



**CONSORZIO INTERCOMUNALE  
DI SERVIZI**

Comuni di: Beinasco, Bruino, Orbassano  
Piossasco, Rivalta, Volvera

**REGOLAMENTO SUI CONTROLLO INTERNI**

**(art. 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012)**

**Approvato con Deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 3 del 06-03-2013**

## INDICE

Articolo 1	Finalità e ambito d'applicazione	Pag.	3
Articolo 2	Sistema dei controlli interni	Pag.	3
Articolo 3	Il controllo di regolarità amministrativa contabile	Pag.	3
Articolo 4	Le modalità del controllo di regolarità amministrativa contabile	Pag.	4
Articolo 5	Il controllo di gestione	Pag.	5
Articolo 6	Controllo strategico	Pag.	6
Articolo 7	Il controllo degli equilibri finanziari	Pag.	6
Articolo 8	Norma di rinvio	Pag.	7

## **Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione**

Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012, tenendo opportunamente conto delle specificità dell'Ente e secondo il principio di distinzione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

## **Articolo 2 – Sistema dei controlli interni**

1. Il Consorzio CIdiS - con sede ad Orbassano - istituisce il sistema dei controlli interni così articolato:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
  - c) controllo strategico: volto a verificare l'ottenimento degli obiettivi predefiniti, attraverso la ricognizione periodica degli strumenti di programmazione dell'Ente;
  - d) 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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno ove l'Ente vi sia assoggettato.
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, il Direttore, i Responsabili di Area e le unità di controllo se istituite.

## **Articolo 3 – Il controllo di regolarità amministrativa contabile**

1. Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile esplica il suo ruolo attraverso le seguenti modalità:
  - a) *FASE PREVENTIVA ALL'EMANAZIONE DELL'ATTO*Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio di Amministrazione od all'Assemblea Consortile, che non sia mero atto di indirizzo, il Dirigente od il Responsabile di Area o di Servizio interessato rilascia preventivamente il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, sulle proposte medesime deve essere rilasciato sempre preventivamente il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario. Su ogni Determinazione il

controllo di regolarità amministrativa è effettuato mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa da parte Dirigente o il Responsabile di Area o di Servizio interessato, nonché il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. I suddetti pareri devono essere riportati nel corpo degli atti.

I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Se il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea Consortile non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

#### b) *FASE SUCCESSIVA ALL'EMANAZIONE DELL'ATTO*

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con le modalità indicate nell'articolo successivo.

### **Articolo 4 – Le modalità del controllo di regolarità amministrativa contabile**

1. Ai controlli di regolarità amministrativa contabile provvede il Servizio di controllo interno di cui agli artt. 28 e 29 del Regolamento di contabilità sotto la direzione del Segretario.
2. Il controllo deve avvenire con cadenza **semestrale** ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente.  
Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:
  - a) **Determinazioni con impegno della spesa** superiore al valore di euro 200.000,00
  - b) **Determinazioni e atti a rilevanza esterna:**  
verranno verificati il 5% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale. Ogni campione dovrà contenere almeno un minimo di 10 atti del Dirigente o del Responsabile Area;
  - c) **Contratti, stipulati in forma pubblica e privata**, ogni altro atto amministrativo: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.
  - d) **Provvedimenti** segnalati da almeno 3 componenti dell'Assemblea Consortile.Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del Segretario prima del controllo di merito.
3. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standards predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.
4. Le schede sono trasmesse, a cura del Segretario, al Dirigente unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità ed all'Assemblea Consortile per il tramite del Presidente.

## **Articolo 5 - Il controllo di gestione**

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, i relativi costi ed i risultati prodotti dall'azione amministrativa.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete al Dirigente con il supporto del servizio Controllo di gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G./Piano delle Performance.
3. Il Dirigente individua un referente a cui compete la rilevazione ed il monitoraggio dei dati contabili ed extra contabili di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.
4. Il supporto del servizio Controllo di Gestione si esplica attraverso il coordinamento del referente di cui al comma 3 e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di governare i flussi informativi rilevanti provenienti dai vari settori.
5. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a. indicazione di obiettivi nel Piano Esecutivo di Gestione, nel Piano della Performance, avendo cura della piena coerenza con gli altri strumenti di programmazione coinvolti (Relazione Previsionale e Programmatica); per ogni obiettivo vengono almeno indicati: una breve descrizione con indicazione delle finalità che si vogliono conseguire, azioni e tempi per l'ottenimento, data di presumibile realizzo; personale coinvolto, risorse finanziarie messe a disposizione, indicatori misurabili e risultato atteso;
  - b. predisposizione di almeno una verifica intermedia dello stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, nel Piano della Performance con conseguente, eventuale, modifica del documento iniziale per attivare interventi correttivi in caso di rilevazione di scostamenti dai tempi e modi indicati;
  - c. predisposizione di una verifica finale dello stato di attuazione degli obiettivi stabiliti;
  - d. rilevazione di costi e di proventi e determinazione di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità attraverso i dati del Rendiconto della gestione;
  - e. eventuali ulteriori analisi dei costi e dei proventi, di efficacia, efficienza ed economicità richieste dal Direttore Generale e/o dal Consiglio di Amministrazione;
  - f. altre funzioni direttamente assegnate a tale funzione dalla legge.
6. I reports sono inviati al Segretario, al Dirigente ed al Presidente del Consiglio di Amministrazione.
7. Per quanto non previsto si rimanda al Regolamento di Contabilità vigente.

## **Articolo 6 – Controllo strategico**

1. Il Controllo strategico è volto a garantire l'ottenimento degli obiettivi predefiniti, attraverso la ricognizione periodica degli strumenti di programmazione dell'Ente.
2. Il Direttore Generale dell'Ente – direttamente o tramite un ufficio o organismo sotto la propria direzione assicura, con cadenza semestrale e comunque almeno prima della deliberazione ex articolo 193, comma 2, del TUEL (stato di attuazione dei programmi e permanere degli equilibri finanziari) e prima dell'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica dell'anno successivo a quello di riferimento, il controllo di tutti gli obiettivi inseriti nell'ultima Relazione Previsionale e Programmatica approvata valutando i seguenti aspetti:
  - a) la coerenza fra la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Piano della Performance/PEG;
  - b) lo stato di attuazione programmi della Relazione Previsionale e Programmatica;
  - c) la rilevazione di eventuali scostamenti sui tempi e le risorse necessarie.
3. Il Direttore Generale inoltra quanto prima, successivamente al termine del controllo cui si riferisce, le risultanze dei controlli effettuati al Consiglio di Amministrazione, attraverso un report degli eventuali scostamenti rilevati.
4. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'Ente può avvenire sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni.
5. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'Ente è realizzato sulla base del Piano Esecutivo di Gestione, attraverso la misurazione degli indicatori della qualità dei servizi presenti nel Piano della Performance.
6. Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 286/1999, gli indicatori della qualità dei servizi sono individuati sia come standard quantitativi di qualità del servizio specifico, sia attraverso l'applicazione degli strumenti finalizzati alla misurazione della soddisfazione (qualità percepita) degli utenti interni ed esterni.

## **Articolo 7 – Il controllo degli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti,  
**sia della gestione di competenza:**
  - a) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;

- b) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- c) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- d) equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese sia di parte corrente che in conto capitale;
- e) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- f) rispetto dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e correlate limitazioni;
- g) ricorso all'indebitamento riguardo al tipo di spesa ed al rispetto del limite.

**che della gestione dei residui :**

- o andamento dei residui attivi e passivi e motivi delle dichiarazioni di insussistenza dei crediti.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.
  5. Il Responsabile del servizio finanziario, con cadenza almeno semestrale, attesta con apposita relazione, asseverata dall'organo di revisione, il permanere degli equilibri finanziari e la trasmette entro cinque giorni al Consiglio di Amministrazione, al Segretario ed al Direttore.
  6. Qualora il controllo abbia evidenziato il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il Responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL, indicando possibilmente gli eventuali possibili provvedimenti da adottare.
  7. Per quanto non previsto si fa rinvio al Regolamento di Contabilità.

**Articolo 8 - Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.