

REGOLAMENTO
SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
DELLA PROVINCIA DI MILANO

REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Indice

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	Pag. 3
Art. 1 – Finalità e principi	Pag. 3
Art. 2 – Articolazione del sistema dei controlli interni	Pag. 3
Art. 3 – Soggetti del sistema dei controlli interni	Pag. 4
Art. 4 – Rete del sistema dei controlli	Pag. 4
Art. 5 – Ruoli e compiti degli attori del controllo strategico e di gestione	Pag. 4
Art. 6 – Il sistema informativo di supporto	Pag. 5
TITOLO II – CONTROLLO STRATEGICO	Pag. 6
Art. 7 – Oggetto, soggetti e finalità	Pag. 6
Art. 8 – Metodologie e strumenti	Pag. 6
TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE	Pag. 7
Art. 9 – Oggetto, soggetti e finalità	Pag. 7
Art. 10 - Analisi dei processi produttivi	Pag. 8
TITOLO IV- CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	Pag. 8
Art. 11 – Controllo di regolarità preventivo	Pag. 8
Art. 12 – Controllo di regolarità successivo	Pag. 9
TITOLO V- CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE E DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI	Pag. 10
Art. 13 – Controllo di regolarità contabile	Pag. 10
Art. 14 – Attività e competenze del Collegio dei Revisori dei conti	Pag. 11
Art. 15 - Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari	Pag. 11
TITOLO VI- CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE	Pag. 12
Art. 16 - Rapporti e controlli sulle società partecipate	Pag. 12
TITOLO VII - CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI	Pag. 15
Art. 17 - Finalità e principi del controllo sulla qualità dei servizi erogati	Pag. 15
Art. 18 - Sistemi di monitoraggio e controllo della qualità dei servizi	Pag. 16
TITOLO VIII- CONTROLLO E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE	Pag. 16
Art. 19 - La valutazione dei dirigenti e del personale	Pag. 16
TITOLO IX – NORME COMUNI	Pag. 17
Art. 20 - Obbligo di risposta e di referto	Pag. 17
TITOLO X - TRASPARENZA PER LE CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO	Pag. 17
Art. 21 - Obblighi di trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo	Pag. 17
Art. 22 – Referto sulla regolarità delle gestione e adeguatezza dei controlli	Pag. 18
Art. 23 – Disposizioni finali	Pag. 18

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Finalità e principi

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni della Provincia di Milano secondo quanto stabilito dagli articoli 147 – 147bis – 147ter – 147quater – 147quinquies del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, introdotti nell'ordinamento dal DL 10/10/2012, n. 174, convertito con L. 7/12/2012, n. 213, e dal D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, avendo come riferimento l'attuazione del principio di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione, stabilito dall'art. 97 della Costituzione.
2. Il sistema dei controlli interni è volto a verificare l'adeguatezza delle scelte strategiche, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e contabile, l'efficienza, efficacia ed economicità della stessa, la valutazione delle performance e il controllo sulla qualità dei servizi.
2. Il sistema dei controlli interni è finalizzato ad assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni e la salvaguardia dell'integrità dell'Ente, anche al fine di prevenire frodi a danno dell'Ente e dei cittadini.
3. Partecipano all'organizzazione dei controlli interni il Direttore Generale, il Segretario Generale, i dirigenti e le unità organizzative preposte al controllo nonché il Collegio dei Revisori dei Conti, l'Organismo di Valutazione, l'Osservatorio per la Trasparenza e il Controllo.
4. Il sistema dei controlli si ispira ai criteri di chiarezza e congruenza degli obiettivi, trasparenza e oggettività dei criteri utilizzati, verifica dei risultati, coinvolgimento e responsabilizzazione delle strutture organizzative.

Art. 2 – Articolazione del sistema dei controlli interni

1. Al sistema dei controlli interni sono assegnati i seguenti compiti:
 - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo una conoscenza puntuale dell'andamento complessivo della gestione (controllo strategico);
 - verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti (controllo di gestione);
 - monitorare la legittimità, la regolarità tecnico e contabile degli atti e la correttezza dell'azione amministrativa nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva anche secondo i principi generali di revisione aziendale (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del

responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);

- monitorare la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente (controllo sulla qualità dei servizi erogati);
- verificare lo stato di attuazione e gli scostamenti rispetto agli indirizzi e obiettivi assegnati alle Società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente (controllo sulle società partecipate).

Art. 3 – Soggetti del sistema dei controlli interni

1. I soggetti a vario titolo responsabili e a supporto del sistema dei controlli interni sono:
 - il Direttore Generale e le strutture centrali di Programmazione e Controllo;
 - Il Segretario Generale e la struttura di controllo di regolarità amministrativa;
 - il Responsabile del Servizio Finanziario;
 - il Responsabile della struttura competente ai rapporti con le società e gli organismi gestionali partecipati
 - il Collegio dei Revisori;
 - l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
 - l'Osservatorio per la Trasparenza ed il Controllo;
 - i Direttori Apicali che si avvalgono del supporto di referenti del processo di programmazione e controllo e di referenti del controllo di regolarità amministrativa;
 - i Dirigenti di struttura.
2. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e raccordo interno tra le varie attività di controllo sono svolte dal Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente.
3. Le funzioni attribuite al Direttore Generale, in caso di mancata nomina, sono poste in capo al Segretario Generale.

Art. 4 – Rete del sistema dei controlli

1. I soggetti preposti alle funzioni di controllo strategico e di gestione, oltre che di programmazione, a supporto dei centri di responsabilità, costituiscono una rete articolata su due livelli:
 - a) primo livello: strutture di Programmazione e controllo, nell'ambito della Direzione generale;
 - b) secondo livello: unità di programmazione e controllo periferiche all'interno delle singole Direzioni apicali. Il Direttore apicale individua il/i soggetto/i idoneo/i a svolgere tale funzione alla luce del profilo di ruolo necessario e di una valutazione del potenziale.

Art. 5 – Ruoli e compiti degli attori del controllo strategico e di gestione

1. Il primo livello, strutture di Programmazione e Controllo centrale:
 - a) presidia la manutenzione del Sistema di Controllo sia sotto il profilo tecnico che organizzativo attraverso la focalizzazione dei problemi di interfaccia tra

- sistema organizzativo e sistema di controllo; la formazione del personale dell'Ente, a tutti i livelli, sul corretto utilizzo dei sistemi informativi in uso nonché attraverso il coinvolgimento nell'elaborazione di procedure gestionali e applicazioni informatiche di carattere trasversale;
- b) si relaziona con tutte le aree decisionali dell'Ente per tutte le attività aventi rilevanza ai fini del controllo strategico e gestionale;
 - c) gestisce il sistema di misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi annuali, il sistema di contabilità analitica, collabora con gli uffici finanziari al governo del ciclo di budget ed emette i report;
 - d) promuove e partecipa a gruppi di lavoro costituiti per interventi di razionalizzazione in aree gestionali di rilevanza complessiva;
 - e) supporta gli Organi di Governo ed il Direttore Generale metodologicamente nel processo di sviluppo della pianificazione di medio termine curando l'elaborazione della Relazione previsionale e Programmatica e i relativi stati di attuazione;
 - f) promuove e rafforza le unità di programmazione e controllo periferiche, con le quali stabilisce gli opportuni collegamenti funzionali creando un senso di appartenenza alla stessa "comunità professionale".
2. Il secondo livello, unità di Programmazione e Controllo periferiche:
- a) presidia le basi dati locali per gli indicatori tecnico-fisici;
 - b) promuove e partecipa a progetti di creazione di sistemi di controllo "locali", rivolti a stabilire circuiti di monitoraggio e controllo di grandezze, anche non economiche, specifiche di ciascuna area e comunque coerenti con il sistema di controllo centrale;
 - c) collabora con la struttura di primo livello nella definizione dei criteri e degli indicatori di supporto alle decisioni ex-ante, in itinere ed ex-post relativamente ad attività e/o progetti gestiti dalla Direzione;
 - d) svolge attività di tipo "statistico/amministrativo" richieste dalle Direzioni dei Settori e/o dai Servizi dell'Area;
 - e) presidia complessivamente il ciclo di consuntivazione della Direzione verso la struttura di controllo centrale (primo livello) garantendo la completezza, la qualità e la tempestività dei dati;
 - f) collabora con la struttura di primo livello allo sviluppo del Sistema di Reporting di controllo per le Direzioni apicali, al fine di garantire un supporto a tutti i dirigenti della Direzione sui processi decisionali.

Art. 6 – Il sistema informativo di supporto

1. Le attività di controllo di cui all'articolo 2 si avvalgono di un sistema informativo di supporto, idoneo alla rilevazione di informazioni di carattere contabile e gestionale. L'architettura del sistema informativo si basa su banche dati rilevanti ai fini del controllo e sulla predisposizione periodica di report.
2. I soggetti di cui all'art. 3 e 5 garantiscono che le informazioni utilizzate per il controllo rispettino i principi di veridicità, accuratezza, completezza, tempestività, coerenza, trasparenza e pertinenza.
3. Le fonti dei dati possono anche essere esterne all'Ente. Ciò si verifica in particolare qualora necessitino informazioni di contesto.
4. Nell'ambito del sistema informativo la comunicazione delle informazioni deve poter fluire verso il basso, verso l'alto e trasversalmente. Il processo di comunicazione e condivisione delle informazioni coinvolge tutto il personale dell'Ente.

5. il sistema informativo di supporto è opportunamente integrato con i sistemi informativi provinciali.

TITOLO II – CONTROLLO STRATEGICO

Art. 7 – Oggetto, soggetti e finalità

1. Il controllo strategico consiste nell'analisi preventiva e successiva della coerenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, le linee programmatiche e gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e della congruenza con le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.
2. Esso è svolto dal Direttore Generale che ne dirige l'esecuzione attraverso le strutture di programmazione e controllo e gli uffici finanziari e avvalendosi dell'Osservatorio per la Trasparenza e il Controllo di cui alla deliberazione di Giunta Provinciale n. 158 del 17/05/2011.

Art. 8 – Metodologie e Strumenti

1. Il controllo strategico viene svolto attraverso rapporti periodici da sottoporre alla Giunta e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi mediante la verifica dell'allineamento, della coerenza e della sostenibilità anche finanziaria del sistema degli obiettivi strategici individuati e definiti con i piani/programmi adottati dall'Ente, nonché della coerenza programmatica delle scelte operative effettuate e le strutture effettivamente operanti.
2. Sono strumenti della funzione di controllo strategico:
 - In via preventiva:*
 - . Le *Linee programmatiche* per azioni e progetti presentate dal Presidente al Consiglio Provinciale ad inizio mandato;
 - . La *Relazione previsionale e programmatica*, articolata per missioni, programmi ed eventuali progetti, che specifica al suo interno le linee programmatiche sulla base di quanto previsto dallo Statuto Provinciale (art. 29).
Essa specifica inoltre per gli organismi gestionali dell'Ente gli obiettivi che si intendono raggiungere sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio come stabilito all'art. 170 - comma 6 - dlgs 267/2000.
 - In itinere:*
 - . la Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi prevista dall'art. 193 dlgs 267/2000 e il contestuale adeguamento delle linee programmatiche da parte del Consiglio, funzionale all'avvio del successivo percorso di Bilancio (art. 29 Statuto Provinciale);
 - In via successiva:*
 - . il controllo/verifica annuale dell'esito delle delibere adottate dal Consiglio e dalla Giunta, previsto dall'art. 88 Statuto Provinciale, il cui report di sintesi è trasmesso dal Direttore Generale al Segretario Generale e all'Osservatorio per la Trasparenza e il Controllo;

- . la relazione di fine mandato prevista dall'art. 4 - dlgs 149/2011, sottoscritta dal Presidente non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione del Presidente, essa deve essere certificata dall'organo di revisione e nello stesso termine trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica;
 - . il monitoraggio quadrimestrale sui dati economico-gestionali delle società partecipate;
 - . la Relazione al Rendiconto della gestione. Essa, come la Ricognizione sullo stato di attuazione dei Programmi della *Rpp*, deve essere costruita in modo da favorire il confronto fra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
3. Il controllo strategico utilizza per il suo funzionamento:
- a) le risultanze della contabilità finanziaria messe a disposizione dal Responsabile del Servizio finanziario alle scadenze concordate e comunque in tempo utile per l'elaborazione;
 - b) le risultanze della contabilità economico-patrimoniale (generale ed analitica);
 - c) i risultati della gestione operativa e del monitoraggio sulla qualità dei servizi come rendicontati dalla funzione preposta al controllo di gestione alle scadenze concordate e comunque in tempo utile per l'elaborazione;
 - d) dati extracontabili;
 - e) informazioni derivate dai bilanci di esercizio, note integrative e relazioni sulla gestione delle società partecipate.
4. L'Osservatorio per la Trasparenza e il Controllo conclude il ciclo del controllo strategico con un report annuale, da sottoporre all'esame del Consiglio Provinciale in sede di approvazione del rendiconto annuale.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 9 – Oggetto, soggetti e finalità

1. Il controllo di gestione è il processo finalizzato a:
 - a) verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati al fine di ottimizzare, anche attraverso tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra gli obiettivi e le azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità dell'azione amministrativa e la funzionalità dell'organizzazione interna dell'ente.
2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione ed analisi di un piano degli obiettivi sulla base degli indirizzi politici espressi nella Relazione previsionale e programmatica o in qualunque altra forma dagli organi di governo. Il processo di negoziazione tra i vari attori coinvolti nella definizione della proposta degli obiettivi è gestito dal Direttore Generale e dai Direttori apicali per quanto attiene alle programmazioni settoriali;
 - b) rilevazione, anche in corso di esercizio, dei dati relativi ai costi ed ai ricavi nonché rilevazione dei risultati conseguiti;
 - c) verifica, sulla base dei dati predetti, del grado di conseguimento degli obiettivi programmati e misurazione del livello di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione intrapresa;

- d) tempestiva proposta di interventi correttivi al fine di ottimizzare i livelli di efficacia ed efficienza;
 - e) trasmissione da parte del Direttore Generale delle conclusioni dell'attività di controllo agli Amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ai Responsabili dei servizi, ai fini di supportare la valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili ed alla Corte dei Conti.
2. Il controllo di gestione si attiva su due diversi ambiti tra loro integrati:
- a) misurazione del grado di realizzazione degli obiettivi, utilizzo delle risorse, rispetto di norme specifiche e/o direttive interne, analisi di bilancio;
 - b) controllo economico ed analitico costituito dal sistema di contabilità analitica e da specifici indicatori di efficacia ed efficienza che consente di supportare le decisioni e di fornire una rappresentazione causa-effetto che metta in relazione i vari livelli decisionali con i risultati generali e le performance.
3. A tale forma di controllo sono preordinate le strutture organizzative di Programmazione e Controllo, sotto la direzione del Direttore Generale, e l'Organismo Indipendente di Valutazione;

Art. 10 - Analisi dei processi produttivi

1. Qualunque progetto di esternalizzazione o internalizzazione di attività deve essere elaborato con la partecipazione delle strutture di Programmazione e Controllo della Direzione Generale che garantiscono il supporto metodologico, l'elaborazione di simulazioni di costi e ricavi in base alle possibili alternative di intervento.

TITOLO IV - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 11 – Controllo di regolarità preventivo

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non siano mero atto di indirizzo, il dirigente, competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere che ne attesta la regolarità e la correttezza ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs 267/2000.
2. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non siano mero atto di indirizzo, il dirigente del Settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il parere, che ne attesta la regolarità e la copertura finanziaria in relazione ai riflessi diretti o indiretti dell'atto sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. Il suddetto parere non è dovuto per le proposte di deliberazione che non contengono neanche in via indiretta conseguenze di carattere finanziario per l'Ente. Tale fatto deve essere esplicitamente dichiarato dal responsabile del procedimento con firma apposta nella sezione del format deliberativo dedicata al parere contabile. E' vietato assumere provvedimenti di spesa in esecuzione delle deliberazioni che risultano prive del parere contabile. Il dirigente del Settore finanziario, nell'esercizio del controllo di cui al successivo comma 6, è tenuto a verificare il rispetto di tale divieto.
3. I pareri di cui ai commi precedenti sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale sua parte integrante e sostanziale. Nel caso in cui la Giunta e/o il

- Consiglio non intendano conformarsi a tali pareri, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. I pareri in argomento sono resi tanto sulla proposta di deliberazione quanto su eventuali emendamenti che la riguardano.
4. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere dell'organo di revisione, nello svolgimento delle sue funzioni, ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs 267/2000.
 5. Per le determinazioni e per ogni altro atto e/o provvedimento amministrativo, il dirigente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa attraverso la sua sottoscrizione.
 6. Qualora la determinazione dirigenziale comporti impegno di spesa o altre conseguenze finanziarie, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.lgs 267/2000, il dirigente del Settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto, che attesta la regolarità e la copertura finanziaria, e forma parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.
 7. L'attività di controllo preventivo è inoltre supportata dalla rete dei referenti del controllo di regolarità amministrativa mediante la compilazione delle apposite check-list per gli acquisti di beni e servizi e per gli incarichi di collaborazione e consulenza, presenti nel sistema informativo dell'ente.

Art. 12 – Controllo di regolarità successivo

1. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sono curate da un'apposita struttura coordinata dal Segretario Generale ed hanno le seguenti finalità:
 - monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
 - sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
 - migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
 - attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
 - costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
2. Sono oggetto del controllo di regolarità:
 - a) le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi;
 - b) tutti gli atti e/o procedimenti che la Giunta Provinciale eventualmente individua in fase di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.
3. La metodologia del controllo di regolarità amministrativa deve rapportarsi alle rilevazioni del controllo strategico nonché alle indicazioni dell'Osservatorio per la Trasparenza ed il Controllo e deve tendere a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati agli standards di riferimento. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) rispetto della normativa in generale;
 - b) conformità alle norme regolamentari;

- c) rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
 - d) conformità al programma di mandato, Piano Esecutivo di Gestione, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;
 - e) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
 - f) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati.
4. Gli atti da esaminare sono estratti a campione con una metodologia che definisca la significatività del campione e condivisa in Comitato di Direzione. Tale esame può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Gli uffici, oltre alle determinazioni, dovranno consegnare tutta la documentazione che sarà loro richiesta, fermi restando i termini di chiusura della fase di controllo sulla determinazione.
 5. Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di relazioni periodiche (almeno semestrali) dalle quali 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 dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata dall'organismo durante l'attività;
 - d) le osservazioni relative ad aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica non espressamente previsti ma che il Segretario Generale ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.
 6. Il Segretario generale predispone un rapporto semestrale che viene trasmesso al Presidente della Provincia ed al Consiglio Provinciale nonché al Direttore Generale, ai dirigenti, ai Revisori dei conti, all' OIV, all'Osservatorio per la Trasparenza e il Controllo. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i dirigenti devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei relativi esiti si tiene conto nella valutazione dei dirigenti. Nel rapporto si da conto altresì degli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione.
 7. In presenza di gravi irregolarità di gestione, il Segretario Generale ne dà comunicazione al Presidente della Provincia, all'Osservatorio per la Trasparenza e il Controllo, all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Direttore Generale. Qualora ne ricorrano i relativi presupposti, il Segretario generale procede senza indugi a fornire idonea notizia alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.
 8. Il controllo successivo è inoltre svolto dall'organo di revisione nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del D.lgs 18.8.2000 n. 267, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità.

TITOLO V- CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE E DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 13 - Controllo di regolarità contabile

1. Il Responsabile dei Servizi Finanziari dirige e coordina le attività di controllo di regolarità contabile. Tale controllo si esprime mediante il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e il visto di regolarità contabile sulle determinazioni con eventuale attestazione della copertura finanziaria. Tale controllo

- si svolge con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità ai sensi dell'art.153 c. 5 del TUEL (dlgs 267/00).
2. Il controllo contabile verifica, in linea generale, la conformità degli atti ai Principi contabili stabiliti per gli enti locali e alle norme fiscali e riguarda in particolare:
 - il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti; la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente;
 - il corretto riferimento dell'entrata/spesa al bilancio e al piano esecutivo di gestione, nonché la regolare gestione dei residui;
 - l'osservanza della normativa in materia fiscale.
 3. Il Regolamento di contabilità prevede ulteriori verifiche inerenti la regolarità contabile. Con riferimento ai provvedimenti che comportano impegno di spesa la copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio economico finanziario congiuntamente alla regolarità contabile.
 4. Esula dal controllo di regolarità contabile la verifica della conformità delle norme tecniche applicate, che formano oggetto del parere di regolarità tecnica ex art.147 bis c.1. Dlgs 267/00.
 5. Il controllo di regolarità contabile è altresì svolto dal Collegio dei Revisori dei conti secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

Art. 14 - Attività e competenze del Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Regolamento di contabilità, in conformità alle norme di legge e dello statuto provinciale disciplina le modalità di svolgimento delle competenze del Collegio dei Revisori conti.
2. Il Collegio dei Revisori dei conti redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale. Tale report è trasmesso al Presidente della Provincia, al Presidente del Consiglio Comunale, al Direttore Generale, al Segretario generale, ai Dirigenti, all'OIV e all'Osservatorio per la Trasparenza ed il Controllo.

Art. 15 - Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario, nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (TUEL), 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, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.
2. Nell'esercizio di tale funzione il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni. A tal fine la struttura competente ai rapporti con le società e gli organismi gestionali partecipati dall'ente, provvede al monitoraggio periodico sull'andamento della gestione degli stessi soggetti partecipati e trasmette periodicamente al Responsabile del Servizio Finanziario e al Collegio dei revisori dei conti, relazioni e documenti, anche in riferimento a possibili squilibri economico – finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente, questi ultimi da segnalare tempestivamente.
4. Degli esiti di tale tipologia di controllo si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.

TITOLO VI- CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 16 - Rapporti e controlli sulle società partecipate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate e sugli altri organismi partecipati monitora i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società ed organismo partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e accerta il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli imposti dalla normativa.
2. L'Amministrazione definisce annualmente in occasione dell'approvazione della Relazione previsionale e programmatica gli obiettivi strategici e gestionali a cui devono riferirsi le società non quotate partecipate e gli altri organismi partecipati, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo, ai sensi del precedente art. 6, finalizzato alla realizzazione dei controlli. Tale sistema informativo a supporto dell'attività di controllo comprende anche dati alimentate con i valori degli indicatori gestionali prescelti e da dati ricavati dai bilanci e dai report infrannuali delle società.
3. A tal fine gli atti di programmazione annuale dell'Ente indicano, anche in riferimento a quanto previsto all'articolo 170 comma 6 del Tuel, gli obiettivi da conseguire in relazione alla partecipazione della Provincia in società e organismi partecipati, con particolare riguardo a quelle alle quali la Provincia ha affidato attività strumentali o servizi pubblici. Nella programmazione degli affidamenti l'Ente tiene conto dei limiti o vincoli di legge, con riguardo soprattutto a quelli di finanza pubblica e sulle assunzioni di personale, alle quali le società siano assoggettate.
4. Le società e gli altri organismi partecipati di cui al comma precedente, tenendo conto degli obiettivi suddetti e dei contratti o disciplinari di servizio con la Provincia, organizzano le risorse aziendali e svolgono le attività affidate in modo che il livello quali-quantitativo ed economico delle prestazioni corrisponda a quello richiesto e stabilito negli stessi programmi, contratti o disciplinari di servizio.
5. Ai fini del monitoraggio e controllo di quanto sopra, le società e gli altri organismi partecipati trasmettono alla struttura organizzativa provinciale competente ai rapporti con le società e gli organismi gestionali partecipati:
 - a) l'organigramma aziendale con l'indicazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali nei vari settori o aree di attività corrispondenti ai vari contratti o disciplinari di servizio;
 - b) i ricavi e i costi annui preventivati a budget dei settori o aree di attività di cui alla precedente lettera a), con l'indicazione degli analoghi valori relativi all'esercizio precedente comprensivi anche della quota parte dei costi generali della società;
 - c) i contratti o disciplinari di servizio;
 - d) un rapporto intermedio alla scadenza del 30 giugno:
 - 1) sulle prestazioni effettuate evidenziando eventuali criticità gestionali e scostamenti rispetto alle previsioni ed impegni dei contratti di servizio che possono influire sulle dinamiche costi/ricavi di specifiche aree o settori di attività e più in generale sull'equilibrio economico della società;
 - 2) sulle misure adottate per assicurare il rispetto degli eventuali limiti o vincoli di legge di cui al comma 2;
 - e) i risultati delle verifiche periodiche sulla correttezza della contabilità aziendale svolte, secondo le norme di legge e degli statuti societari, dagli organi di revisione e controllo della società;
 - f) una relazione annuale, da inviare unitamente al bilancio societario di esercizio, sul livello qualitativo dei servizi prestati in rapporto agli standard stabiliti nei contratti o

nelle carte di servizio; tale relazione dà anche conto della soddisfazione dell'utenza interna od esterna rilevata attraverso apposite indagini e sondaggi, predisposti in accordo con le Direzioni provinciali affidanti i servizi, e misurata con l'impiego delle metodologie di cui all'articolo 147 comma 2 lettera e) del Tuel, che sarà trasmessa all'Ente unitamente al bilancio annuale.

6. Le società e gli altri organismi partecipati procedono, secondo i rispettivi ordinamenti interni, ad effettuare le verifiche di cui al comma precedente nei confronti delle società e degli organismi partecipati indirettamente dalla Provincia di cui detengono il controllo. Gli esiti di tale attività di controllo sono comunicati periodicamente al Nucleo Direzionale di cui al successivo comma 14.
7. La struttura organizzativa provinciale competente ai rapporti con le società e gli organismi gestionali partecipati, monitora le informazioni di cui al comma 5 e qualora vengano rilevate, nella gestione aziendale e/o nell'andamento dei rapporti di servizio ed economico-finanziari con la Provincia, situazioni che non corrispondono agli obiettivi, ai programmi e ai contratti con l'Amministrazione o che possano generare squilibri nel bilancio della società o in quello provinciale, propone le azioni conseguenti, salvo sia necessaria idonea segnalazione agli organi di governo anche, eventualmente, con l'individuazione e la proposta di interventi correttivi. Le valutazioni e le proposte relative a situazioni di squilibrio economico-finanziario degli organismi partecipati che influiscono sul bilancio provinciale sono definite di concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario.
8. Ai fini dell'esercizio del controllo analogo sui servizi in affidamento diretto, secondo la configurazione *dell'in house providing*, a società a capitale interamente pubblico partecipate dalla Provincia singolarmente o insieme ad altri soggetti pubblici, possono essere individuati e disciplinati appositi organismi, strumenti e/o procedure anche unificate nel caso di controllo associato di più enti, per il monitoraggio e la verifica delle attività e dell'andamento gestionale delle società in questione.
9. Le società partecipate che hanno in gestione servizi pubblici locali affidati da altri enti pubblici o da autorità di ambito sono soggette alle verifiche e ai controlli degli enti affidanti secondo le previsioni di legge e degli specifici atti o contratti di affidamento. Parimenti le società partecipate che hanno in gestione servizi pubblici per effetto dell'aggiudicazione di procedure ad evidenza pubblica sono soggette alle verifiche e ai controlli degli uffici provinciali affidanti secondo le previsioni degli specifici contratti di concessione o di appalto. La Provincia, per l'esercizio, anche in qualità di azionista, degli altri controlli sulle società di cui al presente comma, richiede alle stesse, per tramite della struttura organizzativa provinciale competente ai rapporti con le società e gli organismi gestionali partecipati:
 - la trasmissione dei risultati delle verifiche periodiche sulla correttezza della contabilità aziendale svolte, secondo le norme di legge e degli statuti societari, dagli organi di revisione e controllo della società;
 - una relazione semestrale sull'andamento della società e sulla situazione gestionale ed economico-contabile al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno, con evidenziazione dello stato dei rapporti e delle eventuali partite finanziarie con l'ente affidante e/o con la Provincia;
 - le misure adottate per assicurare il rispetto di limiti o vincoli di legge, in particolare di finanza pubblica e sulle assunzioni di personale, ai quali le società in questione fossero eventualmente sottoposte.
10. Le informazioni e la documentazione di cui al comma precedente è richiesta anche alle società partecipate ed agli altri organismi partecipati dalla Provincia diverse da

quelle di cui ai commi 2 e 7, ad esclusione di quelle quotate sui mercati azionari e di quelle in cui la quota di proprietà provinciale sia inferiore al 5% e a diecimila euro.

11. I componenti dei Consigli di Amministrazione delle società di cui al comma precedente nominati in rappresentanza della Provincia intraprendono iniziative idonee a garantire e facilitare la trasmissione delle informazioni e della documentazione richieste.
12. Qualora dal monitoraggio, da parte degli uffici competenti, di quanto richiesto e trasmesso dalle società di cui ai precedenti commi 7 e 8, venissero rilevate situazioni di non coerenza dell'azione aziendale con gli obiettivi dell'Ente, di rilevanti squilibri anche gestionali o altre che necessitino di interventi dell'Amministrazione provinciale, anche nella sua qualità di azionista, le stesse vengono segnalate al Presidente per le opportune direttive in ordine all'individuazione delle misure o azioni da adottarsi da parte dell'Ente.
13. Le società interessate sono tenute a fornire alla struttura organizzativa provinciale competente ai rapporti con le società e gli organismi gestionali partecipati, con riferimento alla scadenza del 30 giugno i dati richiesti ai fini del rilievo dei risultati complessivi della gestione dell'Ente e delle aziende partecipate tramite bilancio consolidato nei casi previsti dalla legge. Il bilancio consolidato è redatto dal Responsabile dei Servizi Finanziari sulla base dei dati forniti, tramite il sistema informativo, dal Responsabile della struttura organizzativa provinciale per i rapporti con le società e gli organismi gestionali partecipati. I dati e le asseverazioni necessari alla verifica di cui all'articolo 6 comma 4 del D.L. 95/2012 come convertito nella L. 135/2012 sono forniti in tempo utile per la redazione del rendiconto della Provincia.
14. Il controllo di cui al presente articolo è coordinato da un apposito organismo tecnico, denominato Nucleo Direzionale, composto dagli organi di vertice della struttura amministrativa della Provincia ed, in particolare, ciascuno per quanto di relativa competenza e funzioni assegnate:
 - dal Direttore Generale;
 - dal Segretario Generale;
 - dal Dirigente dell'Area finanziaria;
 - dal Dirigente responsabile delle partecipazioni societarie.

Alle riunioni del Nucleo Direzionale, coordinato dal Direttore Generale, partecipa di diritto il Presidente e l'Assessore delegato.

La struttura amministrativa competente sulle partecipazioni della Provincia, espleta le attività di segreteria e di supporto.

15. Il Nucleo Direzionale deve, in particolare:
 - verificare l'attuazione dei piani strategici e finanziari delle società e degli altri organismi partecipati, al fine di ottimizzare le risorse disponibili delle stesse;
 - verificare gli assetti organizzativi delle società e degli altri organismi partecipati;
 - esaminare preventivamente le operazioni di maggior valore strategico e/o finanziario delle società e degli altri organismi partecipati, allo scopo di monitorare la situazione economica e patrimoniale di quest'ultime e di valutare i riflessi di tali operazioni sulla Provincia;
 - esaminare gli avvisi di convocazione dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione delle società al fine di fornire, da parte dei soggetti deputati, eventuali indicazioni ai rappresentanti dell'Ente prima delle rispettive riunioni;
 - esaminare i verbali dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione delle società, valutare eventuali decisioni difformi dalle indicazioni fornite e

- sottoporre la questione ai competenti organi dell'Ente;
- impartire direttive di carattere direzionale al fine di uniformare l'attività gestionale della società e degli altri organismi partecipati alle regole organizzative della Provincia.

16. Il Nucleo Direzionale riferisce direttamente al Presidente della Provincia da cui riceve indicazioni e orientamenti e mantiene costantemente informato l'Osservatorio per la Trasparenza ed il Controllo dell'attività espletata, relaziona annualmente alla Giunta e al Consiglio provinciale sull'esito dei controlli effettuati, evidenziando principalmente: i livelli qualitativi dei servizi erogati sulla base degli standard definiti ad inizio anno, sul raggiungimento degli obiettivi gestionali, sulla corretta gestione economico e finanziaria della società, sul rispetto dei vincoli della finanza pubblica e di carattere normativo. La relazione, inoltre, deve evidenziare la coerenza dell'attività societaria sia rispetto alla missione istituzionale dell'ente, sia rispetto all'effettiva produzione di servizi di interesse generale; ai relativi costi/benefici; all'appropriatezza del modulo gestionale; alla comparazione degli vantaggi/svantaggi con i risparmi/costi/risultati offerti da possibili moduli alternativi; alla capacità della gestione di perseguire in modo efficace, economico ed efficiente, in un'ottica di lungo periodo, gli obiettivi assegnati, anche in termini di promozione economica e sociale.
17. I Consigli di Amministrazione delle società con partecipazione maggioritaria della Provincia nonché gli altri organismi partecipati forniscono, con periodicità almeno quadrimestrale, al Presidente, al Consiglio Provinciale e alla Direzione competente ai rapporti con le società e gli organismi gestionali partecipati, in relazione alle società amministrate, utili elementi in merito ad eventuali criticità gestionali, economiche e/o finanziarie e in merito ai processi di revisione dei costi, all'individuazione di aree da sottoporre a processi di razionalizzazione, ai criteri di valutazione e al costo del personale, al fabbisogno di attività amministrative e tecniche. Gli stessi, con periodicità quadrimestrale e comunque nel caso del manifestarsi di significativi squilibri economico / finanziari dovranno relazionare al Presidente, al Consiglio Provinciale e al Nucleo Direzionale in merito all'impatto economico delle principali azioni gestionali intraprese nei quattro mesi antecedenti, trasmettendo altresì i documenti redatti dal Collegio sindacale e dall'organismo di vigilanza.
18. Sulla base delle informazioni e del monitoraggio periodico di cui ai precedenti commi sull'andamento delle società non quotate partecipate, il Nucleo Direzionale analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico- finanziari rilevanti per il bilancio dell' ente, informando tempestivamente il Presidente.

TITOLO VII - CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Art. 17 – Finalità e principi del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati verifica il miglioramento continuo delle performance e l'innalzamento progressivo degli standard di qualità dei servizi pubblici.
2. Il controllo viene garantito sia direttamente, sulla base della misurazione e valutazione degli standard di qualità adottati dall'ente e pubblicizzati sul sito istituzionale, sia mediante organismi gestionali esterni, sulla base di metodologie di misurazione della soddisfazione degli utenti esterni/interni.

3. Il controllo sulla qualità dei servizi è svolto dalle strutture di programmazione e controllo della Direzione Generale che si raccordano sia con tutte le unità organizzative responsabili dell'attività oggetto di controllo sia con l'U.R.P. per l'analisi delle segnalazioni e dei reclami inerenti l'attività dell'ente.

Art. 18 – Sistemi di monitoraggio e controllo della qualità dei servizi

1. In sede di programmazione annuale l'Amministrazione individuata gli standard di qualità dei servizi erogati, misurati attraverso indicatori che devono tenere conto almeno delle seguenti dimensioni della qualità:
- accessibilità fisica o multicanale;
 - tempestività (tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione);
 - trasparenza, intesa come disponibilità e diffusione di informazioni sul servizio erogato (a chi, come e cosa richiedere e quali costi associati);
 - efficacia, ossia la rispondenza fra le prestazioni erogate e le aspettative degli utenti. Sotto-dimensioni rilevanti dell'efficacia sono: la conformità, l'affidabilità e la completezza.

Tali dimensioni possono essere integrate con altre che più compiutamente rappresentano la qualità effettiva dei servizi/prestazioni erogate.

2. Gli indicatori devono rappresentare le dimensioni della qualità effettiva e tener conto dei seguenti requisiti:
- rilevanza, intesa come coerenza e pertinenza alla dimensione oggetto di misurazione;
 - accuratezza;
 - temporalità;
 - fruibilità;
 - interpretabilità, intesa come facilità di comprensione, di utilizzo e di analisi dei dati;
 - coerenza.
3. L'Amministrazione può inoltre utilizzare per la misurazione della qualità percepita dei servizi erogati apposite indagini di customer satisfaction. L'elaborazione dei dati raccolti attraverso questionari strutturati permette di individuare i punti di forza e di debolezza dei servizi oggetto di indagine e fornisce analisi puntuale sulle aree prioritarie e secondarie di intervento per il miglioramento dei servizi che potranno essere oggetto di azioni mirate nei piani di miglioramento.
4. Gli esiti dei controlli possono essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa dei dirigenti.

TITOLO VIII- CONTROLLO E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE

Art. 19 - La valutazione dei dirigenti e del personale

1. La valutazione dei Dirigenti, dei Responsabili di Servizio e del personale, nell'ambito del Sistema di gestione della performance, è effettuata secondo la disciplina contenuta nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e secondo gli specifici accordi sindacali

2. I Sistemi di misurazione e valutazione della performance del Direttore Generale, del Segretario Generale, del Capo di Gabinetto, dei Dirigenti, dei Responsabili di Servizio e del personale sono disciplinati con Deliberazione di Giunta.

TITOLO IX – NORME COMUNI

Art. 20 - Obbligo di risposta e di referto

1. Tutte le strutture organizzative della Provincia forniscono ai soggetti preposti ai controlli di cui al presente Regolamento le informazioni o qualsiasi elemento ritenuto utile ai fini dell'espletamento delle funzioni di controllo entro tre giorni dalla richiesta stessa, salvo casi eccezionali regolarmente documentati.
Dell'inadempienza si terrà conto nella valutazione del Dirigente.
2. I soggetti di cui all'art. 3 hanno l'obbligo di referto periodico secondo le modalità e nei termini previsti dalla legge e dal presente Regolamento.
3. Copia dei Report/Relazioni di cui al comma precedente deve essere trasmessa anche alla struttura centrale di Programmazione e Controllo.
4. In ogni caso ciascuna delle strutture di cui al comma 2 del presente articolo ha l'obbligo di segnalazione di eventuali gravi violazioni di legge, entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti, al Presidente della Provincia, al Presidente del Consiglio Provinciale, al Direttore Generale, al Segretario Generale, al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti ed all'Osservatorio per la Trasparenza e il Controllo.

TITOLO X - TRASPARENZA PER LE CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

Art. 21 Obblighi di trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo

1. In esecuzione di quanto disposto dall'art. 41bis del d.lgs. 267/2000, come introdotto dall'art. 3, comma 1, dalla legge n. 213/2012 di conversione del del D.L. 174/2012, Il Presidente, gli Assessori, i Consiglieri della Provincia sono tenuti a presentare al protocollo dell'Ente annualmente entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche, nonché entro 30 giorni dall'inizio del mandato e trenta giorni prima della fine del mandato, una dichiarazione che contenga i dati reddituali e patrimoniali aggiornati.
2. Per dati di reddito e di patrimonio s'intendono i redditi annualmente dichiarati, i beni immobili e mobili registrati posseduti, le partecipazioni in società quotate e non quotate, la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, ricavi o intestazioni fiduciarie.
3. Le dichiarazioni sono pubblicate, annualmente, sul sito Internet dell'Ente nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", unitamente ai compensi corrisposti per la carica elettiva.
4. Qualora gli interessati non provvedano nei termini di cui al c. 1, il Segretario Generale provvede a sollecitare la presentazione della dichiarazione, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per adempiere. Scaduto tale termine, nel caso di mancata o parziale ottemperanza, il Segretario Generale applica una sanzione da un minimo di € 2.000,00 ad un massimo di € 20.000, ai sensi dagli artt. 16 e 17 della L. 689/1981.

Art. 22 – Referto sulla regolarità delle gestione e adeguatezza dei controlli

1. Per consentire alla Sezione regionale della Corte dei Conti la verifica della legittimità e regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento del sistema dei controlli interni della Provincia, il Presidente, su proposta del Direttore Generale, trasmette semestralmente un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
2. Il referto è trasmesso, altresì, per opportuna conoscenza, al Presidente del Consiglio Provinciale e al Segretario Generale nonché agli organi di controllo interno.

Art. 23 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento è pubblicato unitamente alla deliberazione di approvazione per quindici giorni all'albo pretorio della Provincia ed entrerà in vigore il giorno dell'avvenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. In conformità all'articolo 3 comma 2 del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 7.12.2012 n. 213, il Segretario Generale trasmetterà copia del presente regolamento, una volta divenuto efficace, alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
3. Il presente regolamento, in analogo modo, sarà portato a conoscenza di tutto il personale dipendente e trasmesso agli enti, alle società e agli organismi partecipati della Provincia di Milano.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del D. Lgs 27.10.2009 n. 150, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web della Provincia dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. In tal caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.
5. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.
6. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia nonché lo Statuto e i regolamenti dell'Ente che disciplinano i controlli interni nelle parti compatibili con il presente Regolamento.