

ALLEGATO

G.C.
57 del 12/03/2013

Art. 19 - (Sistema dei controlli interni)

Nel rispetto della vigente normativa, è istituito il sistema dei controlli interni disciplinato dall'apposito regolamento assunto dal Consiglio Comunale con atto n. 4 del 21 gennaio 2013 ad oggetto "D.L. 174/2012 convertito in L. 231/2012. Discussione ed approvazione Regolamento sul sistema dei controlli interni".

Il regolamento stabilisce che i controlli interni del Comune di Gubbio verranno gestiti in modo tendenzialmente integrato e che i report periodici prodotti in alcune attività di controllo verranno inviati alla giunta ed al consiglio e, ove previsto dalla normativa, alla Corte dei Conti.

Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte dal segretario dell'ente, dall'OIV, dal collegio dei revisori dei conti, dai dirigenti o responsabili facenti funzioni dirigenziali. Il sistema dei controlli interni del Comune di Gubbio è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo sugli equilibri finanziari;

Per quanto riguarda le ulteriori forme di controllo, oggi non obbligatorie, previste per legge quali: il controllo strategico, che comprende anche la relazione sulle performance; il controllo sulle società partecipate non quotate; il controllo sulla qualità dei servizi erogati, si specifica che il Comune di Gubbio, una volta messi a regime i controlli sopra riportati, intende promuovere l'attuazione anche di tali altri controlli all'interno del Sistema dei controlli interni.

Art. 20 - (Controllo di regolarità amministrativa)

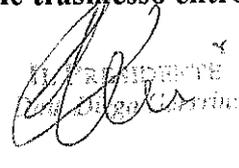
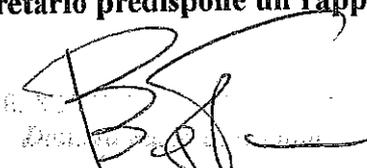
Il controllo di regolarità amministrativa persegue le finalità descritte nell'apposito regolamento, è volto a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed è esercitato dalla struttura preposta nella fase preventiva della formazione dell'atto e nella fase successiva.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva è esercitato da ogni responsabile di servizio attraverso il rilascio del parere attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa. In tal senso si verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri e regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi generali dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione. Nelle determinazioni la regolarità tecnica si intende espressa con la sottoscrizione dell'atto.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva all'adozione degli atti amministrativi è svolto dal Segretario, che si avvale del supporto della Segreteria e dei servizi comunali eventualmente da coinvolgere. Per il Settore Affari Generali si procede, fin quando il segretario avrà ad interim anche la dirigenza di tale settore, per tramite del Dirigente del Settore Finanziario. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva:

- viene esercitato su: determinazioni, contratti e altri atti adottati dai Dirigenti di settore
- ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente.
- viene effettuato sul 5% degli atti, in modo casuale, dal soggetto deputato sulla base di motivate tecniche di campionamento che riguardino, nella stessa percentuale, tutti i settori dell'Ente.

Il Segretario predispone un rapporto quadrimestrale che viene trasmesso entro il 20 del mese



successivo al periodo di riferimento del controllo, ai Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco per la Giunta ed al Presidente del Consiglio per il Consiglio Comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di Settore devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione degli stessi Dirigenti.

Art. 21 - (Controllo di regolarità contabile)

Al controllo di regolarità contabile provvede il Dirigente del Settore Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il dirigente finanziario verifica in particolare: la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione; l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione, nonché dell'impegno di spesa regolarmente assunto; la conformità alle norme fiscali; il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità; gli equilibri di bilancio, gli equilibri finanziari complessivi della gestione e l'incidenza sul patto di stabilità; l'accertamento dell'entrata; la copertura nel bilancio pluriennale; la regolarità della documentazione. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile sono definite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 22 - (Controllo di gestione)

Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale l'Amministrazione si assicura che le risorse vengano acquisite ed impiegate con efficienza ed efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione. Esso è costituito dagli elementi ed utilizza gli strumenti di programmazione definiti dal Regolamento sui controlli interni.

Il controllo di gestione è svolto con riferimento a servizi, o centri di costo. Con riferimento a ciascun servizio analizza i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, evidenzia i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi. Annualmente vengono individuati singoli servizi, oggetto di monitoraggio specifico, sulla base delle esigenze della Amministrazione.

In assenza di una struttura preposta all'effettuazione del controllo di gestione, il Dirigente del settore Finanziario ed il Segretario Generale si avvalgono del supporto del personale del Settore Finanziario e di quello dei servizi comunali di riferimento in relazione ai servizi assoggettati a controllo, che hanno l'obbligo di mettere a disposizione i dati e le informazioni in loro possesso.

La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno annuale, salvo ulteriori verifiche richieste dal Consiglio Comunale o dalla Giunta.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso il referto annuale che viene presentato, a cura del Segretario Generale Dirigente del Settore Finanziario, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, ai Dirigenti. La Giunta comunale prende atto del referto, con propria deliberazione, nella prima seduta utile.

Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

- a. su proposta del Segretario Generale, all'inizio dell'esercizio la Giunta Comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO);**
- b. nel corso dell'esercizio il Segretario, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi mediante almeno una verifica intermedia, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i Dirigenti eventuali interventi correttivi che vengono poi approvati dalla Giunta Comunale.**
- c. al termine dell'esercizio, il Segretario Generale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone una specifica relazione che trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini della valutazione finale della performance degli incaricati di posizione organizzativa**

d. al termine dell'esercizio, il Segretario Generale coordinando la struttura operativa ed il servizio finanziario verifica i costi dei servizi e, ove possibile, i costi per unità di prodotto;

e. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario Generale, approvato dalla Giunta con propria deliberazione.

Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del D.Lgs.n. 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:

- a. deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
- b. deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
- c. deve essere condiviso con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- d. deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- e. deve avere una scadenza, ovvero deve essere realizzato entro un termine certo.

Art. 23 - (Controllo sugli equilibri finanziari)

Tale tipologia di controllo è disciplinata dal Regolamento di Contabilità, svolta con la direzione ed il coordinamento del Dirigente dei servizi finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione economico-finanziaria.

Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo anche della gestione della cassa, dei residui e degli obiettivi del Patto di stabilità interno, si effettua con periodicità infra-annuale secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità. Alla verifica sugli equilibri finanziari partecipano, secondo le rispettive competenze, il Segretario generale e tutti i Dirigenti responsabili dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio.

Il Responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari in maniera costante. Con cadenza almeno trimestrale, l'attività di controllo è formalizzata attraverso un verbale che attesta il permanere degli equilibri e che viene trasmesso all'Organo di revisione, al Segretario comunale e alla Giunta Comunale.

In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari con la redazione di un verbale che descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri. Il verbale è asseverato dall'Organo di revisione.

Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri finanziari, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b. 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;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;

Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il Dirigente del Settore Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.