



CONSORZIO OVEST SOLIDALE
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

Allegato alla Deliberazione di Assemblea Consortile n. 04 del 01/02/2022

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI

Sommario

ART. 1.....	3
Oggetto.....	3
ART. 2.....	3
Sistema di controllo interno.....	3
ART. 3.....	3
Tipologie di controllo interno.....	3
TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	5
ART. 4.....	5
Finalità del controllo di regolarità amministrativo-contabile.....	5
ART. 5.....	5
Norme di riferimento.....	5
ART. 6.....	6
Controllo preventivo e successivo.....	6
ART. 7.....	6
Controllo preventivo di regolarità amministrativa.....	6
ART. 8.....	6
Controllo preventivo di regolarità contabile.....	6
ART. 9.....	6
Responsabilità.....	6
ART. 10.....	7
Controllo successivo.....	7
ART. 11.....	7
Atti soggetti a controllo.....	7
ART. 12.....	7
Procedimento.....	7
TITOLO III – IL CONTROLLO DI GESTIONE.....	9
ART. 13.....	9
Il Ciclo della Performance ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance.....	9
ART. 14.....	9
Finalità del controllo di gestione.....	9
ART.15.....	9
Responsabilità del controllo di gestione.....	9
ART. 16.....	10
Metodologie e strumenti del controllo di gestione.....	10
ART. 17.....	10
Il referto del controllo di gestione.....	10
TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	11
ART. 18.....	11
Controllo sugli equilibri finanziari.....	11
TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI.....	12
ART. 19.....	12
Norme finali.....	12

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento è adottato in riferimento all'art. 147 e seguenti del Testo Unico Enti Locali (TUEL D.Lgs 267/2000), disciplinanti i controlli interni, in quanto applicabili ai consorzi;
2. Il regolamento si pone come obiettivo quello di stabilire i principi, le procedure e le modalità in ordine allo svolgimento dei controlli interni e si coordina ed integra il regolamento di contabilità.

ART. 2

Sistema di controllo interno

1. Il Consorzio Ovest solidale (di seguito denominato "Consorzio") nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua ai sensi dell'articolo 147 del TUEL strumenti e metodologie per garantire, in particolare attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il sistema di controllo interno è diretto a:
 - a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
 - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
 - d) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente.

ART. 3

Tipologie di controllo interno

1. Il Consorzio attua le seguenti tipologie di controllo:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, diretto a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente;

- b) controllo di gestione, diretto 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;
 - c) controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
 - d) controllo sulla qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente.
2. Sono garantite le modalità di raccordo ed integrazione tra le succitate tipologie di controllo e gli strumenti di attuazione del ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al sistema di misurazione e valutazione della performance e alla relazione sulla performance.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ART. 4

Finalità del controllo di regolarità amministrativo-contabile

1. Il Consorzio, in ordine all'esigenza di assicurare il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione, come prescritto dall'art. 97 della costituzione, applica il controllo di regolarità amministrativa e contabile descritto nel presente regolamento.
2. Gli obiettivi del controllo di regolarità amministrativo-contabile sono i seguenti:
 - a) verificare, attraverso una costante azione ricognitiva, la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso;
 - b) favorire l'auto-correzione degli atti e dei comportamenti amministrativi.
3. Lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa e contabile si ispira ai principi di miglioramento costante dell'attività dell'Ente e di autotutela.

ART. 5

Norme di riferimento

1. I riferimenti normativi per l'esercizio del controllo sono i seguenti:
 - a) la normativa, i regolamenti e le direttive dell'Unione Europea;
 - b) le sentenze delle corti europee e nazionali;
 - c) le leggi dell'ordinamento nazionale, civile, penale, amministrativo;
 - d) il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni;
 - e) la vigente normativa sul procedimento amministrativo (legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni);
 - f) le leggi e i regolamenti regionali;
 - g) lo statuto del Consorzio;
 - h) il regolamento di contabilità del Consorzio;
 - i) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Consorzio;
 - j) i regolamenti consortili relativi all'oggetto dell'atto controllato.

ART. 6

Controllo preventivo e successivo

2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
3. Il controllo preventivo si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia, che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
4. Il controllo successivo si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma la pubblicazione.

ART. 7

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione del consiglio di amministrazione e dell'assemblea, che non siano mero atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni.
3. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale si perfeziona il provvedimento.

ART. 8

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione del consiglio di amministrazione e dell'assemblea, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione
3. Sulle determinazioni e su ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
4. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

ART. 9

Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Ove il consiglio d'amministrazione o l'assemblea non intendano conformarsi ai

pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

2. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1, i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

ART. 10

Controllo successivo

1. Il sistema del controllo successivo ha come obiettivo quello di fornire analisi, valutazioni, osservazioni e raccomandazioni, relative alle attività esaminate, ai soggetti che istruiscono o emanano atti amministrativi, per consentire loro ed al Consorzio nel suo complesso di adempiere efficacemente alle responsabilità attribuite.
2. Il controllo successivo risponde e si ispira ai principi della revisione aziendale e dell'autotutela come strumento gestito nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, anche al fine di verificare l'eventuale difformità dal diritto dei suoi atti con particolare riferimento ai vizi della violazione di legge, dell'eccesso di potere e dell'incompetenza, per riconsiderarli, integrarli, rettificarli od eventualmente annullarli.
3. Tutti i soggetti, compresi i dirigenti, devono valutare ed accogliere i risultati del controllo con spirito collaborativo per tendere, attraverso questo strumento, alla piena trasparenza, regolarità e qualità degli atti.

ART. 11

Atti soggetti a controllo

1. Sono soggetti al controllo successivo i seguenti atti:
 - determinazioni di impegno di spesa;
 - determinazione di affidamento lavori, servizi e forniture;
 - ordinanze dirigenziali;
 - contratti, convenzioni ed altri negozi giuridici bilaterali o plurilaterali comunque denominati che contengano obbligazioni giuridiche implicanti profili amministrativo-contabili;
 - ogni ulteriore atto che il Segretario, ritenga specificamente rilevante ai fini della verifica della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

ART. 12

Procedimento

1. Il controllo viene effettuato dal Segretario dell'ente trimestralmente con l'ausilio dell'"ufficio di supporto alle attività amministrative", previa definizione di un campione, sentito il Direttore generale e i direttori di area. Il Segretario generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
2. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la rispondenza degli atti e dei provvedimenti ai seguenti parametri:
 - adeguatezza della motivazione;
 - imparzialità, con particolare riferimento all'individuazione dei contraenti e dei beneficiari
 - trasparenza;
 - non aggravamento del procedimento
 - rispetto dei termini di conclusione
 - rispetto delle garanzie di partecipazione
 - correttezza dei requisiti formali dell'atto
 - indicazione della normativa di riferimento;
 - rispetto degli obblighi in materia di trattamento dei dati personali.
3. Il Segretario redige una scheda per ogni atto esaminato e descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio finale.
4. Entro trenta giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità ai dirigenti, all'organo di revisione, al servizio per il controllo interno, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, al consiglio di amministrazione e all'assemblea.
5. Il Segretario formula raccomandazioni e proposte ai dirigenti interessati. Se emergono irregolarità ricorrenti, imputabili a interpretazioni non corrette delle norme, il segretario interviene con circolari esplicative. Se nel corso del controllo vengono individuati vizi di legittimità degli atti, il segretario ne investirà il dirigente interessato per l'eventuale adozione di provvedimenti correttivi.
6. Qualora il Segretario, dopo aver formulato proposte e raccomandazioni di cui al precedente comma, rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III – IL CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 13

Il Ciclo della Performance ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Consorzio adotta il Ciclo della Performance ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i..
2. Il Ciclo di gestione della Performance si articola nelle seguenti sei fasi fondamentali:
 - a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.
3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance definisce i criteri per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

ART. 14

Finalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

ART.15

Responsabilità del controllo di gestione

1. L'ufficio competente per il controllo di gestione è individuato all'interno dell'area finanziaria.
2. In particolare l'ufficio competente è incaricato di supportare il Direttore generale nello svolgimento delle seguenti attività:

- a) pianificazione della performance e degli obiettivi e realizzazione delle attività periodiche di monitoraggio del grado di conseguimento dei risultati attesi;-
- b) di concerto con i responsabili dei servizi individuare gli indicatori di performance, definire i target ad essi correlati ed assicurare il calcolo dei risultati espressi dagli indicatori medesimi;-
- c) verificare l'andamento della performance e lo stato di attuazione degli obiettivi programmati misurando l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi;-
- d) analizzare i dati relativi ai costi ed ai proventi, effettuare verifiche di efficacia ed efficienza con riferimento alle modalità di impiego delle risorse, effettuare la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti;-
- e) rendere disponibili i risultati rilevati in sede di misurazione della performance a supporto del processo di valutazione del personale finalizzato all'adozione dei sistemi premianti;-
- f) coordinare la predisposizione della Relazione sulla Performance e la sua comunicazione a tutti i soggetti interessati.

ART. 16

Metodologie e strumenti del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
2. L'individuazione dei centri di costo è effettuata in armonia al sistema di contabilità finanziaria, contabilità economico-patrimoniale e contabilità analitica adottato dalla Città. Il piano dei centri di costo è definito in relazione alle effettive esigenze di controllo ed alle effettive esigenze di responsabilizzazione del personale preposto alla gestione dei servizi al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità.

ART. 17

Il referto del controllo di gestione

1. Il Direttore generale fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. A tale scopo la funzione del controllo di gestione redige annualmente il Referto del Controllo di Gestione che viene anche trasmesso alla Corte dei Conti successivamente all'approvazione del Rendiconto della Gestione.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 18

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Fatta salva la verifica degli equilibri di bilancio prevista dall'art. 193 del T.U.E.L., i dirigenti e i direttori di area, entro il 31 Maggio e il 31 Ottobre di ogni anno, nel corso di una seduta all'uopo convocata, esaminano, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il P.E.G.;
 - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
 - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione; tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
2. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile del Servizio Finanziario redige una relazione conclusiva per l'assemblea, il consiglio di amministrazione e l'organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente.
3. L'organo di revisione, nei successivi 7 giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.
4. Il consiglio di amministrazione prende atto dei documenti di cui ai due commi precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.
5. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari il Responsabile del Servizio Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del T.U.E.L.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 19 Norme finali

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento e per gli aspetti organizzativi si rinvia al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.