

**ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA
E DELLA SOCIETA' CONTEMPORANEA
IN PROVINCIA DI CUNEO "DANTE LIVIO BIANCO"**

**Seduta dell' ASSEMBLEA CONSORTILE
del 29.04.2013.**

N. 4

Oggetto: Approvazione Regolamento sui controlli interni.

L'anno duemilatredici il giorno ventinove del mese di aprile, alle ore sedici, presso la sede del Consorzio in Largo Barale 11 - Cuneo, si è riunita in seconda convocazione l'Assemblea Consortile dell'Istituto Storico della Resistenza e della Società Contemporanea in provincia di Cuneo "Dante Livio Bianco".

Sono presenti i rappresentanti degli enti sotto elencati:

ENTE	RAPPRESENTANTE	QUALIFICA
ALBA	Panero Giovanni Battista	Consigliere
BASTIA MONDOVI'	Ferrero Marienza	Consigliere
BERNEZZO	Truddaio Marcello	Assessore
BORGO S.DALMAZZO	Giorda Luisa	Assessore
BRA	Giverso Pio	Consigliere
BROSSASCO	Beoletto Bartolomeo	Sindaco
BUSCA	Berardo Mario	Consigliere
CASTELLINO TANARO	Roà Bruno	Sindaco
CAVALLERMAGGIORE	Sammazzano Davide	Assessore
CUNEO	Giordano Franca	Assessore
DOGLIANI	Semprevivo Valerio	Assessore

DRONERO	Agnese Alessandro	Assessore
FARIGLIANO	Milano Nicoletta	Assessore
FOSSANO	Manini Ernestino	Consigliere
GARESSIO	Chinea Renato	Sindaco
MARGARITA	Meineri Stefano	Sindaco
MONDOVI'	Schellino Mariangela	Assessore
NUCETTO	Fresia Angelo	Assessore
PRIOLA	Guidi Federico	Vice Sindaco
RACCONIGI	Mariano Enrico	Assessore
ROCCA DE BALDI	Pettini Mauro	Delegato dal Sindaco
SALUZZO	Momberto Andrea	Consigliere
TORRE SAN GIORGIO	Albertengo Massimo	Vice Sindaco
VERZUOLO	Galliano Francesca	Assessore
VILLAR SAN COSTANZO	Poetto Sergio	Assessore
COMUNITA' MONTANA ALPI DEL MARE	Bocacci Ugo	Presidente
COMUNITA' MONTANA ALTO TANARO CEBANO MONREGALESE	Carazzone Giuseppe	Assessore
PROVINCIA DI CUNEO	Viscusi Licia	Assessore

Assiste il Segretario Amministrativo del Consorzio Milanese Osvaldo.

L'Assessore Licia Viscusi rappresentante della Provincia, ente con la maggior quota di partecipazione ai sensi del I comma dell'art. 7 dello Statuto, assume la presidenza dell'Assemblea e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Verbale fatto e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Ass. Licia Viscusi

IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
Dott. Osvaldo Milanesio

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Istituto Storico della Resistenza e della società contemporanea in Provincia di Cuneo ai sensi dell'art. 124 del Testo Unico 18.08.2000, n. 267 per il periodo: dal 03/05/2013 al 17/05/2013

Cuneo, li 02/05/2013

IL SEGRETARIO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data Imm: eseguibile_ ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del Testo Unico 18.08.2000, n. 267.

Cuneo, 02/05/2013

IL SEGRETARIO

L'Assemblea consortile

Visto l'art. 147 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.), così come modificato dall'art. 3, co. 1 del D. Lgs. 174/2012, convertito in legge 213/2012;

Viste le modifiche apportate al TUEL dal D.L. n. 174/2012, cv. in L. n. 213/2012;

Vista la L. n. 241/1990 e s.m.i. sul procedimento amministrativo;

Visto lo schema di Regolamento sottoposto all'approvazione dell'Assemblea e posto in allegato alla presente deliberazione;

Visto lo Statuto consortile;

Rilevata la necessità di regolare la disciplina dei controlli all'interno di un unico atto;

Acquisito il parere tecnico del Direttore, ai sensi dell'articolo 15, comma 1 — lettera e) — del vigente Statuto dell'Istituto, nonché il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile, espresso dal Segretario amministrativo ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267,

Con voti unanimi espressi a termini di legge

Delibera

1. di approvare il «Regolamento sui controlli interni» nel testo allegato alla presente deliberazione.
2. Di demandare al Segretario amministrativo l'assunzione dei provvedimenti di natura tecnico gestionale conseguenti all'approvazione del Regolamento.

Con successiva, distinta, unanime e favorevole votazione, espressa a termini di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Regolamento sui controlli interni

Titolo I - Generalità

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento è adottato in riferimento all'art. 147 e seguenti del Testo Unico Enti Locali (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 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

1. Il Consorzio tra enti locali Istituto storico della Resistenza e della Società contemporanea in provincia di Cuneo (di seguito denominato "ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA"), al fine di svolgere la propria attività in base a criteri di razionalità ed efficacia, in accordo con la normativa vigente, applica il sistema di controlli articolato nelle seguenti tipologie:
 - 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.

Titolo II – Il controllo di regolarità amministrativo-contabile

ART. 3 - FINALITÀ DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE

1. L'ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA, 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. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire condizioni di legittimità, regolarità e correttezza nell'azione amministrativa dell'ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA, in conformità all'art. 147 *bis* del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, introdotto dal D.L. n. 174/2012, cv. in L. n. 213/2012.

ART. 4 - OBIETTIVI DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE E DESTINATARI DELLE INFORMAZIONI

1. 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.
2. 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 - CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. 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.
3. Il controllo successivo si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

ART. 6 - 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 segretario amministrativo, 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 segretario amministrativo procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale si perfeziona il provvedimento.

ART. 7 - 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. 8 - RESPONSABILITÀ

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. 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.

ART. 9 - CONTROLLO SUCCESSIVO

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è improntato al rispetto dei seguenti principi:
 - imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutti i servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, in base a parametri ben predefiniti.

ART. 10 - PROCEDIMENTO

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato dal Segretario amministrativo secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, e verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo.

2. L'attività di controllo viene effettuata con cadenza trimestrale con modalità, organizzazione e supporti individuati dal Segretario amministrativo. Il controllo verrà effettuato su almeno il 5% degli atti aventi impegno di spesa e su almeno il 2% degli altri atti amministrativi adottati nel trimestre. I documenti oggetto di controllo saranno sorteggiati in apposita seduta pubblica.

3. Il Segretario amministrativo:

- può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio;
- descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto;
- entro trenta giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione all'organo di revisione, al Direttore e al consiglio di amministrazione.

Titolo II – Il controllo di gestione

ART. 11 - IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. L'ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA applica il 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.

ART. 12 - SOGGETTI ATTUATORI

1. Le funzioni di controllo di gestione sono assegnate:

- a) al Segretario amministrativo, relativamente alla supervisione del sistema di controllo;
- b) al Direttore, relativamente ai compiti di valutazione dei risultati e di assunzione dei provvedimenti atti a correggere eventuali disfunzioni;
- c) alla struttura organizzativa, cui sono assegnate le funzioni tecniche di controllo di gestione, relativamente ai compiti di supporto alla predisposizione degli strumenti di programmazione direzionale e gestionale, di monitoraggio e di emissione dei referti.

ART. 13 - OGGETTO

1. L'ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA applica il controllo di gestione quale strumento idoneo a concorrere:

- a) alla realizzazione degli obiettivi programmati;
- b) alla corretta ed economica gestione delle proprie risorse;
- c) all'imparzialità, al buon andamento e alla trasparenza della propria azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione è lo strumento diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

3. Attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, il controllo di gestione ha inoltre il compito di verificare, nell'attività di realizzazione degli obiettivi:

- a) la funzionalità dell'organizzazione dell'ente;
- b) l'efficacia;
- c) l'efficienza;
- d) il livello di economicità.

ART. 14 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E DESTINATARI DELLE INFORMAZIONI

1. L'attività di controllo di gestione si articola in almeno tre fasi:

- a) supporto nella predisposizione dei documenti di programmazione;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi (o, nel caso questo non sia possibile, relativi alle spese) ed ai proventi (o entrate) e contestuale rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi;

c) presentazione e valutazione dei dati predetti, al fine di consentire la verifica del loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione svolta.

ART. 15 - MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI

1. Il Segretario individua mediante apposito sorteggio alcuni procedimenti amministrativi.
2. Attraverso il monitoraggio della gestione si evidenziano i dati che seguono: pratiche in giacenza all'inizio della rilevazione, pratiche pervenute nel periodo, pratiche evase positivamente, pratiche cui è stato dato riscontro negativo, pratiche in giacenza al termine del periodo di monitoraggio.
3. Gli esiti del monitoraggio vengono comunicati al presidente del consorzio e al direttore anche ai fini di cui all'art. 1, comma 9 *quater* del D.L. n. 5/2012.

Titolo III – Il controllo sugli equilibri finanziari

ART. 16 - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Fatta salva la verifica degli equilibri di bilancio prevista dall'art. 193 del T.U.E.L., il Segretario amministrativo, entro il 31 maggio e il 31 ottobre di ogni anno, esamina:
 - 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 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 esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.
4. Il Consiglio di amministrazione prende atto dei documenti di cui ai commi precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.
5. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzia 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..