



**REGIONE PIEMONTE**

**CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"**

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)  
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335

e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 60 /15 DEL 29.12.2015

RESPONSABILE DELL'AREA, QUALE FUNZIONARIO PROPONENTE LA  
DELIBERAZIONE AVENTE AD OGGETTO:

**OGGETTO:** ADOZIONE DI ALCUNE MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO CONSORTILE DI CONTABILITÀ, PER ADEGUARE LE PROCEDURE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO DEL CONSORZIO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI DEL D.LGS.118/2011 E DEL D.LGS.126/2014. PROPOSTA DA SOTTOPORRE ALL'ESAME E ALL' APPROVAZIONE DELL'ASSEMBLEA CONSORTILE.

SUSA, LI' 28 DIC. 2015



FIRMA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E DI REGOLARITA' E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA AI SENSI DELL'ART 147 BIS, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000, MODIFICATO DALL'ART. 3, COMMA 1, LETTERA D) DEL D.L. 174/2012. CONVERTITO CON MODIFICHE NELLA L. 213/2012

SUSA, LI' 29 DIC. 2015



IL DIRETTORE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE  
AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 267/2000

SUSA, LI' 28 DIC. 2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO

**RIVOIRA ENRICO**  
DOTTORE COMMERCIALISTA  
REVISORE CONTABILE

Codice Fiscale RVR NRC 66B06 I470R

Partita IVA 02279260042

Via Martiri Liberazione, 46 12037 - Saluzzo (CN)  
TEL. 0175 - 47.374 FAX 0175 - 42.103

CON.I.S.A. "Valle di Susa"

Prot. n° 10327

Del \_\_\_\_\_

29 DIC. 2015

rivoira@impresamanager.it

**OGGETTO: MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO CONSORTILE DI CONTABILITÀ DEL CON.I.S.A "VALLE DI SUSÀ", PER ADEGUARE LE PROCEDURE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO DEL CONSORZIO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI DEL D.LGS.118/2011 E DEL D.LGS.126/2014**

IL REVISORE DEI CONTI

Ricevuta in data odierna la proposta di modifiche al vigente regolamento consortile di contabilità del CON.I.S.A "VALLE DI SUSÀ", per adeguare le procedure di approvazione del bilancio preventivo del consorzio alle nuove disposizioni del D.LGS.118/2011 E DEL D.LGS.126/2014,

preso atto che le modifiche proposte riguardano in particolare la procedura di pianificazione e programmazione con l'introduzione del Piano Programma,

DICHIARA DI NON AVERE OSSERVAZIONI ALLE MODIFICHE PROPOSTE

Saluzzo li 28/12/2015

IL REVISORE DEL CONTO  
RIVOIRA Dott. Enrico



## TITOLO II: LA PIANIFICAZIONE, LA PROGRAMMAZIONE E IL BUDGETING

### Sezione 1: Il sistema dei documenti previsionali

#### Art. 5

##### Il sistema dei documenti previsionali

- 1) Il sistema dei documenti previsionali dell'Ente è articolato su tre livelli: pianificazione strategica, programmazione e budgeting.
- 2) I documenti che lo compongono sono i seguenti: linee programmatiche di mandato relative alle azioni e ai progetti, **piano programma**, bilancio pluriennale di previsione, bilancio annuale di previsione, piano esecutivo di gestione.
- 3) Tali documenti hanno carattere preventivo, finanziario ed autorizzatorio.
- 4) L'approvazione dei documenti di pianificazione strategica e di programmazione è di competenza dell'Assemblea Consortile.
- 5) L'approvazione dei documenti di budgeting è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

#### Art. 6

##### Pianificazione strategica

- 1) La pianificazione strategica è il processo attraverso il quale si definiscono le finalità dell'Ente, le sue principali linee strategiche ed i connessi limiti autorizzatori triennali di primo livello (per programmi ed eventuali progetti e per servizi/interventi). Tali linee strategiche riguardano l'ente nel suo complesso e le singole aree di attività.
- 2) Gli strumenti di pianificazione strategica sono:
  - a) le linee programmatiche di mandato relative alle azioni e ai progetti;
  - b) il piano programma;**
  - c) il bilancio pluriennale di previsione.

#### Art. 7

##### Programmazione

- 1) La programmazione è il processo attraverso il quale si definiscono le linee programmatiche dell'Ente ed i connessi limiti autorizzatori annuali di primo livello (per programmi ed eventuali progetti e per servizi/interventi).
- 2) Gli strumenti di programmazione sono:
  - a) il piano programma;**
  - b) il bilancio annuale di previsione.

#### Art. 8

##### Budgeting

- 1) Il budgeting è il processo attraverso il quale si negoziano e si definiscono gli obiettivi gestionali ed i connessi limiti autorizzatori di secondo livello (per progetti e capitoli).
- 2) Lo strumento di budgeting è il piano esecutivo di gestione.

## Sezione 2: I documenti di pianificazione

### Art. 9

#### **Linee programmatiche di mandato relative ad azioni e progetti**

- 1) Le linee programmatiche di mandato per azioni e progetti costituiscono:
  - a) il piano strategico di mandato dell'Ente definito sulla base del programma **dei rappresentanti in seno all'Assemblea Consortile** ;
  - b) il documento di riferimento per la predisposizione degli strumenti di pianificazione e programmazione dell'ente;
  - c) il documento propedeutico alla definizione del bilancio di mandato.
- 2) Le linee programmatiche relative ad azioni e progetti sono articolate per programmi.

### Art. 10

#### **Il processo di programmazione e il sistema di bilancio**

1. **La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.**
2. **Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'Ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto agli obiettivi correlati alle aree strategiche dell'Ente.**
3. **Gli attori del processo di programmazione sono l'Assemblea Consortile, il Consiglio di Amministrazione e la Direzione. Ogni attore interviene nel processo secondo le prerogative, i ruoli e le responsabilità definiti nello Statuto e nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.**
4. **Gli strumenti del sistema di bilancio sono:**
  - a) **il piano programma**
  - b) **Il bilancio di previsione finanziario;**
  - c) **Il piano esecutivo di gestione;**
  - d) **le variazioni di bilancio, compresa la variazione di assestamento generale;**
  - e) **i provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio e la verifica sullo stato di attuazione dei programmi;**
  - f) **il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;**
  - g) **il rendiconto di gestione.**

### Art. 11

#### **Finalità e caratteristiche generali del Piano Programma**

1. **Il Piano programma costituisce lo strumento di guida strategica e operativa dell'Ente e presenta le seguenti caratteristiche:**
  - a) **ha carattere generale, contenuto programmatico e contabile;**
  - b) **viene predisposto dal Consiglio di Amministrazione ed approvato dall'Assemblea Consortile;**

- c) *ha un orizzonte temporale almeno triennale, pari a quello del bilancio di previsione finanziario;*
- d) *costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione e budgeting;*
- e) *in particolare, costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione;*
- f) *è redatto, per il suo contenuto contabile, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio. Le previsioni di competenza e di cassa del piano programma trovano piena corrispondenza con le previsioni contabili del bilancio di previsione finanziario;*
- g) *è il presupposto per le attività di controllo strategico dell'Ente e base di riferimento per la definizione dello stato di attuazione dei programmi e della relazione al rendiconto di gestione.*

#### **Art. 11 bis**

#### **Struttura e contenuto del Piano Programma**

1. *La struttura del Piano programma è definita in coerenza con le disposizioni del D.Lgs. 118/11 e del Principio contabile applicato della programmazione.*
2. *Il Piano programma è articolato in modo da presentare:*
  - a) *l'analisi del contesto di riferimento dell'Ente, relativa alle condizioni esterne ed interne;*
  - b) *la valutazione generale delle entrate, che individui le fonti di finanziamento, e l'andamento storico e prospettico delle stesse, nonché i relativi vincoli;*
  - c) *gli obiettivi delle aree strategiche in cui è articolata la programmazione dell'Ente e le correlate risorse finanziarie, umane e strumentali, garantendo il raccordo con la struttura per missioni e programmi del bilancio di previsione finanziario;*
  - d) *la programmazione in materia di personale, patrimonio e lavori pubblici, nonché gli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'Ente di cui il legislatore prevedrà la redazione ed approvazione.*
3. *L'analisi di contesto presenta il quadro delle condizioni esterne e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici, che orientano e vincolano la programmazione strategica ed operativa dell'Ente.*
  - a) *l'analisi delle condizioni esterne presenta informazioni inerenti all'evoluzione del quadro normativo, agli indirizzi generali emergenti dalla programmazione nazionale e regionale, alle caratteristiche della popolazione, del territorio, alla situazione socio economica e all'evoluzione della domanda di servizi;*
  - b) *l'analisi delle condizioni interne presenta informazioni in merito alle modalità di organizzazione e gestione dei servizi, all'assetto organizzativo, alla situazione generale di bilancio dell'Ente.*
4. *La valutazione generale delle entrate fornisce una valutazione generale sulle fonti di finanziamento dell'Ente, evidenziando l'andamento storico e le previsioni relative al periodo di riferimento del piano programma e del bilancio di previsione finanziario. I mezzi finanziari necessari per la realizzazione dei programmi di spesa devono essere "valutati", e cioè:*
  - a) *individuati quanto a tipologia;*
  - b) *quantificati in relazione al singolo cespite;*
  - c) *descritti in rapporto alle rispettive caratteristiche;*
  - d) *misurati in termini di gettito finanziario.*
5. *Per ciascuna delle aree strategiche in cui è articolato il piano programma sono fornite le seguenti informazioni:*
  - a) *la descrizione del contenuto dell'area strategica, evidenziando l'offerta dei servizi erogati;*

- b) *la motivazione delle scelte alla base degli obiettivi definiti all'interno del piano programma, evidenziando i bisogni e le priorità che l'Ente intende fronteggiare;*
  - c) *gli obiettivi che l'Ente intende realizzare nel triennio di riferimento del piano programma,*
  - d) *risorse finanziarie associate all'area strategica. Le risorse finanziarie sono rappresentate:*
    - a. *per competenza, nel triennio di riferimento del piano programma e per cassa, nel primo esercizio;*
    - b. *garantendo ed evidenziando il raccordo con la struttura delle missioni e dei programmi di spesa del bilancio finanziario di previsione.*
  - e) *risorse umane e strumentali assegnate alla realizzazione degli obiettivi definiti nell'area strategica.*
6. *Le aree strategiche sono definite in coerenza con le esigenze di programmazione dell'Ente. Deve comunque essere garantito ed evidenziato il raccordo contabile con la struttura per missioni e programmi del bilancio di previsione finanziario.*
7. *Il piano programma deve evidenziare anche le modalità e gli strumenti con cui l'Ente intende rendicontare il proprio operato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini e gli altri portatori di interessi in merito al livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi ed alle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.*

#### *Art. 11 ter*

##### *Il percorso di definizione dei documenti di programmazione*

1. *Il piano programma e lo schema di bilancio di previsione finanziario sono predisposti dal Consiglio di Amministrazione e sono presentati, unitamente agli allegati e alla Relazione dell'Organo di revisione, entro il 15 novembre di ogni anno all'Assemblea Consortile;*
2. *A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento sopravvenute, il Consiglio di Amministrazione presenta all'Assemblea Consortile emendamenti al piano programma e allo schema di bilancio in corso di approvazione.*
3. *L'Assemblea Consortile approva il Piano programma e, successivamente ad esso, il bilancio di previsione entro il 31 dicembre di ogni anno.*
4. *Il parere di regolarità tecnica è rilasciato dal Direttore.*
5. *Il parere del Responsabile del Servizio finanziario sul Piano programma deve evidenziare gli effetti finanziari complessivi conseguenti alla realizzazione dei progetti/azioni.*
6. *In caso di differimento dei termini per la presentazione e la deliberazione del bilancio e degli strumenti di programmazione ai sensi dell'art. 151, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, i termini di cui al presente articolo si intendono corrispondentemente prorogati.*
7. *Qualora, in occasione del riaccertamento dei residui, il piano programma e il bilancio di previsione non risultino ancora approvati, il Consiglio di Amministrazione aggiorna gli schemi dei documenti in corso di approvazione, oltre al bilancio provvisorio in gestione.*
8. *Ai sensi dell'articolo 174, comma 4 del TUEL il Responsabile del Servizio Finanziario, dopo l'approvazione del Piano Programma e del Bilancio di previsione finanziario, ne cura la pubblicazione nel sito internet.*