

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE PUGLIA**

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXIV

BARI, 14 OTTOBRE 2003

N. 116

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

**SOMMARIO**

PARTE PRIMA

*Leggi e Regolamenti Regionali*

LEGGE REGIONALE 10 OTTOBRE 2003, n. 23

**“Disposizioni urgenti in materia di Consorzi di bonifica e di personale forestale”**

Pag. 10795

REGOLAMENTO REGIONALE 10 OTTOBRE 2003 n. 13

**“L.R. n. 20/95, art. 4, comma 2, lett. B: Assegnazione quote spesa sanitaria per le persone ospitate nelle strutture residenziali protette – Modificazione Regolamento regionale n. 1/97”.**

Pag. 10796

REGOLAMENTO REGIONALE 10 OTTOBRE 2003 n. 14

**“Regolamento regionale per la concessione dei finanziamenti in materia di servizi di telefonia sociale rivolti alle persone anziane in attuazione del D. M.28 febbraio 2002, n. 70.”**

Pag. 10797

REGOLAMENTO REGIONALE 10 OTTOBRE 2003 n. 15

**“L.R. 16/11/2001 n° 28 art. 107 “Controllo Interno e di Gestione” – Adempimenti”.**

Pag. 10801

## PARTE PRIMA

*Leggi e Regolamenti Regionali*

LEGGE REGIONALE 10 OTTOBRE 2003, n. 23

**Disposizioni urgenti in materia di Consorzi di bonifica e di personale forestale**

IL CONSIGLIO REGIONALE HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

## PROMULGA

La seguente legge:

**Art. 1  
(Disposizioni in materia  
di Consorzi di bonifica)**

1. A decorrere dall'esercizio finanziario 2003, le assegnazioni di fondi in favore dei Consorzi di bonifica ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 31 maggio 1980, n. 54 e successive modificazioni e integrazioni non sono soggette a esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, purchè vengano

specificatamente destinate a

- a) pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali per i tre mesi successivi;
  - b) pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari scadenti nel semestre in corso;
  - c) espletamento di attività indispensabili a garantire il funzionamento tecnico degli impianti gestiti dai Consorzi.
2. A tal fine, la dichiarazione di impignorabilità deve essere formalizzata con deliberazione da adottarsi da parte degli organi di amministrazione del Consorzio a cadenza trimestrale, da notificarsi alla Ragioneria della Regione, al Tesoriere regionale e al Tesoriere dei Consorzi di bonifica.
  3. Le disposizioni su richiamate trovano applicazione anche in presenza di procedure di esecuzione e di espropriazione forzata non definite alla data di entrata in vigore della presente legge.

**Art. 2**

1. Al personale operaio a tempo indeterminato di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 23 della legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7, fino all'espletamento del concorso previsto dallo stesso articolo viene applicato quanto previsto dall'articolo 5 della legge regionale 27 maggio 1982, n. 22.

La presente legge è dichiarata urgente ai sensi e per gli effetti dell'art.60 dello statuto ed entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della Regione Puglia.

*Data a Bari, addì 10 ottobre 2003*

RAFFAELE FITTO

REGOLAMENTO REGIONALE 10 OTTOBRE  
2003 n. 13

**L.R. n. 20/95, art. 4, comma 2, lett. B: Assegnazione quote spesa sanitaria per le persone ospitate nelle strutture residenziali protette – Modificazione Regolamento regionale n. 1/97.**

**PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE**

Vista la L.R. n.20/95 art. 4, comma 2, lett. B) che assegna alla Regione Puglia quote di spesa per l'assistenza a rilievo sanitario fornita alle persone parzialmente o del tutto non autosufficienti ospitate nelle strutture residenziali protette.

Constatato che le strutture residenziali ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 49/81 sono equiparate a quelle residenziali protette e classificate in fascia A e fascia B, in base a requisiti indicati nel Regolamento Regionale n. 1/97.

*Vista la delibera di Giunta Regionale n.1488 del 26 settembre 2003 con la quale si approva la "L. R. n. 20/95, art. 4, comma 2, lett. B: Assegnazione quote spesa sanitaria per le persone ospitate nelle strutture residenziali protette – Modificazione*

*Regolamento regionale n. 1/97"*

*Visto l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge Costituzionale 22/11/1999, n.1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei Regolamenti regionali.*

**EMANA**

*Le seguenti modificazioni al Regolamento Regionale n.1/97:*

***Il comma 2. dell'art. 7 è così sostituito:***

- 2. Sino all'avvenuto riordino delle strutture sanitarie rientranti nel territorio regionale, la possibilità di convenzionamento è limitata alle strutture protette regolarmente iscritte nell'apposito albo regionale, ai sensi della legge regionale n. 49 del 1981, alla data del 31 dicembre 2002.*

***All'art. 7 è aggiunto il seguente comma:***

- 3. Il termine ultimo di presentazione delle domande di classificazione da parte dei Direttori Generali delle Aziende UU. SS. LL.. è fissato al 30 novembre di ogni anno.*

Le presenti modifiche saranno pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

*Dato a Bari, addì 10 ottobre 2003*

**RAFFAELE FITTO**

REGOLAMENTO REGIONALE 10 OTTOBRE  
2003 n. 14

**Regolamento regionale per la concessione dei finanziamenti in materia di servizi di telefonia sociale rivolti alle persone anziane in attuazione del D. M.28 febbraio 2002, n. 70.**

**PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE**

Vista la legge del 23 dicembre 2000, n. 388 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001)" che all'art. 80 (Disposizioni in materia di politiche sociali), comma 14, stabilisce che "Una quota del Fondo di cui al comma 13, nel limite massimo di £. 10 miliardi annue, è destinata al sostegno dei servizi di telefonia rivolti alle persone anziane, attivati da associazioni di volontariato e da altri organismi senza scopo di lucro con comprovata esperienza nel settore dell'assistenza agli anziani, che garantiscano un servizio continuativo per tutto l'anno e l'assistenza alle persone anziane per la fruizione degli interventi e dei servizi pubblici presenti nel territorio".

Vista la delibera di Giunta Regionale n.1463 del 26 settembre 2003 con la quale si approva il "Regolamento regionale per la concessione dei finanziamenti in materia di servizi di telefonia sociale rivolti alle persone anziane in attuazione del D.M. 28 febbraio 2002, n. 70."

Visto l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge Costituzionale 22/11/1999, n.1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei Regolamenti regionali.

**EMANA**

Il seguente Regolamento:

**Art. 1  
(Oggetto)**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità e

determina i criteri per la concessione dei finanziamenti previsti dall'art. 80 - comma 14 - della legge 23 dicembre 2000, n.388 in materia di servizi di telefonia sociale rivolti alle persone anziane e fissa le procedure per il monitoraggio, per la valutazione dell'attuazione dei progetti e per l'eventuale revoca dei contributi in attuazione del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 28 febbraio 2002, n. 70.

**Art. 2**

**(Modalità e termini di presentazione delle domande)**

1. Possono presentare i progetti i soggetti di cui all'articolo 3 del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 28 febbraio 2002, n.70 che, ai sensi dell'art. 80 - comma 14 - della legge 23 dicembre 2000, n. 388, non perseguono fini di lucro.
2. I progetti, redatti in conformità al succitato Decreto e con le modalità definite dal presente regolamento, devono essere presentati entro il termine perentorio del 31 gennaio di ciascun anno esclusivamente con istanza a mezzo raccomandata A.R. indirizzata alla Regione Puglia - Assessorato alla Sanità e ai Servizi Sociali - Settore Servizi Sociali, viale dei Caduti di tutte le guerre n. 15 - 70126 BARI.
3. A tale scopo saranno ritenuti regolarmente presentati i progetti spediti entro il predetto termine e farà fede la data del timbro postale di spedizione.

**Art. 3**

**(Requisiti del servizio)**

1. I progetti devono espressamente contenere i requisiti di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 28 febbraio 2002, n. 70.

**Art. 4**  
**(Disposizioni generali)**

1. In relazione ai criteri di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 28 febbraio 2002, n. 70, l'assegnazione delle risorse avverrà sulla base della qualità del progetto dal punto di vista:
  - a) tecnico-operativo in ordine a :
    - ⇒ gestione del servizio da parte di struttura con adeguata e provata esperienza nel settore della teleassistenza e che, in particolare per la centrale di ascolto, si avvalga di proprio personale dipendente con elevata professionalità;
    - ⇒ impiego di strumentazione telematica di telesoccorso (centrali operative, apparecchiature d'utente) omologata dal Ministero P.T.;
    - ⇒ dotazione in comodato gratuito agli utenti di apparecchi individuali segnalatori delle condizioni di allarme;
  - b) delle attività assistenziali e di sostegno in ordine a :
    - ⇒ presenza e funzionamento della centrale d'ascolto su tutto il territorio regionale in modo da assicurare la fruizione del servizio da parte degli anziani aventi diritto;
    - ⇒ controllo delle condizioni di salute dell'anziano attraverso un contatto telefonico giornaliero;
    - ⇒ accesso dell'anziano al servizio di assistenza e teleassistenza presso qualsiasi domicilio in tutto il territorio regionale;
  - c) della popolazione e dell'ampiezza del territorio coperti dai servizi di assistenza su territori comprendenti una intera comunità montana, ovvero circoscrizioni comunali coincidenti con i distretti socio-assistenziali come definiti dalla legge regionale 12 luglio 2002, n. 13;
  - d) del collegamento del progetto, attraverso il diretto coinvolgimento dei Comuni, con i servizi sociali di base, con le strutture sanitarie e con altre iniziative, servizi e strutture già esistenti sul territorio per l'assistenza agli anziani.

**Art.5**  
**(Requisiti dei destinatari)**

1. I soggetti di cui all'art. 3 del Decreto del Ministro del Lavoro e Politiche Sociali 28 febbraio 2002, n. 70 devono dimostrare il possesso della comprovata esperienza nel settore della promozione dei servizi per le persone anziane mediante certificazione rilasciata dai Sindaci dei Comuni interessati dalle attività direttamente svolte nella Regione Puglia per almeno tre anni continuativi nell'ultimo quinquennio.

**Art.6**  
**(Criteri di valutazione dei progetti)**

1. Al finanziamento dei progetti si provvederà sulla base della graduatoria regionale formulata secondo il seguente punteggio definito con riferimento ai singoli elementi di qualità del progetto:
  - a. tecnico-operativo:  
massimo punti 20**
    - ⇒ comprovata esperienza nel settore della teleassistenza per un triennio punti 6
    - per ogni ulteriore anno punti 2 per un massimo di punti 4
    - ⇒ impiego di strumentazione telematica di telesoccorso (centrali operative, apparecchiature d'utente) omologata dal Ministero P.T. fino a punti 5
    - ⇒ dotazione in comodato gratuito agli utenti di apparecchi individuali segnalatori delle condizioni di allarme fino a punti 5
  - b. attività assistenziali e di sostegno:  
massimo punti 20**
    - ⇒ funzionamento della centrale d'ascolto oltre le 10 ore:
      - per 18 ore giornaliera punti 7
      - per 24 ore giornaliera punti 13
    - ⇒ controllo delle condizioni di salute dell'anziano solo e/o in situazioni disagiate, come accer-

- tate dal Comune, attraverso almeno un contatto telefonico giornaliero punti 5
- ⇒ accesso dell'anziano al servizio di assistenza e teleassistenza da qualsiasi domicilio in tutto il territorio regionale punti 2

**c. popolazione e ampiezza del territorio coperti dai servizi di assistenza**

**massimo punti 40**

- territorio intera comunità montana punti 10
- intero distretto socio-assistenziale punti 10
- intero territorio regionale punti 40
- popolazione servita:
- da 50.000 a 100.000 abitanti punti 3
- da 100.000 a 200.000 abitanti punti 10
- oltre 200.000 abitanti punti 20

**d. qualità del collegamento del progetto**  
**massimo punti 20**

- con i servizi sociali di base fino a punti 5
- con le strutture sanitarie fino a punti 10
- con altre iniziative, servizi e strutture già esistenti sul territorio per l'assistenza agli anziani fino a punti 5

**Art. 7**  
**(Priorità)**

1. In caso di parità di punteggio sarà data priorità al progetto comportante minore costo.
2. E' finanziabile un solo progetto per ambito distrettuale socio-assistenziale come definito dalla legge regionale 12 luglio 2002, n.13.

**Art. 8**  
**(Approvazione graduatoria)**

1. Il Dirigente del Settore Servizi Sociali disporrà con propri atti, da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione, l'approvazione della graduatoria e il finanziamento dei progetti.

**Art. 9**  
**(Procedure e modalità per l'erogazione dei finanziamenti)**

1. Il pagamento delle somme avverrà mediante provvedimenti di corresponsione:
  - di un acconto pari al 50% dell'importo con lo stesso provvedimento di approvazione e finanziamento del progetto;
  - di una quota pari al 40% dopo il primo semestre di attività previa acquisizione di una relazione a firma del legale rappresentante sull'attività svolta contenente, fra l'altro, i seguenti elementi:
    - a) numero dei soggetti beneficiari del servizio;
    - b) numero dei contatti telefonici;
    - c) dati relativi ai percorsi istituzionali attivati;
  - del restante 10% a conclusione del progetto previa acquisizione di una relazione finale a firma del legale rappresentante sull'attività svolta contenente, fra l'altro, i dati definitivi riguardo ai seguenti elementi:
    - a) numero dei soggetti beneficiari del servizio;
    - b) numero dei contatti telefonici;
    - c) dati relativi ai percorsi istituzionali attivati.
2. Al pagamento delle quote del 40% e 10% si provvederà ad avvenuta acquisizione delle valutazioni di cui al successivo art. 12.

**Art. 10**  
**(Beneficiari)**

1. I Comuni individuano i cittadini cui deve essere assicurato il servizio di controllo telefonico delle condizioni di salute e comunicano l'elenco al soggetto gestore del servizio.

**Art. 11**  
**(Inizio attività)**

1. I servizi dovranno essere avviati entro 90 giorni dalla riscossione dell'acconto.

2. Il Dirigente del Settore Servizi Sociali, in caso d'inosservanza del termine di cui al comma 1, disporrà la revoca del finanziamento totale e il recupero dell'acconto corrisposto.

**Art.12**  
**(Verifica e controlli)**

1. I soggetti attuatori, ai fini del monitoraggio e della valutazione dello stato di attuazione dei progetti, devono comunicare ai Sindaci dei Comuni interessati e al Settore Servizi Sociali della Regione la data di effettivo avvio delle attività e trasmettere agli stessi la relazione semestrale e finale.
2. I Comuni effettuano le verifiche e i controlli e trasmettono alla Regione, entro 30 giorni dalla ricezione delle relazioni, le proprie valutazioni; decorso detto termine s'intende, in ogni caso, acquisita la valutazione positiva del Comune.
3. Gli organismi gestori del servizio, al fine dell'attività di verifica di cui al precedente comma 2, trasmettono mensilmente ai Comuni l'elenco nominativo dei rispettivi cittadini anziani fruitori dei servizi.

**Art. 13**  
**(Diffida e revoca)**

1. Il Dirigente del competente Ufficio regionale, in caso d'inosservanza della corretta realizzazione delle attività, provvede a diffidare il sog-

getto attuatore fissando un termine perentorio oltre il quale, in caso d'inadempienza, il Dirigente del Settore Servizi Sociali disporrà la revoca del finanziamento e il recupero delle somme corrisposte come determinabili in rapporto ai costi del progetto finanziato.

**Art. 14**  
**(Conclusione dei progetti e rendicontazione)**

1. Entro tre mesi dalla data di conclusione del progetto i destinatari dei finanziamenti devono presentare al Settore Ragioneria della Regione Puglia la rendicontazione del contributo del finanziamento erogato.
2. La mancata, irregolare o parziale rendicontazione delle spese sostenute, ovvero in presenza di rendiconto non rispondente alle indicazioni previste nel progetto, comporta il recupero della somma erogata che affluirà al capitolo di entrata dell'assegnazione statale per gli interventi di sostegno dei servizi di telefonia sociale rivolti alle persone anziane.

**Art.15**  
**(Disposizione transitoria)**

1. Per il corrente anno i progetti dovranno essere presentati entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente regolamento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il presente Regolamento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

*Dato a Bari, addì 10 ottobre 2003*

RAFFAELE FITTO



REGOLAMENTO REGIONALE 10 OTTOBRE  
2003 N.15

**L.R. 16/11/2001 n° 28 art. 107 “Controllo  
Interno e di Gestione” – Adempimenti.**

**PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE**

Vista la L.R. n° 28/01 “Riforma dell’ordina-  
mento regionale in materia di programmazione,  
bilancio, contabilità regionale, e controlli”, che  
all’art. 107 ha disciplinato i principi generali del  
controllo interno e di gestione in attuazione di  
quanto stabilito in materia di controlli dal Decreto  
Legislativo 30/7/1999 n° 286.

Visto il comma 2 dell’art. 107 della L.R. n° 28/01  
che demanda l’organizzazione del sistema dei con-  
trolli interni ad appositi regolamenti.

Visto che la Giunta Regionale ha adottato il  
Regolamento Regionale 22 aprile 2002 di “Orga-  
nizzazione dell’Area delle Politiche Economiche e  
Finanziarie” prevedendo, tra l’altro, la costituzione  
del Settore Controllo di Gestione.

Vista la delibera di Giunta Regionale n.1430 del  
26 settembre 2003 con la quale si approva il regola-  
mento regionale L.R. 16/11/2001 n° 28 art. 107  
“Controllo Interno e di Gestione” – Adempimenti.

Visto l’art. 121 della Costituzione, così come  
modificato dalla legge costituzionale 22/11/1999,  
n.1, nella parte in cui attribuisce al presidente della  
giunta regionale l’ emanazione dei regolamenti  
regionali.

**EMANA**

Il seguente Regolamento:

**INDICE**

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Principi Generali

**TITOLO II  
ORGANIZZAZIONE  
STRUTTURE**

Art. 2 - Le strutture organizzative preposte all’at-  
tività del Controllo di Gestione

Art. 3 - Articolazione del Settore Controlli Interni  
di Gestione

Art. 4 – I Nuclei di Controllo di Gestione

**TITOLO III  
FUNZIONI E ATTIVITÀ  
DEL SETTORE  
CONTROLLI INTERNI  
DI GESTIONE**

Art. 5 – Funzioni e attività del Settore di Controlli  
Interni di Gestione

Art. 6 - Le attività dell’U. O. Complessa Gestione  
del Sistema Informativo

Art. 7 - Le attività dell’U. O. Complessa Analisi  
dei Dati ed elaborazione del Reporting

Art. 8 - Le attività dell’U. O. Complessa Coordi-  
namento ed assistenza dei Nuclei di Con-  
trollo di Gestione

**TITOLO IV  
FUNZIONI E ATTIVITÀ  
DEI NUCLEI DI CONTROLLO  
DI GESTIONE**

Art. 9 - Funzioni e attività dei Nuclei di Controllo  
di Gestione

Art. 10 - Le attività di dettaglio dei Nuclei di Con-  
trollo di Gestione

**TITOLO V  
IL SISTEMA INTEGRATO  
DEI CONTROLLI**

- Art. 11 - Le relazioni con le strutture preposte alle altre tipologie di controllo  
Art. 12 - Le relazioni con i Settori regionali

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI  
GENERALI**

**Art. 1  
Principi Generali**

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 107 comma 2 della Legge Regionale 16 novembre 2001 n. 28, le modalità di funzionamento del Controllo di Gestione, istituito dall'art. 1 del Regolamento Regionale 22 aprile 2002 n. 3 recante, all'art.4, le competenze e l'articolazione amministrativa del Settore Controlli Interni di Gestione e delle Unità Operative di Controllo di Gestione ridenominate Nuclei di Controllo di Gestione.

**TITOLO II  
ORGANIZZAZIONE  
STRUTTURE**

**Art. 2  
Le strutture organizzative  
preposte all'attività  
del Controllo di Gestione**

Le strutture preposte al Controllo Interno di Gestione sono rappresentate da:

1. il Settore Controlli Interni di Gestione costituito, ai sensi dell'art. 1 del Regolamento Regionale 22 aprile 2003 n. 3, nell'ambito dell'Area delle Politiche Economiche e Finanziarie;
2. i Nuclei di Controllo di Gestione, così come

individuati ed istituiti presso ogni Struttura di cui all'art. 4 comma 1.

**Art. 3  
Articolazione del Settore  
Controlli Interni di Gestione**

Il Settore Controlli Interni di Gestione si articola in:

- Ufficio Analisi Dati informativi, a sua volta articolato:
  - a) U.O. Complessa Gestione del sistema informativo;
  - b) U.O. Complessa Analisi dati ed elaborazione del reporting;
  - c) U.O. Complessa Coordinamento ed assistenza ai Nuclei di Controllo di Gestione.

**Art. 4  
I Nuclei di Controllo di Gestione**

La Presidenza della Giunta Regionale e ciascun Assessorato individuano e costituiscono un proprio Nucleo di Controllo di Gestione, funzionalmente collegato con il Settore Controllo di Gestione.

Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, ciascun Dirigente di Settore, presente nell'organigramma delle strutture di cui al precedente comma, provvede ad indicare almeno una unità di personale da assegnare al proprio Nucleo di riferimento, dandone comunicazione al Settore Controllo di Gestione ed al Settore Personale.

La composizione numerica complessiva di ogni singolo Nucleo di Controllo di Gestione è affidata all'autonoma discrezionalità di ciascun responsabile di Settore, avendo riguardo almeno ai seguenti criteri:

1. complessità dei Programmi / Progetti del Settore;
2. numero dei Centri di Responsabilità di 2° livello presenti nel Settore;
3. entità delle informazioni da trattare/analizzare;
4. rapporti con altri settori;
5. altre criticità presenti nell'ambito del Settore.

**TITOLO III  
FUNZIONI E ATTIVITÀ  
DEL SETTORE  
CONTROLLI INTERNI  
DI GESTIONE**

**Art. 5  
Funzioni e attività  
del Settore di Controlli Interni  
di Gestione**

Il settore provvede a:

- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- monitorare il rapporto tra costi e risultati;
- supportare le funzioni dirigenziali dei centri di responsabilità amministrativa;
- supportare l'attività delle strutture addette alla valutazione strategica ed alla valutazione dei dirigenti.

A tal fine il Settore Controlli Interni di Gestione svolge le seguenti macro-attività, distinte in base ai differenti processi di pianificazione/programmazione, di gestione e di controllo. Le attività relative al processo di pianificazione/programmazione consistono nel:

1. supporto per la programmazione;
2. gestione dei flussi informativi e delle attività connesse;
3. coordinamento ed assistenza dei Nuclei di Controllo di Gestione.

Le attività relative al processo di gestione consistono nella:

1. gestione dei flussi informativi e delle attività connesse;
2. coordinamento ed assistenza dei Nuclei di Controllo di Gestione;
3. elaborazione del report strategico, per il Presidente della Giunta e gli Assessori, e del report direzionale, per i Responsabili di Direzione.

Le attività svolte nel processo di controllo consistono nella:

1. elaborazione con cadenza trimestrale del report direzionale e strategico;
2. supporto al Presidente della Giunta, agli Asses-

sori ed ai Dirigenti responsabili dei Settori nell'analisi dei report.

**Art. 6  
Le attività dell'U. O.  
Complessa Gestione  
del Sistema Informativo**

L'Unità Operativa Complessa in questione nella gestione dei flussi informativi e delle attività connesse svolge le seguenti attività:

- a) definisce la tempistica e le modalità delle rilevazioni;
- b) individua la tipologia di controlli e di verifiche da effettuare per la validazione dei dati rilevati in corrispondenza di ciascuna tipologia di dati (controlli a campione, sopralluoghi, ricalcoli, controlli specifici in relazione alla tipologia di dati);
- c) individua i driver adatti per l'imputazione pro-quota dei costi relativi a diversi CdR/CdC non direttamente assegnabili;
- d) definisce la struttura dei fogli di calcolo da utilizzare nei diversi CdR nelle rilevazioni di contabilità economica analitica;
- e) fornisce specifiche, indicazioni e linee guida relative ai flussi informativi;
- f) acquisisce i dati trasmessi dai Nuclei di Controllo di Gestione relativamente ai CdR di competenza e ne verifica la correttezza e la coerenza;
- g) acquisisce, dal Settore Ragioneria, i dati contabili, di natura finanziaria ed economica, necessari alla compilazione dei report;
- h) provvede alla manutenzione e gestione del sistema software;
- i) individua il fabbisogno della dotazione hardware del Settore.

**Art. 7  
Le attività dell'U. O.  
Complessa Analisi dei Dati  
ed elaborazione del Reporting**

1. Nell'elaborazione dei report direzionali e strategici l'Unità Operativa Complessa svolge le seguenti attività:

- a) elabora i report per ciascun destinatario sulla base dei dati acquisiti dall'unità operativa dedicata alla gestione del sistema informativo;
  - b) calcola gli indicatori e ne analizza l'andamento;
  - c) analizza gli scostamenti ed evidenzia quelli di maggior rilievo;
  - d) evidenzia eventuali punti critici rilevati;
  - e) riporta al Responsabile del Settore Controlli Interni di Gestione indicazioni in merito ai dati di natura finanziaria ed economica, nonché altre informazioni utili a fornire un supporto durante l'attività di monitoraggio dell'attuazione e della valutazione dell'efficacia dei programmi e dei progetti;
  - f) collabora con il Dirigente del Settore nella predisposizione della relazione semestrale di cui all'art. 58, comma 5, della L.R. 28/01.
2. Nel supportare i Responsabili di Direzione nell'analisi dei Report Direzionali, l'Unità Operativa:
- a) fornisce ulteriori informazioni di dettaglio rispetto a quanto riportato nei report;
  - b) evidenzia particolari andamenti dei dati relativi al CdR di riferimento.

#### **Art. 8**

#### **Le attività dell'U. O. Complessa Coordinamento ed assistenza dei Nuclei di Controllo di Gestione**

Nel coordinare ed assistere i Nuclei di Controllo di Gestione individuati all'art. 4 comma I, l'Unità Operativa Complessa in questione svolge le seguenti attività:

- a) definisce le linee guida per le attività assegnate ai Nuclei di Controllo di Gestione;
- b) definisce la tempistica delle attività;
- c) fornisce l'assistenza durante lo svolgimento delle attività da parte dei Nuclei di Controllo di Gestione e risolve gli eventuali problemi rilevati;
- d) svolge la supervisione sulle modalità di svolgimento dell'attività dei Nuclei di Controllo di Gestione;

- e) fornisce supporto tecnico ed organizzativo ai Nuclei di Controllo di Gestione;
- f) organizza incontri periodici con i componenti dei Nuclei di Controllo di Gestione finalizzati alla formazione degli stessi ed alla condivisione delle metodologie da utilizzare;
- g) organizza attività di formazione finalizzate al perfezionamento del modello di controllo di gestione.

### **TITOLO IV FUNZIONI E ATTIVITÀ DEI NUCLEI DI CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 9**

#### **Funzioni e attività dei Nuclei di Controllo di Gestione**

I Nuclei di Controllo di Gestione svolgono le seguenti macro-attività, distinte in base ai differenti processi di pianificazione/programmazione, di gestione e di controllo. Le attività relative al processo di pianificazione/programmazione consistono nel:

1. supporto ai Dirigenti Responsabili di Settore nella definizione dei programmi/progetti con particolare riferimento al breve periodo da inserire nel DAP;
2. supporto ai Dirigenti Responsabili di Settore nella formulazione delle proposte delle Schede di Bilancio di Direzione.

Le attività svolte nel processo di gestione consistono nella:

1. elaborazione delle previsioni a finire e aggiornamento delle schede del Bilancio di Direzione;
2. rilevazione e trasmissione al Settore Controlli Interni di Gestione dei dati del periodo di riferimento necessari per le rilevazioni di contabilità economica analitica;
3. supporto nella elaborazione dei fogli di calcolo necessari per la rilevazione della contabilità economica analitica.

Le attività relative al processo di controllo consistono nel:

1. supporto ai Dirigenti Responsabili nell'analisi dei report direzionali/gestionali;
2. supporto ai Responsabili di Settore nell'elaborazione della relazione annuale di cui all'art.58, comma 5 L.R. 28/2001.

#### **Art. 10**

#### **Le attività di dettaglio dei Nuclei di Controllo di Gestione**

I Nuclei di Gestione nell'ambito delle loro competenze svolgono le seguenti attività:

1. supporto nella definizione dei programmi/progetti con particolare riferimento a quelli di breve periodo da inserire nel DAP. La definizione dei programmi/progetti è effettuata dai Dirigenti di ciascun Settore per la parte di competenza; nell'ambito di tale attività i Responsabili di Settore si avvalgono del supporto del Nucleo di Controllo di Gestione di riferimento che:
  - a) fornisce indicazione dei dati di consuntivo e dei SAL relativi ai precedenti periodi;
  - b) fornisce indicazione del valore e dell'andamento dei principali indicatori nei periodi precedenti;
  - c) supporta nell'attività di pianificazione dei tempi, delle attività e delle risorse per i diversi programmi;
2. supporto ai Responsabili di Settore/UPB nella formulazione delle proposte delle Schede Bilancio di Direzione. A tal fine il Nucleo di Controllo di Gestione fornisce supporto ai Responsabili di CdR nelle seguenti attività:
  - a) definizione dei sotto-obiettivi in cui si articola ciascun obiettivo precedentemente inserito nel DAP e, di seguito, nella Scheda Obiettivi;
  - b) indicazione delle attività necessarie al raggiungimento dei sotto-obiettivi;
  - c) individuazione degli indicatori sulla base dei quali misurare i risultati delle attività indicate, oltre che nell'indicazione dei tempi

- d) verifica dei dati contabili relativi all'anno precedente e successiva compilazione delle previsioni per l'anno di riferimento;
- e) adeguamento delle proposte formulate attraverso le schede di cui al punto precedente, in seguito all'approvazione del Bilancio di Previsione;

3. rilevazione e trasmissione dei dati del periodo di riferimento per l'elaborazione dei report direzionali e strategici. A tal fine il Nucleo di Controllo di Gestione:
  - a) monitora le attività svolte da ciascun CdR di riferimento ai fini della verifica dello stato di avanzamento nel raggiungimento degli obiettivi assegnati oltre che delle risorse utilizzate. L'attività di monitoraggio deve essere svolta secondo le specifiche definite dall'U.O. Gestione del sistema informativo;
  - b) rileva i dati necessari alla compilazione dei report direzionali e strategici relativi ai CdR di 1° e di 2° livello del Settore di riferimento sulla base di quanto emerso dall'attività di monitoraggio e, se necessario, di ulteriori verifiche e controlli presso ciascun CdR. Di seguito sono elencati i dati da rilevare relativamente al periodo di riferimento per ciascun CdR:
    - I. attività svolte rispetto a quelle preventive;
    - II. dati qualitativi e quantitativi necessari per il calcolo degli indicatori di risultato;
    - III. grado di assorbimento delle risorse umane;
    - IV. rispetto dei tempi previsti relativamente allo svolgimento delle attività;
    - V. altre informazioni rilevanti per lo svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi;
  - c) verifica, valida e trasmette i dati rilevati al Settore Controlli Interni di Gestione;
  - d) elabora le "previsioni a finire" e, quindi, definisce le attività da porre in essere, sino alla fine dell'esercizio;
4. supporto nell'elaborazione dei fogli di calcolo/prospetti extracontabili/rendiconti neces-

sari per le rilevazioni di contabilità economica analitica. A tal fine il Nucleo di Controllo di Gestione:

- a) rileva i dati relativi ai driver necessari per il ribaltamento dei costi sui CdR/CdC utilizzatori;
  - b) supporta il personale del CdR nella compilazione dei fogli di calcolo/ prospetti extra-contabili/ rendiconti necessari per le rilevazioni di contabilità analitica;
5. supporto ai Responsabili di Direzione nell'analisi dei Report Direzionali. Durante l'analisi dei Report direzionali, il Nucleo Controllo di Gestione:
- a) fornisce un'analisi più dettagliata dei dati contenuti nei report facendo riferimento alle specifiche attività svolte dal CdR;
  - b) evidenzia le eventuali criticità legate alle attività svolte dai CdR del Settore ed i relativi fattori ostativi;
6. supporto alla compilazione delle Relazioni annuali di gestione di cui all'art. 58, comma 5, della L.R. 28/01. A tal fine forniscono ai Responsabili di Settore i seguenti elementi conoscitivi:
- a) indicazione dei dati contabili e gestionali relativi all'anno di riferimento;
  - b) indicazione del valore dei principali indicatori e delle criticità rilevate dall'analisi dell'andamento degli stessi durante l'anno.

## **TITOLO V IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

### **Art. 11**

#### **Le relazioni con le strutture preposte alle altre tipologie di controllo**

Il Settore Controllo Interno di Gestione, nell'ambito dello svolgimento delle attività assegnate, è in relazione con il Nucleo di Valutazione della Dirigenza e con le strutture regionali preposte alle altre tipologie di controllo:

1. Controllo strategico
2. Valutazione della dirigenza

secondo le modalità che, di volta in volta, saranno definite e concordate con i rispettivi responsabili.

### **Art. 12**

#### **Le relazioni con i Settori regionali**

Per lo svolgimento delle attività proprie e per quelle di supporto di cui all'art. 11, al Settore Controlli interni di Gestione è consentito e garantito l'accesso a tutte le informazioni di natura contabile, patrimoniale ed operativa generate e/o gestite da ciascun Settore.

La tipologia, i criteri, i tempi e le modalità di acquisizione dei dati di cui al comma precedente saranno concordati tra i Dirigenti dei Settori interessati.

Il presente Regolamento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

*Dato a Bari, addì 10 ottobre 2003*

RAFFAELE FITTO



