi vengono sottoposti ad attività ispettiva anche da parte dell'Ufficio "Attività del Commissario con poteri di Giunta e Consiglio" prima di essere portati all'approvazione dell'Organo deliberante.

Il Controllo preventivo sui contratti viene effettuato dal Segretario Generale, durante la fase di redazione dello stesso.

In fase di redazione degli atti i Signori Dirigenti potranno avvalersi delle voci contenute nelle schede (check list) per il controllo successivo di regolarità.

## - **Il Controllo successivo**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa tende a rilevare la correttezza e la regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente, allo statuto ed ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto secondo standards definiti con atto del Segretario Generale.

E' svolto dalla struttura di Audit individuata nell' "Ufficio Anticorruzione e controllo degli atti" del Servizio Ispettivo, incardinato nella struttura organica della Segreteria Generale, sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Generale e secondo le direttive del presente Piano annuale.

### **Metodologia**

Con cadenza trimestrale, nella settimana successiva al trimestre soggetto a controllo, il servizio di Audit procede ad una estrazione casuale, con formula statistica del programma Excel, di un campione significativo delle determinazioni emesse nel trimestre precedente, che comprenda un numero di atti pari al 10 % di quelli emanati da ciascuna Direzione, dalla Presidenza e dalla Polizia Provinciale, stabilendo che, comunque, il numero non potrà essere inferiore a due.

Redatto il verbale dell'estrazione, sarà trasmesso al Segretario Generale, ed, entro giorni 7, il Servizio Ispettivo, farà richiesta ai Dirigenti responsabili della documentazione necessaria per procedere al controllo di regolarità amministrativa degli atti estratti, da far pervenire entro 10 giorni lavorativi.

Il Servizio Ispettivo ha la facoltà di chiedere integrazioni e chiarimenti sulla documentazione pervenuta al fine di eseguire i controlli previsti, secondo gli standard indicati nelle schede allegate, preventivamente trasmesse a ciascuna Direzione.

Come previsto dal comma 5 dell'Art.6 del Regolamento, le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di relazioni trimestrale dalle quali si evincono: il numero degli atti, i rilievi e le osservazioni sollevati.

Il Segretario Generale, che svolge funzione di supervisore, ha la facoltà di chiedere azioni correttive laddove se ne ravvisi la necessità.

A conclusione di ciascuna sessione di controllo sarà trasmesso un report al Commissario Straordinario, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo indipendente di Valutazione e pubblicato, per estratto, sul sito istituzionale dell'Ente.

### - **Controllo sugli equilibri finanziari**

Ai sensi dell'art.8 del Regolamento: Il Controllo sugli equilibri finanziari è svolto dalla Direzione "Servizi Finanziari" con la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti ed il coinvolgimento attivo dell'Organo Esecutivo, del Segretario Generale e dei Dirigenti secondo le rispettive responsabilità.

In particolare, come richiesto dalla Corte dei Conti, al Dirigente dei Servizi Finanziari, spetta, tra l'altro, il controllo su:

- Coerenza con il Piano Esecutivo di Gestione;
- Attività di riscossione, percentuale di inesigibilità
- Compatibilità dei pagamenti
- Consistenza di cassa e registri contabili
- Durante l'esercizio provvisorio il rispetto dei limiti fissati dall'art.163 del T.U.E.L.

### - **Controllo di gestione e della qualità dei servizi**

L'attività del controllo di gestione consiste nella verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, attraverso l'analisi delle risorse e la comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, valutando i livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta dall'Ente per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il Servizio Controllo della Performance, provvede, con un monitoraggio quadrimestrale, a verificare l'andamento delle attività, cui segue la predisposizione annuale del report della performance.

Il Controllo di qualità, ovvero la misurazione della soddisfazione dell'utenza, viene condotto dal Servizio Trasparenza e U.R.P. che, a tal fine, ha predisposto delle schede per la rilevazione della customer satisfaction, ritenute strumento utile al miglioramento continuo della qualità del servizio. Le schede compilate, annualmente, sono oggetto di valutazione.

### - **Controllo del Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo Indipendente di Valutazione svolge la sua attività secondo le competenze assegnate dalla normativa vigente. Opera in posizione di Autonomia e risponde esclusivamente all'Organo di Vertice ed al Segretario Generale.

Verifica la corretta applicazione del Piano anticorruzione anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti.

Effettua un monitoraggio costante dei provvedimenti nell'ambito del sistema di prevenzione anticorruzione in collaborazione con il Segretario Generale.

### - **Controllo strategico**

L'Amministrazione individua nella Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al Bilancio di previsione, le attività strategiche di programmazione a cui sono associati annualmente gli obiettivi strategici definiti nel piano della Performance, in concomitanza con l'approvazione del P.E.G. di ciascuna Direzione.

Il Controllo strategico mira a verificare l'impatto socio-economico degli obiettivi dell'Ente, attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi e delle previsioni, ed il raffronto dei tempi e delle procedure di gestione.

Il servizio individuato nella dotazione organica è strumentale alla Direzione complessiva cui dovrà relazionare periodicamente.

### - **Controllo sulle società partecipate**

Il Controllo sulle società partecipate è esercitato dal Dirigente della IX Direzione "Infrastrutture Territoriali e Datore di Lavoro", nella cui struttura è incardinato l'Ufficio Speciale Dismissione Partecipate.

L'Ufficio annualmente invia a tutte le Società, Consorzi, Enti, Associazioni una scheda per il monitoraggio, dando un termine per la presentazione, dalla quale si evince: la composizione del C.d.A., del Collegio sindacale, la percentuale posseduta dai soci pubblici e privati, la retribuzione percepita dai componenti il C.d.A., i bilanci approvati, il numero del personale e le modalità di assunzione, eventuali cause pendenti e i progetti espletati.

L'Ufficio verifica, inoltre, la gestione degli organismi esterni attraverso il monitoraggio dei rapporti finanziari, della situazione contabile gestionale, dei contratti di servizio, della qualità dei servizi erogati e degli effetti prodotti sul Bilancio dell'Ente oltre alla verifica sulla solidità economica delle singole società. Ha inoltre funzione di raccordo tra la gestione delle società partecipate e l'Ente.

Semestralmente i dati delle partecipate, aggiornati, vengono inviati all'Ufficio Trasparenza per essere pubblicati sul sito istituzionale.

### - **Controllo dei Revisori dei Conti**

L'Organo di Revisione svolge le proprie funzioni secondo la normativa vigente con l'obiettivo di garantire all'interno dell'Ente gli equilibri di finanza pubblica.

Nell'ambito delle funzioni di vigilanza e controllo, svolge attività di raccordo con la Corte dei Conti e con la Ragioneria Generale dello Stato.

- **Controlli in attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n.17/CG del 30.01.2014, stabilisce le modalità di attuazione per prevenire il rischio di corruzione nell'Ente, secondo le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione.

Come previsto dal P.T.P.C., ogni quadrimestre i Dirigenti dovranno relazionare in merito all'attività posta in essere in materia di prevenzione della corruzione al Servizio Ispettivo della Segreteria Generale.

I soggetti che, in sede di controllo e verifica dell'attività interna dell'Ente, venissero a conoscenza di reati, di attività corruttiva o dell'esistenza di danni erariali, dovranno provvedere ad effettuare tempestiva denuncia alle autorità preposte dandone immediata comunicazione al Segretario Generale, quale Responsabile dell'Anticorruzione dell'Ente.

- **Coordinamento delle attività di controllo interno.**

Al fine di garantire il raccordo tra le diverse forme di controllo interno, previsto dall'art. 3 del Regolamento, e di razionalizzare la predisposizione della Relazione semestrale da inviare alla Corte dei Conti, gli organismi preposti, **ogni sei mesi**, dovranno far pervenire al Segretario Generale una relazione dettagliata sull'attività svolta.

## PROCESSO DI CONTROLLO SUCCESSIVO ATTI AMMINISTRATIVI

