



Provincia di Pesaro e Urbino

REGOLAMENTO
DEL SISTEMA INTEGRATO
DEI CONTROLLI INTERNI
DELLA PROVINCIA
DI PESARO E URBINO

(Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 13 del 19/05/2026)

Indice

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità e Ambito di applicazione	pag. 1
Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni	pag. 1

TITOLO II CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 3 - Finalità e ambito di applicazione	pag. 3
Art. 4 - Struttura Operativa	pag. 3
Art. 5 - Fasi del controllo di gestione	pag. 3
Art. 6 - Referti periodici	pag. 4
Art. 7 - Finalità e ambito di applicazione	pag. 4
Art.8 - Struttura operativa	pag. 4
Art. 9 - Fasi del Controllo strategico	pag. 5
Art. 10 - Referti periodici del Controllo strategico	pag. 5

TITOLO IV CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 11 - Il Controllo di Regularità Amministrativa – Fase preventiva	pag. 5
Art. 12 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa	pag. 7
Art. 12-bis – Caratteri generali e organizzazione	pag. 7
Art. 12-ter – Risultati del controllo	pag. 8
Art. 13 – Controlli in materia di anticorruzione e trasparenza	pag. 9
Art. 14 - Il Controllo di Regularità Contabile	pag. 9
Art. 15 - Visto attestante la copertura finanziaria	pag. 10

TITOLO V CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Art. 16 – Oggetto e finalità	pag. 11
Art. 17 – Modello di governance e fasi del controllo analogo	pag. 11
Art. 18 – Struttura di governance	pag. 13
Art. 19 – Competenze degli organi provinciali	pag. 15
Art. 20 – Rappresentanti della Provincia negli organi di amministrazione delle società partecipate	pag. 15
Art. 21 – Obblighi specifici delle società partecipate	pag. 16
Art. 22 – Diritti di informazione	pag. 16

TITOLO VI CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 23 - Il Controllo degli Equilibri Finanziari	pag. 17
---	---------

TITOLO VII CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 24 - Il controllo sulla qualità dei servizi	pag. 17
--	---------

TITOLO VIII CONTROLLO ESTERNO

Art. 25 - Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti	pag. 18
--	---------

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 - Norma Finale	pag. 18
------------------------	---------

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei Controlli Interni nella Provincia di Pesaro e Urbino, secondo quanto stabilito dall'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000, così come sostituito dal D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 nonché secondo quanto previsto in materia di trasparenza e valutazione delle performance dal D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009.

2. Nel presente regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni

1. I Controlli Interni sono articolati nelle funzioni ed attività descritte nel D. Lgs. n.267/2000, dagli articoli da 147 a 147-quinquies, per la verifica, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance, anche in relazione al funzionamento degli organismi esterni partecipati.

2. Il Sistema dei Controlli Interni della Provincia di Pesaro e Urbino è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è strutturato come segue:

- a) 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;
- b) controllo di gestione: finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
- c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
- d) controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a rilevare gli scostamenti rispetto agli 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;
- e) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;

f) controllo della qualità dei servizi: volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.

3. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata, anche mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

4. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere b), c), d), e) f) del precedente comma 2, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera a).

5. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Dirigenti, il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei conti.

6. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Direttore Generale che, allo scopo, si avvale di unità di personale della Provincia in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.

7. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Presidente, al Segretario Generale e ai dirigenti e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Dirigenti e Dipendenti.

8. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

9. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati anche ai fini della redazione, da parte del Direttore Generale, con il supporto informativo dei Dirigenti, della relazione di inizio e fine mandato che il Presidente deve presentare ai sensi degli artt. 4 e 4 bis del D. Lgs. n. 149 del 6/9/2011.

10. Il Direttore Generale predispone il referto annuale sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Presidente deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio. Il report è pubblicato sul sito internet dell'Ente;

11. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione secondo le modalità disciplinate nel piano anticorruzione (PTPC) di cui alla legge 190/2012 e ss.mm.

TITOLO II - CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 3 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, mediante il monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni di PEG e della gestione operativa dell'ente ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra risorse impiegate e risultati quantitativi e qualitativi conseguiti.
2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo e/o ai servizi e si basa sul sistema di indicatori e di reportistica del PEG, nonché, al momento della sua attivazione, sulla contabilità analitica.

Art. 4 - Struttura Operativa

1. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza ed alle azioni assegnategli in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
2. All'Ufficio responsabile del controllo di gestione, in ausilio al Direttore Generale, è affidato il compito di supportare i Dirigenti nello svolgimento dei compiti di cui al primo comma, coordinando le attività del controllo di gestione ai fini della elaborazione e sistematizzazione dei dati relativi ai servizi ed attività oggetto di controllo, nonché per la predisposizione dei report intermedi e finali.
3. Ogni Dirigente può individuare un dipendente a cui assegnare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Art. 5 - Fasi del controllo di gestione

1. In sede di approvazione del PEG:
 - a) si definiscono le azioni da realizzare nell'anno;
 - b) si individuano i servizi e/o i centri di costo per i quali saranno rilevate analiticamente le risorse impiegate ed i risultati conseguiti;
 - c) si specificano i relativi indicatori.
2. I Dirigenti provvedono all'aggiornamento dei dati rilevanti ai fini del controllo di gestione, così come individuati in sede di PEG, alle scadenze previste, e monitorano lo stato di attuazione delle azioni assegnate e delle attività di propria competenza, in modo da assicurare la tempestiva individuazione di disfunzioni e di correttivi da apportare.

3. Il Direttore Generale, coadiuvato dall'Ufficio preposto, alle scadenze previste, verifica le risultanze del controllo di gestione e concorda con i Dirigenti gli eventuali interventi correttivi, che confluiranno nel referto annuale.
4. Il Piano dettagliato degli obiettivi è organicamente unificato nel PEG, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 e ai sensi del DL 174/2012 convertito con 213/2012, Piano Esecutivo di Gestione, Piano della Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi sono unificati organicamente in un unico documento.

Art. 6 - Referti periodici

1. Ai fini di cui al precedente art. 5, comma 3, i Dirigenti riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali all'Ufficio preposto almeno due volte l'anno, in occasione delle scadenze previste per il rendiconto di gestione e per la verifica dello stato di attuazione dei programmi.
2. Il Direttore Generale, provvederà ad inoltrare un referto annuale al Presidente, al Collegio di Revisione dei conti, al Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti ed alla Corte dei Conti.
3. Tale referto dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.

TITOLO III - CONTROLLO STRATEGICO

Art. 7 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il controllo strategico è finalizzato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo politico approvate dal Consiglio, tramite l'analisi:
 - dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici di mandato dell'Amministrazione;
 - degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
 - dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
 - della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione degli utenti sui servizi erogati;
 - in generale degli aspetti socio-economici riferiti all'impatto sulla comunità delle azioni intraprese.

Art.8 - Struttura operativa

1. L'attività di Controllo Strategico è svolta dall'unità organizzativa preposta al controllo di gestione, in ausilio al Direttore Generale. A tale attività di controllo partecipa il Nucleo di Valutazione.

Art. 9 - Fasi del Controllo strategico

1. Il Presidente presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Provinciale.
2. Il Consiglio Provinciale partecipa alla definizione ed all'adeguamento periodico delle Linee di mandato, fissando le finalità strategiche dell'amministrazione e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione, con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Bilancio di previsione.
3. La pianificazione così definita trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in precise azioni annuali.
4. I Dirigenti rilevano i dati necessari ai fini del controllo strategico, così come individuati in sede di DUP.
5. Il Consiglio Provinciale attraverso la rendicontazione del controllo strategico, confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

Art. 10 - Referti periodici del Controllo strategico

1. I Dirigenti riferiscono sugli indicatori fissati in sede di programmazione per il controllo strategico, mediante l'invio di un report all'Ufficio preposto, almeno una volta l'anno, in occasione del rendiconto di gestione. Tali risultanze sono utilizzate dall'Ufficio per elaborare i dati da inserire nei documenti di programmazione e rendicontazione al Consiglio.
2. Il Direttore Generale provvederà a rendicontare i controlli riferiti dai Dirigenti, nell'ambito del referto annuale al Presidente, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei Revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti ed alla Corte dei Conti, ai sensi e per gli effetti delle vigenti norme di legge e di quanto previsto nel presente Regolamento al precedente art. 2, commi 7-10.

TITOLO IV - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 11 - Il Controllo di Regolarità Amministrativa – Fase preventiva

1. Il controllo di regolarità tecnica-amministrativa sugli atti, è effettuato in fase preventiva con il rilascio del "parere di regolarità tecnica-amm.va":
 - a. Sulle proposte di deliberazione di Consiglio, che non siano meri atti di indirizzo – ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del Tuel.
 - b. Sulle determinazioni e su tutti gli altri atti di competenza dei dirigenti e del

Presidente – ai sensi e per gli effetti dell’art. 147 bis del Tuel.

2. Con il parere di regolarità tecnica-amm.va, viene verificata ed attestata la correttezza dell’atto/provvedimento amministrativo, sia in fase di controllo preventivo, sia in fase di controllo successivo di cui al successivo art. 11**bis** - con riguardo:

- a. al rispetto dei principi e delle norme dell’ordinamento normativo generale applicabile agli EE.LL., nonché delle norme di legge nazionali/regionali e dei regolamenti provinciali di riferimento per l’atto;
- b. alla coerenza con la programmazione strategica ed operativa approvata ed in vigore nella Provincia.
- c. al rispetto delle norme poste a garanzia della trasparenza ed imparzialità dell’attività amministrativa;

3. I Dirigenti - ai sensi dell’art. 107 del Tuel, con riferimento alle unità organizzative loro assegnate ed alle relative competenze - sono responsabili per il rilascio dei pareri preventivi di cui al comma 1, potendo gli stessi pareri essere rilasciati anche dalle “*posizioni organizzative*” qualora previste ed attivate ai sensi dell’art. 109, comma 2, del Tuel e dei regolamenti provinciali.

4. I pareri preventivi di regolarità tecnica-amm.va sono richiamati ed allegati nelle deliberazioni e nei decreti, mentre sono riportati come attestazioni all’interno degli altri atti in cui il soggetto emanante corrisponde con il soggetto che rilascia il parere preventivo di regolarità tecnica.

6. Ai sensi dell’art. 49 Tuel, per le proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio, qualora il soggetto competente di cui al comma 3, ovvero il Segretario per la sua competenza generale di cui all’art. 97, comma 2, Tuel, esprimano un parere negativo sulla regolarità tecnica-amm.va della stessa proposta, ne espongono le ragioni e i motivi. Ove il Consiglio provinciale non intenda conformarsi ai pareri rilasciati, deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

7. I dipendenti a cui i dirigenti abbiano assegnato la responsabilità di procedimento, formulano ai dirigenti la proposta di atto/provvedimento in esito all’istruttoria condotta. Gli stessi *Responsabili di procedimento* - ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 6 della Legge 241/90 - rispondono della completezza dell’istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza. Il Dirigente adottando l’atto finale, può discostarsi dalle risultanze dell’istruttoria/proposta del responsabile di procedimento, con adeguata motivazione da esplicitare nel provvedimento.

8. Tutte le proposte di deliberazione per il Consiglio e i decreti del Presidente – incluse quelle aventi contenuto di “mero indirizzo” e/o quelle non aventi riflessi sulla situazione economico finanziaria - sono trasmesse al Responsabile del servizio finanziario ed al Segretario generale prima del loro inserimento all’ordine del giorno della seduta, potendo gli stessi, secondo le loro rispettive

competenze, intervenire per richiedere motivatamente una loro modifica.

Art. 12 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti della Provincia è esercitato nella fase successiva alla loro adozione, ai sensi dell'art. 147 bis del Dlgs 267/2000, secondo quanto previsto nel presente regolamento.

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) monitorare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- b) sollecitare, se l'atto è affetto da vizi, l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio;
- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
- d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- e) coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

Art. 12 - bis – Caratteri generali ed organizzazione

1. Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di sorteggio informatiche;

2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, tra gli altri, le delibere di Consiglio Provinciale, i decreti, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati a criteri di riferimento individuati annualmente dal segretario Generale.

4. Per lo svolgimento delle attività di controllo, il Segretario Generale, sentiti i dirigenti dei Servizi, stabilisce un piano annuale dei controlli successivi di regolarità amministrativa, stabilendo la tipologia, la percentuale annua degli atti da assoggettare a controllo, con un minimo del 5% per ciascuna tipologia di atti individuata, le modalità operative e la definizione dei criteri relativi al controllo.

5. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto, con cadenza

almeno semestrale, dal Segretario Generale coadiuvato dal personale assegnato all'Ufficio preposto, con la collaborazione del personale dei Servizi eventualmente coinvolti.

6. Il Segretario Generale può individuare ulteriori professionalità in possesso di competenze tecniche specifiche cui affidare l'istruttoria di specifici provvedimenti che richiedano approfondimenti.

7. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia.

Art. 12-ter – Risultati del controllo

1. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta un'apposita scheda di valutazione di conformità dell'atto ai criteri predefiniti. La scheda sarà allegata alla relazione attestante le risultanze del controllo di cui al successivo comma 5.
2. Qualora, ad esito del controllo effettuato, dovessero essere rilevate irregolarità amministrative, il Segretario Generale – nel perseguimento dei superiori interessi di efficacia, efficienza e buon andamento della P.A. - adotterà tempestivamente apposite direttive rivolte ai dirigenti, tese a far rimuovere gli effetti delle irregolarità riscontrate, a ripristinare le condizioni di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, a prevenire la reiterazione delle irregolarità, nonché, ove necessario, ad attivare l'autotutela o i provvedimenti meglio ritenuti.
3. Qualora il Dirigente non intenda riesaminare l'atto, comunicherà per iscritto le ragioni che lo inducono a non riformare il provvedimento. Del mancato riesame viene data informazione al Nucleo di Valutazione.
4. Nel caso in cui dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad un'errata interpretazione o applicazione delle norme, anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario Generale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'Ente.
5. Le risultanze dei controlli successivi sono oggetto di una relazione semestrale, redatta a cura del Segretario Generale da cui risulti:
 - il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - i rilievi sollevati e il loro esito;
 - le osservazioni su aspetti dell'atto o del procedimento oggetto di verifica che si ritenga opportuno portare all'attenzione dei dirigenti e dei Responsabili del procedimento;
 - le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture dell'ente.
6. La relazione è trasmessa, a cura del Segretario Generale, ai dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità,

nonché ai Revisori dei Conti, al Presidente, al Nucleo di Valutazione e al Presidente del Consiglio Provinciale.

7. Degli esiti dei controlli successivi si tiene conto nella valutazione dei dirigenti e dei Responsabili del procedimento.

Art 13 – Controlli in materia di anticorruzione e trasparenza

1. Il controllo si effettua con l'apporto delle *famiglie/categoria determina*, elencate nel PTPCT, che integra e si accompagna al controllo anticorruzione previsto nell'apposita sezione del PTPCT annualmente approvato.

2. Con frequenza stabilita dal Segretario Generale per il monitoraggio degli obiettivi di performance, ciascun dirigente o posizione organizzativa, elabora annualmente un report di verifica in merito all'attuazione delle misure anticorruzione previste nei processi mappati e riportati nel PTPCT. Il report è trasmesso al Segretario generale Responsabile della prevenzione e della corruzione (RPC) che elabora un documento di sintesi sulle positività o criticità riscontrate.

3. Con cadenza annuale il responsabile della Trasparenza elabora un report mirato a verificare il rispetto degli obblighi di trasparenza nel PTPCT – Sezione Trasparenza. Il Segretario generale elabora un documento di sintesi sulle positività o criticità riscontrate.

Art. 14 - Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Il Dirigente del Servizio Economico Finanziario, verifica in via preventiva, la regolarità contabile degli atti amministrativi come segue:

- per le determinazioni dirigenziali mediante il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147Bis, comma 1 del decreto leg.vo n. 267/2000 e mediante l'attestazione di compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di cassa ai sensi dell'art. 183, comma 8 del decreto leg.vo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;
- per i decreti del Presidente di Governo e per le Deliberazioni di Consiglio mediante il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1 del Decreto Leg.vo n. 267/2000.

2. Con il parere di regolarità contabile il Dirigente del Servizio Economico Finanziario attesta l'avvenuta verifica di regolarità dell'atto sotto il profilo contabile, avuto riguardo:

- a) alla conformità dell'atto all'ordinamento finanziario e contabile, al regolamento di contabilità, alla normativa in materia contabile e alle norme e ai vincoli di finanza pubblica;
- b) alla copertura finanziaria, ovvero alla disponibilità dello stanziamento di bilancio e alla corretta imputazione della spesa e dell'entrata indicata nell'atto;
- c) alla regolarità fiscale;
- d) ad eventuali altre valutazioni riferite agli aspetti finanziari ed economico-

patrimoniali dell'atto.

3. Il parere di regolarità contabile è rilasciato dal Dirigente del Servizio Economico Finanziario esclusivamente sotto il profilo contabile restando esclusa dalla competenza dello stesso ogni valutazione tecnica, procedurale, di legittimità o di merito afferente alla proposta di deliberazione o altro atto, che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

4. Sulle determinazioni che comportano impegni di spesa, il Dirigente del Servizio Finanziario appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 183, comma 7 del Decreto Lgs.vo n.267/2000.

5. Le proposte di deliberazione e di decreti presidenziali qualora comportino riflessi diretti o indiretti di cui al comma 3, devono quantificare esattamente gli oneri che da essi derivano ed indicare la relativa imputazione contabile sul bilancio di previsione.

6. Il parere è espresso in forma scritta, datato e sottoscritto, ed è inserito nella delibera o allegato alla determinazione o altro atto. Il Dirigente del Servizio Economico Finanziario può rinviare l'atto al servizio proponente per eventuali modifiche e/o integrazioni. I pareri contrari sono adeguatamente motivati.

7. Il Presidente ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni da esplicitare nel testo del provvedimento.

Art. 15 - Visto attestante la copertura finanziaria

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, di cui all'art. 183, comma 7 , del D. Lgs. n. 267/2000, è apposto in relazione alla disponibilità effettiva sugli stanziamenti di bilancio e alla corretta imputazione contabile della spesa, previo riscontro della regolarità dell'atto sotto il profilo contabile. Il visto è reso mediante attestazione espressa, nell'ambito del parere di regolarità contabile.

2. Le determinazioni aventi rilevanza contabile, divengono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

TITOLO V - CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Art. 16 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento:

- disciplina l'attività di controllo esercitato sulle società partecipate e di controllo analogo, come definito dall'art. 2 del D.Lgs. 175/2016, esercitato dalla Provincia di Pesaro e Urbino sulle società in house, di cui all'art. 4, comma 4 del D.Lgs. 175/2016, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative nazionali e comunitarie ed allo scopo di regolamentare i flussi informativi tra l'amministrazione provinciale e dette società;
- individua i comportamenti delle società partecipate e in house nei confronti della Provincia di Pesaro e Urbino e le diverse competenze degli organi dell'amministrazione provinciale in un'ottica di indirizzo e controllo (governance);
- garantisce la costante separazione tra potere politico di governance della partecipazione societaria in house dell'Ente e lo svolgimento delle funzioni relative all'affidamento a terzi per la gestione di servizi di interesse provinciale.

2. Nel caso di "controllo analogo congiunto", come definito dall'art. 2 del D.Lgs. 175/2016 e dall'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, la Provincia di Pesaro e Urbino promuove fra gli enti interessati la definizione di modelli di governance tesi al raggiungimento dei medesimi obiettivi, anche mediante gli strumenti previsti dall'art. 16, comma 2, del D.Lgs. 175/2016.

Articolo 17 - Modello di governance e fasi del controllo analogo

1. Il modello di governance disciplina le relazioni con gli organi sociali della società partecipata e definisce un organico sistema attraverso il quale la Provincia di Pesaro e Urbino può esercitare in modo efficace il proprio ruolo di indirizzo e controllo.

2. La Provincia di Pesaro e Urbino assume atti e comportamenti idonei a far recepire le clausole di governance contenute nel presente regolamento dalle proprie società in house.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo analogo, la Provincia di Pesaro e Urbino, nella persona del suo rappresentante legale, può proporre al Consiglio di Amministrazione delle proprie partecipate in house la discussione di argomenti che, valutata la congruità degli stessi rispetto alle competenze del Consiglio, saranno inseriti nell'ordine del giorno della prima riunione utile secondo l'organizzazione dei lavori del Consiglio medesimo.

4. Le funzioni di indirizzo e controllo analogo si esplicano in tre distinte fasi:
a) indirizzo e programmazione (controllo preventivo)

- b) monitoraggio (controllo contestuale)
- c) rendicontazione finale (controllo successivo)

a) Fase di indirizzo e programmazione (controllo preventivo)

Il Consiglio provinciale approva gli obiettivi strategici e operativi cui l'organismo controllato deve tendere nell'arco temporale del triennio ed individua gli eventuali indicatori di risultato, nell'ambito del Documento unico di programmazione (DUP). A tal fine, le società partecipate trasmettono alla Provincia di Pesaro e Urbino, entro il 30 giugno di ogni anno, una relazione previsionale per il triennio successivo, corredata dal parere dell'organo di controllo della società ove presente, contenente gli obiettivi strategici e gestionali, le modalità organizzative previste per il raggiungimento di tali obiettivi, gli investimenti e le fonti di finanziamento, la politica del personale ed il piano delle assunzioni, le iniziative per il contenimento dei costi di funzionamento. La Provincia di Pesaro e Urbino, nella persona del rappresentante legale, può richiedere la convocazione di un'assemblea dei soci per valutare i documenti di cui al comma precedente, al fine di accertare che gli stessi siano in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione.

b) Fase di monitoraggio (controllo contestuale)

Le società partecipate devono trasmettere:

- entro il 30 giugno, una relazione sull'andamento della gestione ai fini della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi che la Giunta sottopone al Consiglio contestualmente al DUP;
- entro il 30 settembre, ai fini della predisposizione della Nota di aggiornamento al DUP, una relazione contenente valutazioni sul risultato presunto della propria gestione al termine dell'esercizio in corso, sulla stima dell'entità dei costi a carico della Provincia di Pesaro e Urbino relativi ai contratti di servizio, il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi assegnati, un'analisi delle eventuali criticità rilevate nel corso della gestione e delle possibili soluzioni.

c) Fase di rendicontazione (controllo successivo)

Il Consiglio approva il Bilancio consolidato secondo le disposizioni di legge. A tal fine, entro il 30 giugno di ogni anno, le società in house del gruppo di consolidamento trasmettono:

- a) il bilancio consolidato (solo da parte dei componenti del gruppo che sono, a loro volta, capigruppo di imprese o di amministrazioni pubbliche);
- b) il bilancio di esercizio da parte dei componenti del gruppo che adottano la contabilità economico patrimoniale;
- c) il rendiconto consolidato dell'esercizio da parte dei componenti del gruppo che adottano la contabilità finanziaria affiancata dalla contabilità economico-patrimoniale .

La relazione sulla gestione, che deve corredare il bilancio d'esercizio, ai fini del controllo strategico da parte della Provincia di Pesaro e Urbino, deve contenere, oltre alle informazioni previste all'art. 2428 del Codice Civile e successive modifiche ed integrazioni:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Provincia di Pesaro e Urbino in sede di programmazione;
- le criticità rilevate nel perseguimento dei suddetti obiettivi e le proposte ritenute necessarie per il loro superamento;
- l'analisi degli investimenti effettuati e delle relative fonti di finanziamento;
- un'analisi dei principali indici di struttura, finanziari ed economici dell'organismo controllato;
- i risultati dei programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale adottati ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e successive modifiche ed integrazioni;
- informazioni relative all'adempimento degli obblighi disciplinati dai rispettivi contratti di servizio in essere con la Provincia di Pesaro e Urbino, con particolare riferimento al rispetto degli standard di qualità tecnica e gestionale del servizio e degli specifici standard della carta dei servizi a tutela della qualità e dei bisogni dell'utenza di riferimento;
- gli esiti delle visite ispettive degli organi di certificazione o le eventuali prescrizioni ricevute per il mantenimento, il rinnovo o l'ottenimento delle certificazioni possedute.

Le società partecipate del gruppo di consolidamento, trasmettono il bilancio di esercizio/consolidato e la relazione illustrativa, contenente dati aggiuntivi rispetto all'articolo 2428 C.C.

Articolo 18 - Struttura di Governance

1. I controlli sulle società partecipate non quotate sono presidiati e coordinati dal Direttore Generale, supportato da apposita struttura organizzativa che presidia i rapporti con le medesime società.

2. Il livello gestionale resta in capo ai Dirigenti dei Settori competenti per materia, con funzioni di gestione e controllo specifico dell'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi eseguiti dalle società, rientranti nella loro sfera di competenza. In particolare spettano ai Dirigenti le seguenti attività, con riferimento alle società partecipate, che svolgono servizi per conto della Provincia di Pesaro e Urbino, ivi comprese quelle in house:

- predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società e dei relativi atti conseguenti e gestione ordinaria amministrativa e contabile dei contratti di servizio;
- verifica periodica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori definiti nel contratto di servizio e nella carta dei servizi, ivi compresi i risultati delle indagini sulla soddisfazione degli utenti, che dovranno essere trasmessi alle scadenze pattuite dalle società al Settore competente per materia;
- comunicazione degli esiti della suddetta verifica al servizio che presidia i rapporti con le società partecipate di cui al comma precedente.
- trasmissione di un report sui risultati dei controlli sulle società in house,

e più in genere sulle società partecipate, e immediata comunicazione, in caso di rilevate anomalie, al Direttore Generale e al Segretario Generale.

- per consentire la predisposizione del Referto annuale sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni (art.148 Tuel), che costituisce il nucleo centrale della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni, redatto in conformità con quanto previsto dall'art.14 comma 4 lett. A) del D.Lgs.n.150/2009.

3. Il servizio che presidia i rapporti con le società partecipate svolge le seguenti attività:

- Monitoraggio e istruttoria degli adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'ente locale in materia di società partecipate;
- Controllo dei documenti di programmazione e rendicontazione trasmessi dagli organismi partecipati ed elaborazione di un report sugli esiti di tale controllo. Nel medesimo report riporta le criticità emerse dal monitoraggio delle misure che le partecipate adottano ai fini della trasparenza e dell'accesso ai servizi da parte degli utenti;
- Collaborazione con il Collegio dei Revisori della Provincia di Pesaro e Urbino per lo svolgimento delle loro attività di controllo sulle società partecipate;
- trasmissione dati delle società partecipate al Ministero delle finanze dipartimento del Tesoro e aggiornamento banche dati nazionali relative a società partecipate.
- Redazione reports specifici richiesti dalla Corte dei Conti.
- Predisposizione e gestione di una sezione del sistema informativo provinciale in cui sono conservati dati e documenti relativi alle società partecipate;
- Pubblicazioni dei dati in materia di società partecipate previste dalla normativa vigente.

Il Segretario Generale:

- esamina e elabora l'istruttoria per l'approvazione degli Statuti delle Società partecipate e dei patti parasociali e delle procedure di trasformazione.
- Effettua l'istruttoria relativa alle nomine dei rappresentanti della Provincia nelle società partecipate, enti, istituzioni in conformità alla normativa relativa ai casi di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi
- effettua istruttoria in materia di anticorruzione con riguardo agli enti partecipati.
- Informa immediatamente il Presidente o il proprio delegato del consiglio provinciale in merito al riscontro di eventuali anomalie.

Il servizio finanziario comunica al direttore generale:

- i criteri di redazione del rendiconto economico patrimoniale e finanziario della provincia e i dati che debbono essere comunicati/richiesti alle società partecipate per la redazione del bilancio consolidato, in conformità alle norme sulla contabilità degli enti locali
- i dati finanziari impegni, pagamenti, accertamenti e incassi distinti per tipologia entrata e spesa per società partecipata al fine di consentire al

servizio il controllo delle società partecipate e la trasmissione dei dati ai portali nazionali;

- comunica ogni anomalia rilevata nelle fasi di accertamento impegno, pagamento, accertamento ed incasso, cosiddetto controllo in itinere degli operatori nelle fasi intermedie.

Articolo 19 - Competenze degli organi provinciali

1. In relazione alla specificità degli atti societari, gli organi provinciali esercitano le funzioni di indirizzo e di controllo attraverso il sotto indicato riparto di competenze:

a) Consiglio Provinciale

Il Consiglio Provinciale, oltre alle competenze individuate espressamente dalla legge e dallo Statuto, esprime le proprie funzioni mediante l'approvazione di deliberazioni in materia di indirizzo e di controllo sulle società partecipate, l'approvazione del DUP e dello Stato di attuazione dei programmi, nonché del Bilancio Consolidato.

b) Presidente

Il Presidente, nella sua qualità di legale rappresentante del Provincia di Pesaro e Urbino:

- Partecipa direttamente o tramite suo delegato all'assemblea delle società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Provinciale;
- Promuove e partecipa direttamente o tramite suo delegato alle riunioni delle assemblee di sindacato di controllo o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato o dalle convenzioni approvate dal consiglio provinciale;
- Nomina con proprio decreto gli amministratori ed i componenti del collegio sindacale per i quali lo statuto delle società partecipate prevede tale facoltà.
- Informa tempestivamente il Consiglio provinciale, circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi programmatici stabiliti dall'ente socio, gli eventuali scostamenti rispetto al budget approvato dall'Assemblea e la presenza di gravi situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale e ogni situazione potenzialmente anomala.

Articolo 20 - Rappresentanti del Provincia di Pesaro e Urbino negli organi di amministrazione delle società partecipate

1. I rappresentanti del Provincia di Pesaro e Urbino nell'organo di amministrazione delle società partecipate:

- agiscono nel rispetto delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e dichiarano all'atto della nomina di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità e/o inconferibilità previste dalla normativa vigente e dal D.Lgs. n. 39/2013. Le dichiarazioni sono sottoposte al controllo del responsabile della prevenzione della corruzione, che istruisce l'atto di nomina.
- si impegnano formalmente a rispettare gli indirizzi programmatici stabiliti per le società e a promuovere e assicurare gli adempimenti previsti dal

presente regolamento, al fine di garantire uniformità nei flussi informativi che devono intercorrere tra gli organi sociali e l'ente socio.

- sono tenuti a fornire al Presidente tempestiva informazione circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi programmatici stabiliti dall'ente socio, gli eventuali scostamenti rispetto al budget approvato dall'Assemblea e la presenza di gravi situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale.

Articolo 21 - Obblighi specifici delle società partecipate

1. La società partecipata, nei propri documenti di programmazione, si conforma agli indirizzi generali fissati dal Consiglio Provinciale nel DUP e nella sua eventuale nota di aggiornamento.

2. La società partecipata è tenuta ad individuare e comunicare alla Provincia di Pesaro e Urbino i referenti competenti per le singole attività, al fine di facilitare con spirito di collaborazione lo scambio di informazioni e dati nei tempi richiesti dalla Provincia.

3. La società partecipata deve garantire l'osservanza degli obblighi previsti dalle vigenti normative di legge nelle seguenti specifiche materie, dandone riscontro attraverso il proprio sito web ufficiale e nelle relazioni che deve trasmettere al Provincia di Pesaro ai sensi dell'art.2:

- Affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi
- Assunzioni di personale
- Affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza
- Diritto di accesso agli atti della società partecipata, trasparenza e anticorruzione.

Articolo 22 - Diritto di informazione

1. La Provincia di Pesaro e Urbino, nella sua qualità di socio, è titolare di un diritto di informazione riguardante tutti i dati relativi alle società partecipate, nei limiti della legge, dell'autonomia statutaria e della riservatezza dei terzi.

2. Le società partecipate sono tenute a fornire, a richiesta della Provincia, tutte le informazioni necessarie all'assolvimento dei compiti di indirizzo e controllo e a garanzia della massima trasparenza sulle attività svolte, nonché per gli adempimenti normativi posti in capo alla Provincia di Pesaro e Urbino per il controllo delle società.

TITOLO VI - CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 23 - Il Controllo degli Equilibri Finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Dirigente del Servizio Economico Finanziario e mediante la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Concorrono al controllo sugli equilibri finanziari, secondo le rispettive competenze, gli organi di governo, il Segretario Generale, il Direttore Generale e i Dirigenti.
3. I Dirigenti assicurano la tempestiva collaborazione con il Dirigente del Servizio Economico Finanziario, rendendo disponibili gli elementi necessari per la verifica degli equilibri finanziari della gestione. Essi rispondono direttamente e personalmente dell'attendibilità, chiarezza, completezza e rigorosità tecnica degli elementi informativi resi disponibili.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto a monitorare il permanere delle seguenti condizioni di equilibrio, sia della gestione di competenza che dei residui che di cassa, sia ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel corso dell'esercizio finanziario sia in occasione di ogni variazione di bilancio, sia attraverso verifiche periodiche e comunque almeno una volta entro il 31 luglio come previsto dall'art. 193, comma 2 del D. Lgs.vo n. 267/2000.
6. Qualora il controllo evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, il Dirigente del Servizio Economico finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000, secondo le previsioni del regolamento di contabilità.

TITOLO VII - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 24 - Il controllo sulla qualità dei servizi

1. Il controllo della qualità dei servizi - strettamente correlato al controllo strategico ed al controllo di gestione - è finalizzato alla verifica della soddisfazione dell'utenza interna ed esterna ed al miglioramento continuo dei servizi erogati dalla Provincia.
2. Per il controllo della qualità e per il miglioramento continuo dei servizi devono considerarsi essenziali:
 - a. l'ascolto dei cittadini e la rilevazione dei reclami presentati;
 - b. le criticità rilevate direttamente dai servizi attraverso il monitoraggio

costante delle attività assegnate;

c. le specifiche azioni di rilevazione della qualità, attraverso indagini sulla soddisfazione degli utenti, focus group e altre idonee metodologie.

4. L'attività di controllo/monitoraggio della qualità compete a ciascun Dirigente in riferimento ai servizi assegnati. Ogni Dirigente può individuare, nell'ambito del proprio settore, un referente specializzato sugli aspetti della qualità dei servizi. I Dirigenti analizzano i risultati e propongono interventi correttivi per la risoluzione delle criticità rilevate.

5. Il Direttore Generale provvederà a rendicontare i controlli riferiti dai Dirigenti, nell'ambito del referto annuale al Presidente, al Collegio dei Revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione, ed alla Corte dei Conti, ai sensi e per gli effetti delle vigenti norme di legge e di quanto previsto nel presente Regolamento al precedente art. 2, commi 7-10.

TITOLO VIII - CONTROLLO ESTERNO

Art. 25 - Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

1. Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che ai sensi dell'art. 148 del D. Lgs. n. 267/2000, l'Ente deve trasmettere con cadenza annuale, un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, in cui si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno.

2. Il Presidente, avvalendosi del Direttore Generale e del supporto del Nucleo di Valutazione, trasmette annualmente alla competente sezione regionale della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione Autonomie della Corte dei Conti.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 - Norma Finale

1. Il presente Regolamento e le modifiche approvate, entrano in vigore dalla data di efficacia della delibera di approvazione.

2. Tutte le altre disposizioni regolamentari in contrasto o difformi da quelle contenute nel presente Regolamento e nelle modifiche approvate, devono intendersi abrogate.

3. Il presente Regolamento è pubblicato nel sito web Provinciale, nella sezione "Amministrazione trasparente".