



PROVINCIA DI MATERA



Il Segretario/Direttore Generale

Prot. N. 0014688 24 LUG. 2023

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

-DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE-

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che l'art. 147 del Tuel, rubricato sotto il nome "tipologia dei controlli interni", modificato dalla legge n. 213 del 2012 di conversione con modifiche del d.l. n. 174/2012, è stato rinnovellato consentendo una riforma del sistema dei controlli interni, enunciando in via generale il contenuto ed i soggetti competenti ad adottarlo;

Considerato che il legislatore con tali disposizioni ha di fatto avviato una nuova fase sul fronte della trasparenza, correttezza, legalità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, che passa attraverso il coinvolgimento sinergico di tutti i soggetti apicali dell'Ente al fine di garantire la regolarità dell'agire amministrativo;

Dato atto che, in particolare, l'art. 3, comma 2 del citato decreto legge, prevede che negli enti locali, strumenti e modalità di controllo interno vengano definiti con apposito Regolamento adottato dal Consiglio.

Rilevato che con Deliberazione consiliare n.07 del 04.02.2013 e successive modifiche e integrazioni (Deliberazione consiliare n 02 del 02.03.2015; Deliberazione consiliare n.09 del 07.05.2015) il Consiglio Provinciale della Provincia di Matera approvava il "Regolamento di disciplina dei Controlli Interni", strumento assai importante per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, della attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità;

Reputato opportuno al fine di potenziare l'attività di controllo interno, costituire, con il presente atto, l'Audit interno operante sotto la direzione e la sovrintendenza del Segretario Generale che allo scopo, utilizza una struttura di staff che funge da servizio di Internal Auditing (SIA), posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alla professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività;

Considerato che i dirigenti, all'esito della richiesta inoltrata dal Segretario Generale in data 07.07.2023 recante prot. n. 0013579, hanno individuato le risorse umane del proprio Settore, da adibire alla citata attività, in relazione alla professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività nelle persone dei seguenti dipendenti:

- Segretario Generale : Avv. Maria Angela Ettore;
- Area I- Avv. Marietta Feraco Responsabile di E.Q Servizio "Affari Generali Legale e Contenzioso"
- Area II- rag. Caterina Tristano Responsabile di E.Q- servizio Entrate - Tributi - Provveditorato
- Area III- Geom Francesco Malvasi Responsabile di E.Q- servizio "Ambiente"
- Area IV- Dr. Vincenzo Solimeno Responsabile di E.Q. servizio "SUA "
- Area V- Ing. Francesco Tagliente Responsabile di E.Q- servizio "Contratti, espropri, concessioni Gestione e valorizzazione del patrimonio provinciale"
- Area Vi- Sig. Domenico Grieco Responsabile di E.Q. Servizio "Polizia Provinciale"



PROVINCIA DI MATERA



Il Segretario/Direttore Generale

Considerato opportuno pertanto avviare le attività di controllo interno che saranno disciplinate: secondo quanto previsto dal Titolo II "Controlli successivi di regolarità amministrativa" all' art. 8 del citato regolamento provinciale che recita relativamente all'oggetto:

" 1. Gli atti dirigenziali ed i contratti da sottoporre a controllo successivo sono trimestralmente sorteggiati, da parte del Segretario Generale, dal relativo registro generale di raccolta, in misura pari al 2% del totale e, comunque, in numero complessivamente non inferiore a 10.

2. Possono, altresì, essere sottoposti a controllo successivo immediato le determinazioni di liquidazione di spesa, le determinazioni di accertamento di entrata, ed ogni altro atto dirigenziale su richiesta e formale segnalazione, al Segretario Generale, da parte del Presidente e di chiunque vi abbia interesse. Il controllo successivo eventuale di tali atti rientra nella misura e nel numero degli atti sottoposti a controllo successivo necessario.

3. Il controllo successivo di cui al presente Titolo viene esercitato nella forma dell'invito al riesame, attraverso l'indicazione dei rilievi individuati nell'esercizio dello stesso. Il dirigente di riferimento ha facoltà, sulla base di tale richiesta, di rettificare, revocare, annullare ed, in generale, esercitare poteri di autotutela o di confermare motivatamente l'atto oggetto di rilievi espressi nell'esercizio del controllo successivo".

e secondo quanto previsto all' art. 9 che disciplina le modalità così statuendo :

" Il controllo, la cui metodologia è espressamente mutuata dal controllo statistico di qualità in uso sui processi produttivi, avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a. Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;*
- b. Correttezza e regolarità delle procedure;*
- c. Correttezza formale nella redazione dell'atto.*

2. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda nella quale viene riportata l'indicazione sintetica delle eventuali irregolarità riscontrate, unitamente alle direttive cui conformarsi, ovvero l'assenza di irregolarità. La scheda viene, quindi, trasmessa al Dirigente interessato. Pertanto il controllo in fase successiva si concreta, comunque, in una segnalazione rivolta al soggetto che ha emanato l'atto sottoposto al controllo.

3. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi, il Segretario Generale procede alla segnalazione tempestiva, al soggetto che ha adottato la determinazione controllata, dei vizi rilevati e delle direttive cui conformarsi.

4. Resta fermo che, nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, non è tenuto ad accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, ad adottare le eventuali misure correttive necessarie, ferma restando ogni eventuale responsabilità al riguardo. Il responsabile dell'adozione dell'atto è, comunque, tenuto a prendere in considerazione e a valutare la segnalazione pervenuta. La condotta tenuta dal dirigente competente nel corso ed a seguito dell'attività di controllo costituisce parametro di riferimento ai fini della valutazione individuale.

5. Il controllo successivo è una forma di controllo di regolarità amministrativa e fa, comunque, salva l'adozione (eventuale) dei provvedimenti di competenza da parte dei dirigenti.

6. L'attività di controllo fa, altresì, salve le definitive determinazioni in ordine ai possibili effetti già prodotti dall'atto sottoposto al controllo.

7. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili a scorrettezza o differenziata interpretazione o applicazione di norme, il Segretario Generale adotta circolari interpretative o direttive, al fine di eliminare le irregolarità riscontrate e di uniformare i comportamenti delle diverse strutture organizzative dell'ente.

8. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, il Segretario Generale, con il supporto delle strutture tecnico-amministrative facenti capo a ciascuna Area e di concerto con i relativi dirigenti, può predisporre modelli di provvedimenti standard (format), cui le strutture dell'Ente devono fare riferimento nello svolgimento dell'attività ordinaria".



Il Segretario/Direttore Generale

ATTESO che sulla base del par. 6.1 del Documento allegato alla circolare della Ragioneria Generale dello Stato 10.2.2022, n. 9, i soggetti attuatori sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali al fine di garantire il conseguimento nei tempi previsti, degli obiettivi strategici del PNRR; i soggetti attuatori devono assicurare in relazione alla predetta finalità: OMISSIS.....c) i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di renderle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi;

Dato atto che il presente provvedimento è adottato allo scopo di potenziare le previste attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e che pertanto lo stesso è suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi in corso d'opera;

DISPONE

- 1) La premessa costituisce parte integrante e sostanziale e si ha qui richiamata per essere specificamente approvata;
- 2) Di costituire la Struttura di Audit Interno che svolgerà le funzioni di Internal auditing secondo le disposizioni contenute nel Regolamento approvato con Deliberazione consiliare n.07 del 04.02.2013 e successive modifiche (Deliberazione consiliare n 02 del 02.03.2015; Deliberazione consiliare n.09 del 07.05.2015) sotto la direzione del Segretario Generale e secondo quanto previsto dall' art. 7 del citato Regolamento *"Il controllo successivo delle determinazioni dirigenziali rientra nella competenza del Segretario Generale dell'Ente, che lo esercita mediante controllo a campione delle determinazioni dirigenziali stesse ed avvalendosi di apposita struttura all'uopo deputata"*.
- 3) Che tale struttura sarà composta dalle seguenti persone:
Segretario Generale : Avv. Maria Angela Ettore;
 - Area I- Avv. Marietta Feraco Responsabile di E.Q Servizio "Affari Generali Legale e Contenzioso"
 - Area II- rag. Caterina Tristano Responsabile di E.Q- servizio "Entrate – Tributi – Provveditorato"
 - Area III- Geom Francesco Malvasi Responsabile di E.Q- servizio "Ambiente"
 - Area IV- Dr. Vincenzo Solimeno Responsabile di E.Q. servizio "SUA "
 - Area V- Ing. Francesco Tagliente Responsabile di E.Q- servizio "Contratti, espropri, concessioni Gestione e valorizzazione del patrimonio provinciale"
 - Area VI- Sig. Domenico Grieco Responsabile di E.Q. Servizio "Polizia Provinciale"

La struttura sarà convocata nell'Ufficio del Segretario Generale in modalità permanente fissando di volta in volta convocazioni che verranno inoltrate ai diretti interessati via mail, salvo imprevisti di natura istituzionale o impedimenti tali da non consentire il normale svolgimento dei lavori, secondo istruzioni che verranno inoltrate ai diretti interessati.;

- 4) Di sottoporre ad attività di controllo i seguenti atti e procedimenti:
 - a) Atti dirigenziali e contratti in misura pari al 2% del totale e, comunque, in numero complessivamente non inferiore a 10.



PROVINCIA DI MATERA



Il Segretario/Direttore Generale

- b) Possono, altresì, essere sottoposti a controllo successivo immediato le determinazioni di liquidazione di spesa, le determinazioni di accertamento di entrata, ed ogni altro atto dirigenziale su richiesta e formale segnalazione, al Segretario Generale, da parte del Presidente e di chiunque vi abbia interesse. Il controllo successivo eventuale di tali atti rientra nella misura e nel numero degli atti sottoposti a controllo successivo necessario.
 - c) Atti relativi alle attività connesse all'attuazione del P.N.R.R. secondo quanto verrà disposto nel Regolamento o in separati atti che ne disciplineranno compiutamente le modalità
- 5) Di dare atto che le modalità operative concernenti l'estrazione degli atti, la loro valutazione, la redazione del report, saranno quelle già indicate nell'alveo del Regolamento. Per ogni controllo effettuato, verrà compilata una scheda con la indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi sollevati che verranno trasmessi, in maniera riservata, al dirigente competente;
- 6) Di notificare , la presente disposizione organizzativa al Presidente, ai Dirigenti e a tutti i dipendenti individuati al punto 3) quali componenti della Struttura di Audit, ai componenti dell'Organo di Revisione Contabile.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Angela Ettore