



Comune di Gubbio

Piazza Grande, 9
06024 Gubbio (PG)
C.Fisc. P.I. 00334990546

Tel. 075 92371 - Fax 075 9275378
internet: www.comune.gubbio.pg.it
Pec: comune.gubbio@postacert.umbria.it

IL SEGRETARIO GENERALE

Prot.n. 45458

Gubbio, 26/11/2013

**ALLA CORTE DEI CONTI
SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO PER L'UMBRIA
VIA MARTIRI DEI LAGER, 77
06128 PERUGIA**

Oggetto: Art.148 del TUEL . Verifiche semestrali sulla legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché sul funzionamento dei controlli interni. Invio relazione.

In riferimento alla nota prot.n. 1289 del 06.11.2013, ad oggetto: "Art.148 del TUEL . Verifiche semestrali sulla legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché sul funzionamento dei controlli interni. Invio relazione", si trasmette in allegato il I^ Referto debitamente compilato e sottoscritto dal Commissario Straordinario Dott.ssa Maria Luisa D' Alessandro.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Paola Bastianini

Segreteria Generale	Gubbio, Piazza Grande, 9 Tel. 075 9237 232 Fax 075 927 5378	Email: segretariogenerale@comune.gubbio.pg.it
---------------------	--	--

SCHEMA DI RELAZIONE PER IL REFERTO SEMESTRALE DEL SINDACO, PER I COMUNI CON POPOLAZIONE SUPERIORE AI 15.000 ABITANTI, E DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

SEZIONE PRIMA

REGOLARITA' DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1.A. PROGRAMMAZIONE

La relazione (solo per il primo semestre) è schematicamente introdotta da informazioni concernenti le caratteristiche generali della popolazione, del territorio e dell'economia insediata, nonché dalla indicazione dei dati di carattere generale relativi alle risorse umane, strumentali, tecnologiche utilizzate per la gestione dei servizi resi ed i sistemi informativi impiegati.

Il territorio del Comune di Gubbio è pari a 525 Kmq ed è il settimo Comune d'Italia per estensione. Per questo oltre che per le caratteristiche geo-morfologiche del suddetto territorio e per la distribuzione della popolazione residente, pari nel 2012 a 32.356 unità, non è un Comune facile da amministrare. La vocazione turistica pur essendo la principale non esclude l'importanza dei due maggiori centri produttivi a livello industriale: a Gubbio hanno infatti sede ben due cementerie che dominano l'economia e l'occupazione locale. La struttura tecnica del Comune ha subito notevoli modifiche organizzative nel tempo e le risorse umane, pari a 181 unità, non sono sicuramente eccessive per un Comune di queste dimensioni. Quanto alle risorse in dotazione agli uffici purtroppo il mancato presidio generale sui sistemi informativi impiegati a livello di software continua a comportare difficoltà e disagi se si considera che anche nell'hardware non si è sufficientemente investito nell'arco dell'ultimo decennio. Il Comune risulta attualmente commissariato a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale la cui sospensione, a seguito della procedura di cui all'art.141, comma 2 del TUEL, risale proprio al 30.05.2013.

1.1. E' stata predisposta la relazione di fine mandato?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.2. E' stata predisposta la relazione d'inizio mandato?
(a decorrere dalla prossima consiliatura - art. 4-bis d.lgs. 149/2011)

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.3. Quali strumenti di pianificazione e programmazione sono stati adottati dall'Ente?

Piano Generale di Sviluppo 2011/2016, Piano Performance triennio 2012/2015, Bilancio di Previsione triennio 2012/2015, Piano triennale delle Opere Pubbliche e Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari, Piano Esecutivo di Gestione. Attualmente l'Ente si trova in gestione provvisoria ex art. 163 TUEL.

1.3.a E' previsto un modello di programmazione e controllo integrato?

SI NO

In caso di risposta positiva descriverne i passaggi salienti:.....

1.4. L'organizzazione dei singoli servizi è stata strutturata sulla base della rilevazione delle esigenze della popolazione?

SI NO

Sulla base delle limitate risorse a disposizione.

1.4.a Nel caso siano state rilevate criticità, indicare quali servizi sono interessati e quali strumenti programmatori correttivi sono stati adottati:

Già da anni si sono evidenziate criticità in relazione ai servizi ambientali, alla pubblica illuminazione ed ai servizi scolastici. Risulta comunque necessario, alla luce delle difficoltà economiche, rivedere le modalità di gestione di tutti i servizi razionalizzandone i costi e ponderandone l'effettiva essenzialità per la collettività amministrata, ancorché in mancanza di un controllo di gestione interno.

1.5. E' stata riscontrata, nel semestre, la coerenza del PEG, nella nuova configurazione che ha assunto, dopo le modifiche introdotte all'art. 169 del TUEL dall'art. 3, co. 1, lettera g-bis) del d.l. n. 174/2012, con il bilancio, nonché con i programmi ed i progetti illustrati nella relazione previsionale e programmatica?

SI NO

1.5.a Nel caso di risposta negativa segnalare eventuali disallineamenti con analisi delle cause:

A causa dello slittamento del termine di approvazione del bilancio 2013 ai sensi dell'art.8 del D.L. 102/2013 nel I semestre si è agito per dodicesimi in fase di esercizio provvisorio ex art.163 TUEL. E' quindi impossibile parlare di coerenza di progetti e programmi con gli strumenti di programmazione.

1.6. In sede di relazione previsionale e programmatica, sono stati individuati gli obiettivi gestionali per le società partecipate, in riferimento a precisi standard qualitativi e quantitativi, al fine di consentire il controllo sulle società partecipate non quotate ex art. 147-quater*, come introdotto dall'art. 3 del d.l. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.7. E' stato adeguato l'ordinamento dell'Ente alle disposizioni previste, per i servizi pubblici locali, dall'art. 34, co. 20 e 21, del d.l. 179/2012, convertito dalla legge 17.12.2012, n. 221?

SI NO

1.8. Sono state adottate misure per adeguare l'ordinamento dell'Ente ai principi della libera iniziativa economica privata?

SI NO

1.8.a In caso di risposta positiva, indicare quali misure sono state adottate:

.....

1.9. E' stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente a seguito dell'assunzione di partecipazioni in società o altri organismi (dall'art. 3, co. 30 legge n. 244 del 24 dicembre 2007)?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.10. E' stata programmata e/o attuata la ristrutturazione e razionalizzazione delle società controllate, sulla base di piani approvati, previo parere favorevole del Commissario straordinario per la razionalizzazione della spesa per acquisto di beni e servizi di cui all'art. 2, d.l. 52/2012 convertito dalla legge 94/2012 (art. 4, co. 3-sexies d.l. n. 95/2012 convertito dalla legge n. 135/2012)?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.11. Nel semestre sono stati programmati interventi per migliorare il grado di riscossione delle entrate proprie, con particolare riferimento a quelle tributarie?

SI NO

1.11.a In caso di risposta positiva indicare, brevemente, quali:.....

1.12. E' stato verificato, in relazione a ciascuno dei principali servizi pubblici locali, il grado di copertura dei costi, garantito dall'applicazione delle tariffe vigenti?

SI NO

Sulla base del Rendiconto 2012.

1.12.a In caso di risposta positiva indicare la percentuale di copertura, distintamente per ciascun servizio: **Attualmente non si è in grado di provvedere.**

1.13. Il programma triennale dei lavori pubblici e di realizzazione delle opere di cui all'elenco annuale ex art. 128 del D. Lgs. 163/2006, è coerente con il bilancio e con il piano dei pagamenti, anche ai fini del rispetto del patto di stabilità?

SI NO **NON SO**

1.13.a Motivare succintamente la risposta:

Essendo slittati i tempi di approvazione del Bilancio di previsione e relativi allegati al 1° semestre 2013, non avendo l'Ente provveduto all'approvazione del Bilancio 2013, non è possibile ad oggi fornire una risposta nel merito.

1.B. GESTIONE

1.B.1. ENTRATE

1.14. Con quale modalità di gestione è organizzata l'attività di riscossione?

Direttamente dall'Ente	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Attraverso società controllata dall'Ente	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
In forma associata con altri Enti	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Affidata ad Equitalia	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Affidata a società di riscossione	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	mediante gara? SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Altro	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	specificare:.....

1.15. In relazione alle quote effettivamente riscosse e a quelle rimaste da riscuotere è stata effettuata una valutazione sull'efficienza della gestione delle entrate?

SI NO

1.15.a A seguito delle verifiche effettuate sulla gestione del carico, indicare la percentuale di inesigibilità: 0%

1.15.b Indicare le cause più significative che hanno determinato la mancata riscossione: **Con riguardo alla procedura di riscossione del 1° semestre 2013, si è in attesa di rendicontazione.**

1.15.c Indicare le misure correttive adottate, specificando il tipo di provvedimento assunto dall'Ente: /

1.16. Valutazione sulle fonti di finanziamento e sul grado di autonomia finanziaria: Incidenza Entrate proprie su Entrate Correnti: (indicare percentuale)

Tipologia di Entrata propria	Percentuale di incidenza sulle Entrate correnti		Titolo di Bilancio (I o III)	Percentuale di incidenza sul titolo di bilancio
	Accertamenti in c/competenza	Riscossioni in c/competenza		
IMPOSTE CAT.01	7.641.628,71	3.815.220,94	I 8.462.063,70	90,30%
TASSE CAT.02	1020,14	803,26	I 8.462.063,70	0,01%
SERVIZI PUBBLICI CAT.01	12.073.901,15	11.313.631,26	III 12.784.560,87	94,44%
PROVENTI BENI DELL'ENTE CAT.02	399.240,09	206.881,86	III 12.784.560,87	3,12%

1.17. Le entrate di competenza riscosse nel semestre sono congrue rispetto ai dati previsionali?

SI NO

1.17.a Nel caso siano stati rilevati significativi scostamenti, specificarne le motivazioni:.....

1.18. Il grado di riscossione delle entrate di competenza (riscossione/accertamenti), anche avendo riguardo all'andamento storico, risulta idoneo a garantire gli equilibri di cassa?

SI NO

1.19. Sono state riscosse nel semestre entrate straordinarie?

SI NO

1.19.a Nel caso di risposta positiva specificare la natura e l'eventuale esistenza di un vincolo di destinazione: **Entrata una tantum ex art.6 del Disciplinare per la gara di affidamento del servizio di distribuzione del gas metano.**

1.20. I proventi da locazione e/o ogni altro provento, connesso all'utilizzo o affidamento in concessione dei cespiti patrimoniali, vengono riscossi in modo regolare?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

(Ma si sta provvedendo alla regolarizzazione)

1.21. Sono concessi beni in comodato gratuito o altra forma di esenzione dal pagamento di canoni e/o tariffe?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.21.a In caso di risposta positiva, è stata effettuata una valutazione sulle ragioni che ne giustificano la concessione a titolo gratuito?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.21.b Indicare il provvedimento con il quale è stata effettuata la concessione:
Determinazioni del Dirigente del Settore competente su parere favorevole della Giunta

1.22. Gestione del patrimonio - Per ogni programma di dismissione di attività patrimoniali attuato nell'ultimo triennio (beni immobili pubblici e partecipazioni) indicare gli

importi previsti,
accertati e riscossi (precisando l'anno di effettivo incasso).

Anno 2011

Descrizione dei beni da dismettere	Previsioni		Accertamenti		Riscossioni	
	Competenza	Residui	Competenza	Residui	Competenza	Residui
		9.988.835,73	515.024,11	302.720,92	515.024,11	302.720,92
Terreni agricoli loc. Vallingegno e Maitini			2.555,00		2.555,00	
Capannone loc. Padule			108.910,00		108.910,00	
Terreni agricoli loc. Spada			13.934,70		13.934,70	
Terreni agricoli S. Martino in Colle			94.494,41		94.494,41	
Terreni Via Borromini			100,00		100,00	
Terreni loc. Goregge			3.921,00		3.921,00	
Terreni agricoli loc. Vallingegno e Maitini			1.500,50		1.500,50	
Fabbr. rurale loc. Spada			55.615,31		55.615,31	
Ex scuola S. Margherita di Burano			21.700,00		21.700,00	
Terreni loc. Bottagnone				2.400,00		0,00
Terreni loc. Settestrate				950,00		950,00
Terreni loc. Settestrate				6.010,00		0,00
Aree CAI loc. Padule				15.644,61		0,00
Terreni agricoli loc. Vallingegno e Maitini				212,50		212,50
Terreni agricoli loc. Vallingegno e Maitini				30.000,00		30.000,00
Ex scuola loc. Montanaldo				4.000,00		4.000,00
Terreni agricoli S. Martino in Colle				3.040,00		3.040,00
Ex asilo Nido Armanni				451.600,00		0,00
Terreno loc. San Secondo				1.167,00		1.167,00

Anno 2012

Descrizione dei beni da dismettere	Previsioni		Accertamenti		Riscossioni	
	Competenza	Residui	Competenza	Residui	Competenza	Residui
	6.225.939,80	475.654,61	124.493,20	475.654,61	124.493,20	467.244,61
Alloggio Macroarea Gubbio Ovest			112.993,20		112.993,20	
Cabina telefonica			11.500,00		11.500,00	
Terreni loc. Bottagnone				2.400,00		0,00
Terreni loc. Settestrate				6.010,00		0,00
Aree CAI loc. Padule				15.644,10		15.644,10
Ex asilo Nido Armani				451.600,00		451.600,00

Anno 2013

Descrizione dei beni da dismettere	Previsioni		Accertamenti		Riscossioni	
	Competenza	Residui	Competenza	Residui	Competenza	Residui
	11.349.905,35	8.410,00	685,00	8.410,00	685,00	0,00
Terreno loc. Zappacenero			685,00		685,00	
Terreni loc. Bottagnone				2.400,00		0,00
Terreni loc. Settestrate				6.010,00		0,00

Con riguardo alle gare espletate con esiti infruttuosi, fornire elementi di dettaglio quali: la data del primo bando, il numero delle gare andate deserte e se è stata effettuata una valutazione sulla mancata cancellazione del residuo:

E' risultata infruttuosa la gara pubblica espletata il 16/10/2012 indetta con D.D. n. 126 del 18/09/2012 con la quale venivano messi in vendita 14 lotti di quelli inseriti nel P.A.V.I. 2012. Di questi 14 immobili, 7 erano già stati oggetto di precedenti procedure di dismissione mentre n. 7 immobili erano di nuovo inserimento: l'importo complessivo previsto a base di gara era pari ad € 4.141.481,25. Solo un piccolo lotto edificabile è stato venduto per € 750,00, importo accertato ed incassato. Per gli immobili rimasti invenduti è stata valutata la necessità di effettuare una nuova perizia di stima prima di rimmetterli in procedura di vendita.

1.B.2. SPESE

1.23. Hanno trovato piena attuazione nel semestre i programmi contenuti nella Relazione previsionale e programmatica e nel Piano esecutivo di gestione?

SI NO NON SO

1.23.a Nel caso di risposta negativa indicarne le motivazioni:

Causa lo slittamento stabilito dal D.L. 102/2013 questo Ente non ha provveduto ad approvare nel I semestre il Bilancio di Previsione 2013 ed i conseguenti atti di programmazione. L'attuazione si può attestare solo con riferimento al 2012, in fase di consuntivo.

1.24. L'attuazione dell'attività programmata nel semestre ha comportato implicazioni sulla tenuta degli equilibri di bilancio?

SI NO

1.25. In relazione agli obiettivi di riduzione delle spese di funzionamento, nel rispetto delle disposizioni concernenti i vincoli in materia di finanza pubblica e di revisione della spesa pubblica, sono stati realizzati processi di razionalizzazione e riorganizzazione amministrativa in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 9, comma 1, del d.l. 95/2012, convertito dalla legge 135/2012?

SI NO

1.25.a In caso di risposta positiva indicare gli estremi dei provvedimenti adottati:

.....

1.26. Sono state effettuate, nel semestre, dismissioni o alienazioni di società controllate direttamente o indirettamente ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto legge 95/2012 (spending review) convertito dalla legge n. 135/2012?

SI NO

1.26.a In caso di risposta positiva, indicare gli estremi della delibera consiliare di avvio della procedura:.....

1.27. Indicare la percentuale di beni e servizi acquistati dall'Ente mediante ricorso a centrali di committenza rispetto al totale degli impegni assunti nel semestre a tale titolo:

beni e servizi:

totale impegni assunti € 1.100.836,12

di cui tramite centrale CONSIP: 36.08%

1.28. Elencare i servizi esternalizzati e le modalità indicando:

Servizi esternalizzati	Modalità	Erogazioni annualmente previste a carico dell'Ente
Formazione del personale	Affidamento diretto a Scuole locali regionali o infracomunali	€ 11.000,00
Servizio Pick- Up Poste Italiane	Affidamento diretto	€ 3.000,00
Servizio gestione parcheggi a pagamento	Affidamento diretto a società interamente partecipata	0
Trasporto ed accompagnamento disabili	Cottimo fiduciario	€ 38.500,00
Trasporto presso centro diurno Alzheimer	Cottimo fiduciario	€ 9.000,00

Bus a chiamata	Cottimo fiduciario	€ 15.300,00
Cure radioterapiche	Cottimo fiduciario	€ 11.500,00
Servizio di riabilitazione equestre	Cottimo fiduciario	€ 15.000,00
Servizio progetto tutoraggio	Cottimo fiduciario	€ 18.817,44
Iniziative di educazione interculturale	Cottimo fiduciario	€ 7.960,00
Divulgazione e comunicazione del bando Home Care Premium	Affidamento diretto	€ 14.200,00

NB: Si fa presente che i dirigenti del settore AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE, ENERGIE RINNOVABILI e del settore PROGETTI STRATEGICI E LAVORI PUBBLICI hanno dichiarato che nel periodo di riferimento non sono stati affidati in concessione nessuno dei servizi di competenza.

1.29. E' stata effettuata una valutazione di convenienza economica rispetto alla gestione diretta?

SI NO

1.29.a In caso di risposta positiva, allegare l'atto.

1.30. Sono emerse criticità, nella gestione dei servizi pubblici locali, anche in virtù di sopravvenute ed imprevedibili esigenze di carattere straordinario che abbiano richiesto interventi non programmati?

SI NO

1.30.a In caso di risposta positiva, indicare i servizi interessati:
Nettezza Urbana - Smaltimento.

1.31. Le società affidatarie in house hanno rispettato le prescrizioni dell'art. 3-bis, co. 6 del d.l. n. 138/2011, convertito dalla legge 148/2011 in tema di:

acquisto di beni e servizi	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NON RICORRE LA FATTISPECIE <input type="checkbox"/>
reclutamento del personale	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NON RICORRE LA FATTISPECIE <input type="checkbox"/>
conferimento di incarichi	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NON RICORRE LA FATTISPECIE <input checked="" type="checkbox"/>

1.32. E' stata adottata la delibera di ricognizione di cui all'art. 3 co.27 l. 24 dicembre 2007, n. 244?

SI NO

1.32.a In epoca successiva all'adozione della medesima, l'Ente ha riconsiderato la sussistenza dei presupposti di legge per il mantenimento delle partecipazioni avendo riguardo anche al profilo della convenienza economica?

SI NO

1.33. E' stata adottata la delibera di ricognizione ai sensi dell'art. 34, co. 20 d.l. 179/2012, convertito dalla legge 17.12.2012, n. 221?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.33.a In caso di risposta positiva, è stata trasmessa alla Sezione regionale di controllo

della Corte dei conti?

SI NO

1.34. Le procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture effettuate nel semestre, sono state svolte in ottemperanza delle disposizioni del codice dei contratti pubblici (d.lgs. n 163/2006)?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

In particolare si forniscano informazioni relative a:

1.34.a numero degli appalti affidati distinti per tipologia (lavori, servizi, forniture):

LAVORI: 10

SERVIZI: 48

FORNITURE: 17

N.B. la risposta del Dirigente del Settore Ambiente specifica di non aver ricompreso nella comunicazione i cottimi fiduciari.

1.34.b numero delle procedure negoziate, senza pubblicazione del bando, evidenziando i casi di applicazione dell'art. 57, comma 2, lettere b) e c) e comma 3, lettera b):

PROCEDURE NEGOZiate 1/1 - 1/6/2013

TOTALI: 17

Di cui ex art. 57, c.2, lett. b) e c): 13

Di cui ex art. 57, c.3, lettera b):

1.34.c casi di ricorso all'estensione contrattuale (rinnovi, proroghe e servizi complementari):

ESTENSIONI CONTRATTUALI N. 12

1.35. Sul programma annuale dei lavori pubblici, per ogni intervento, in relazione al programma triennale, indicare l'impegno finanziario, la durata prevista e formulare una breve descrizione della tipologia di progetto, indicando la funzione cui si riferisce.

Progetti esecutivi approvati	Interventi a totale carico dell'Ente	Interventi finanziabili con capitale privato
Realizzazione di una traversa in via B. Ubaldi - Durata lavori da Capitolato speciale d'appalto gg.120 - Trattasi di strada di collegamento e pertanto rientrante nella tipologia della viabilità.		Bando di sponsorizzazione finanziato con capitale privato
Riqualificazione centro storico di Colpalombo - Durata lavori da Capitolato speciale d'appalto gg.90 - Trattasi di realizzazione di una piazzetta nel centro storico di Colpalombo e pertanto rientrante nella tipologia dell'arredo urbano.		Finanziamento totale € 87.524,89 di cui: € 51.404,74 a carico G.A.L. € 12.000,00 capitale privato € 24.120,15 a carico dell'Ente
Cimitero di Branca (completamento) Durata lavori da Capitolato speciale d'appalto gg.90 - Trattasi del completamento dell'ampliamento del cimitero di Branca, pertanto rientra nella tipologia dei cimiteri.	Finanziamento a carico dell'Ente già previsto in annualità precedenti	

Cimitero di Mocaiana (completamento) - Durata lavori da Capitolato speciale d'appalto gg.90 - Trattasi del completamento dell'ampliamento del cimitero di Mocaiana, pertanto rientra nella tipologia dei cimiteri.	Finanziamento a carico dell'Ente già previsto in annualità precedenti	
Bando TAC2: progetto per la realizzazione di lavori di recupero funzionale del "Centro congressi Santo Spirito" -Durata lavori da Capitolato speciale d'appalto gg.180 - Trattasi di un intervento di restauro e recupero funzionale del Centro Congressi Santo Spirito e della riqualificazione dell'area antistante, pertanto rientra nella tipologia di restauro e riqualificazione del Centro Storico.		- Totale finanziamento € 400.000,00 di cui: - € 322.000,00 a carico Regione Umbria € 78.000,00 a carico Ente

1.35.a Indicare la percentuale di realizzazione del Piano triennale delle opere (in termini di pagamenti effettuati):

Piano 2010: % Piano 2011:% Piano 2012:%

A causa delle modifiche di competenza tra settori intervenute a seguito di riorganizzazioni interne e a causa del trasferimento del personale addetto al quesito sopra riportato si risponde nei seguenti termini:

nell'annualità 2010 l'elenco annuale delle opere prevedeva investimenti per opere pubbliche pari ad € 36.914.329,29.

nell'annualità 2010 sono stati spesi per opere pubbliche il pagato per competenza da Rendiconto è pari a € 6.000.700,00.

nell'annualità 2011 l'elenco annuale delle opere per come inizialmente approvato prevedeva investimenti per opere pubbliche pari ad € 91.073.505,46.

nell'annualità 2011 sono stati spesi per opere pubbliche il pagato per competenza da Rendiconto è pari a € 1.979.000,00.

nell'annualità 2012 l'elenco annuale delle opere prevedeva investimenti per opere pubbliche pari ad € 24.522.500,00.

nell'annualità 2012 sono stati spesi per opere pubbliche, il pagato per competenza da Rendiconto è pari a € 2.563.000,00.

1.36. Quali misure organizzative sono state poste in essere per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, ai sensi dell'art. 9, comma 1 lettera a) d.l. 78/2009 e art. 1 d.lgs. 192/2012 che modifica l'art. 4 del d.lgs.

231/2002, recependo la direttiva 2011/7/UE?

Sono state emesse alcune circolari interne da parte del Segretario Generale e sono state variate le procedure inerenti le fatture da parte del Settore Finanziario. Si sta operando l'aggiornamento ai fini della trasparenza del sito web istituzionale.

1.37. Il contenzioso è gestito da uffici legali interni all'Ente?

SI NO Solo parzialmente

**I.37.a In caso di ricorso (anche parziale) ad incarichi esterni indicare il numero e le modalità di affidamento degli incarichi a legali:
Gli incarichi vengono attribuiti con delibera di Giunta su proposta del Settore di competenza. Nell'arco temporale di riferimento sono stati conferiti n. 8 incarichi**

I.37.b In entrambi i casi riferire rispetto a:

- quanti nuovi giudizi sono stati promossi contro l'Ente nel semestre: n. 3
- quanti giudizi conclusi nel semestre hanno comportato oneri per L'Ente: n. 5
- in relazione a quanti di essi l'Ente aveva effettuato accantonamenti: **Nessuno**

1.38. E' stata effettuata una stima del contenzioso che potrebbe potenzialmente generare passività?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.38.a In caso di risposta positiva: è stata stanziata una posta di accantonamento in bilancio?

SI NO

1.39. Sono stati posti in essere processi di riorganizzazione e/o di rideterminazione della dotazione organica, conseguenti all'applicazione degli articoli 6 e 6-bis del d.lgs. 165/2001?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.40. Sono state rilevate eccedenze e/o o posizioni soprannumerarie del personale?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.40.a nel caso di risposta positiva descrivere, brevemente, i conseguenti interventi avviati in tema di disponibilità, mobilità in uscita, blocco del turnover o altre modalità:

.....

1.41. L'Ente si è avvalso della facoltà di proroga dei rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato oltre il limite dei 36 mesi, ai sensi dell'art.1, commi 400 e 401, della legge di stabilità per il 2013, L. n. 228/2012?

SI NO

1.42. Descrivere, brevemente, l'andamento della spesa per il personale sostenuta direttamente dall'ente, indicando anche gli elementi conoscitivi relativi al costo delle risorse umane impiegate nelle società ed organismi partecipati, quantificate in funzione del grado di partecipazione dell'ente e in osservanza delle indicazioni fornite dalla Sezione delle autonomie con la delibera n. 14/AUT/2011/QMIG:

La spesa del personale ha avuto negli ultimi anni un andamento decrescente. Pertanto tale spesa rispetta sostanzialmente le disposizioni in materia di personale in base all'art.1, c.557 della L. 296/2006.

1.43 Sono stati conferiti incarichi di consulenza in materia informatica?

SI NO

1.43.a In caso di risposta positiva dare conto del numero degli incarichi conferiti, dell'importo impegnato e delle motivazioni:.....

1.C. TRASPARENZA

1.44. Sono stati adottati regolamenti volti a disciplinare le modalità di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo, da pubblicare sul sito internet dell'ente annualmente e, comunque, all'inizio e alla fine del mandato (art. 41-bis del TUEL, introdotto dall'art. 3 del d.l. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012)?

SI NO

1.44.a In caso di risposta positiva, indicare gli estremi dell'atto: **Deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 11.03.2013**

1.45. Rispetto alle norme che disciplinano la materia della trasparenza nel conferimento degli incarichi di collaborazione e consulenza:

1.45.a Sono state rispettate le disposizioni previste dall'art. 4, co. 10, secondo periodo, d.l. 95/2012, convertito dalla legge n. 135/2012, novellato dall'art. 1, co. 148 della L. n. 228/2012?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.45.b Sono state rispettate le disposizioni previste dagli articoli 53 del d.lgs. n. 165/2001 e 11, co. 8 del d.lgs. 150/2009?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.46. E' garantita ai cittadini la conoscibilità dei dati di cui all'art. 18, d.l. 83/2012 (Amministrazione aperta), convertito dalla l. 134/2012?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.47. Sono state osservate le disposizioni di cui all'art. (art. 21 legge n. 69/2009), relativamente alla pubblicità dei dati relativi al personale?

SI NO

1.48. Sono state rispettate le disposizioni in materia di pubblicità dei dati relativi agli incarichi degli amministratori delle società ed organismi partecipati, ai sensi dell'art. 1, comma 735, della legge n. 296/2006?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.49. E' stato rispettato l'obbligo di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica di cui all'art. 1, co. 587-589, l. n. 296/2006?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

* L'applicazione di tali controlli è graduale: si applicano agli enti locali con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; agli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti a decorrere dal 2014 e agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti a decorrere dal 2015

SEZIONE SECONDA

ADEGUATEZZA ED EFFICACIA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

2.A. RICOGNIZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

La relazione (solo relazione primo semestre; quella per il secondo semestre, riferisce solo su eventuali aggiornamenti) descrive il sistema di contabilità adottato con riferimento alle fonti interne (regolamento di contabilità, regolamento dei servizi in economia, regolamento di economato etc..).

In base al vigente regolamento di contabilità (approvato con atto di C.C. n. 46 del 14.03.2011) il settore finanziario dell'ente assolve i compiti di gestione diretta e di coordinamento generale dell'attività finanziaria del Comune, oltre a verificare la regolarità contabile degli atti e ad esercitare il controllo su tutta la gestione contabile. Il settore assicura l'unitarietà del sistema contabile, attraverso adeguati supporti informatici centralizzati cui accedono tutti i servizi del Comune.

Al dirigente del settore finanziario sono attribuite tutte le funzioni ed attività che il TUEL, lo statuto del Comune ed il regolamento di contabilità demandano al medesimo.

Per il perseguimento degli obiettivi i dirigenti del Comune acquisiscono le entrate specifiche, impiegano i mezzi finanziari ed i fattori produttivi loro assegnati con il PEG e gestiscono il patrimonio. I dirigenti rispondono dei mezzi impiegati e dei risultati raggiunti. Ai dirigenti è attribuita, con il piano esecutivo di gestione, le responsabilità di budget e/o di procedura.

La gestione è improntata al principio della coerenza interna, tale per cui le decisioni e gli atti non devono essere in contrasto con gli indirizzi e gli obiettivi programmati e non devono pregiudicare gli equilibri economico-finanziari.

E' istituito il servizio di economato per provvedere alle spese d'ufficio di non rilevante ammontare necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni dei settori del Comune.

Il servizio economato e provveditorato è disciplinato da apposito regolamento approvato da ultimo con atto di consiglio n. 127 del 18.06.2009.

Con delibera di C.C. n. 102 del 30/04/2012 è stato adottato il regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia Tale regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in economia, ai sensi dell'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni (Codice dei contratti), e del D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384 e successive modificazioni e del D.P.R. 05 ottobre 2010 n. 207 (in vigore dal 09 giugno 2011) nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione di cui all'articolo 97 della Costituzione e dei principi desumibili dal diritto comunitario.

L'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate con il regolamento.

In particolare:

2.1. E' stato emanato il regolamento che disciplina il sistema dei controlli interni, ai dell'art. sensi 147 comma 4 del TUEL?

SI NO **Deliberazione n.4 del 21.01.2013 (All. A)**

2.1.a In caso di risposta positiva è stato comunicato alla Corte dei conti?

SI NO **E' stato inviato in data 25.01.2013 alla Prefettura di Perugia**

2.1.b In caso di risposta negativa allegarlo al presente questionario.

2.2 E' stata data attuazione al predetto Regolamento, creando un organico sistema di controlli interni?

SI NO Parzialmente

2.2.a In caso di adempimento parziale, indicarne le ragioni:
carenza di risorse economiche e di personale a seguito di riduzione di costi imposti in fase di Bilancio

2.2.b In caso di risposta positiva descrivere l'articolazione strutturale e funzionale degli organi e degli uffici:

2.3. L'Ente ha introdotto un sistema di contabilità analitica?

SI NO

2.3.1 Nel caso di risposta positiva indicare le modalità operative:.....

2.4. E' stato introdotto un sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa, ex d.lgs. n. 150/2009?

SI NO

2.4.a Nel caso di risposta positiva indicare quali organi del vertice amministrativo e/o politico sono stati coinvolti nella fase di programmazione e/o valutazione.
OIV - Segretario - Sindaco - Giunta - Dirigenti

2.B. CONTROLLO STRATEGICO

2.5. E' stato istituito un sistema di controllo strategico ex art. 147-ter del TUEL*, così come introdotto dal d.l. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

2.5.a In precedenza l'Ente aveva organizzato un sistema di controllo strategico?

SI NO

2.5.b La funzione di controllo strategico è stata organizzata in forma associata?

SI NO

2.5.c Quale struttura esercita il predetto controllo e dove risulta allocata nell'organigramma?

2.6. E' stata effettuata una valutazione sullo stato di attuazione dei programmi, analizzando sia la congruenza che gli scostamenti?

SI NO

2.6.a Quali sono gli strumenti di monitoraggio utilizzati?

Relazione sulla Performance/Delibera di Consiglio Comunale ex art.193 TUEL entrambi non nel semestre.

2.7. Con quale periodicità è effettuato il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi?
Una volta all'anno

2.7.a Gli esiti del predetto monitoraggio confluiscono nella/e deliberazione/i di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193, comma 2, del TUEL?

SI NO

2.8. Il controllo strategico analizza gli aspetti economico finanziari connessi ai risultati ottenuti?

SI NO

2.8.a Nel caso di risposta positiva, specificarne le metodologie:

.....

2.9. Il Controllo strategico effettua un monitoraggio periodico dello stato di attuazione delle previsioni, mettendo a raffronto i tempi previsti e quelli di attuazione delle procedure di gestione?

SI NO

2.9.a In caso affermativo, specificare le metodologie:

.....

2.10. Sono stati adottati sistemi di monitoraggio per valutare la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda?

SI NO

2.10.a In caso di risposta positiva specificarne le metodologie:

.....

2.11. Quali metodologie adotta il controllo strategico per monitorare l'impatto socio-economico dei programmi dell'Ente?

2.11.a Nell'ultimo esercizio concluso sono stati prodotti report sul controllo strategico?

SI NO

2.11.b Nel semestre sono stati prodotti report sul controllo strategico?

(solo per la relazione del primo semestre)

SI NO

2.11.c In caso di risposta positiva, in entrambi i casi, allegarne copia.

2.12. E' stato messo a punto un sistema di controllo, ex ante ed ex post, teso a verificare la conformità tra gli obiettivi dell'amministrazione e le scelte operate dai dirigenti, nonché tra gestione ed allocazione delle risorse umane, materiali e finanziarie?

SI NO

2.C. CONTROLLO DI GESTIONE

2.13. Indicare da quanti anni è operativo il controllo di gestione: 0

2.14. E' stata individuata una specifica struttura deputata al controllo di gestione?

SI NO

2.14.a Nel caso di risposta positiva indicare, schematicamente, dove è allocata nell'organigramma dell'Ente e il numero degli addetti in assegnazione esclusiva:

Nel Settore Finanziario, senza addetti.

2.14.b Il controllo è svolto in riferimento ai costi e ricavi dei singoli servizi/centri di

costo?

SI NO

2.14.c Descrivere:

- le modalità di rilevazione (contabili ed extra-contabili): **si rileva solo con modalità contabili**
- la frequenza delle rilevazioni: **in previsione si pensa di effettuarle ogni sei mesi**

2.15. Quali indicatori di risultato sono stati prescelti per misurare il grado di realizzazione degli obiettivi?

Al momento nessuno

2.16. Quali metodologie sono state impiegate per l'analisi degli scostamenti e la correzione degli stessi?

Al momento nessuno

2.17. E' stata valutata la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi definiti dai piani?

SI NO

2.17.a E' effettuata una valutazione sulla fattibilità dei programmi, tenuto conto anche dei flussi di cassa e degli obiettivi legati al rispetto del patto di stabilità?

SI NO

2.18. Gli obiettivi del PEG sono articolati per centri di costo e centri di responsabilità?

SI NO

2.19. E' stata rilevata la coerenza tra le dotazioni finanziarie, umane e strumentali e gli obiettivi contenuti nel PEG?

SI NO

2.20. Il PEG adottato traduce le strategie in obiettivi, con indicatori di risultato idonei a verificarne lo stato di attuazione?

SI NO

2.20.a In caso di risposta negativa a ciascuna delle domande da 2.17 a 2.20, indicare le problematiche incontrate:

A decorrere dal primo semestre 2013 questo ente ha operato costantemente in regime di esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163 del TUEL, non risultando approvati i consueti strumenti di programmazione di cui il Comune, anche se usufruendo delle proroghe di legge, si è sempre avvalso, compresa l'annualità 2012 (Bilancio di previsione e relativi allegati, PAVI, Piano triennale delle OO.PP., PEG ecc.). Di conseguenza nel semestre di riferimento non può parlarsi di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi definiti per la semplice criticità che gli obiettivi non risultano stabiliti; per la stessa ragione non si può parlare di "obiettivi e di coerenza interna del PEG", non risultando adottato lo stesso. Al contrario se la risposta fa riferimento al sistema organizzativo dell'ente, le risposte sarebbero tutte positive, ad eccezione della 2.20, per la parte relativa agli indicatori, anche se dal 2012 si era iniziato a procedere anche in tal senso.

2.21. Il controllo di gestione valorizza una dimensione comparativa nel tempo (raffronto con i valori raggiunti dal medesimo servizio / centro di costo in periodi precedenti) o nello spazio?

SI NO

Nel tempo

2.22. Nei referti sul controllo di gestione, ex art. 198-bis del TUEL, sono emerse criticità?

SI NO

2.22.a In caso di risposta positiva descrivere succintamente le criticità rilevate e le misure correttive adottate:

.....

2.23. L'Organo preposto al controllo di gestione fornisce all'organo politico elementi e valutazioni idonee a supportarlo nei suoi compiti d'indirizzo?

SI NO

2.24. L'analisi sulla gestione da parte degli organi di controllo interno contribuisce alla quantificazione degli stanziamenti di competenza, tenuto conto anche di quanto previsto dall'art. 162, comma 5, del TUEL?

SI NO

2.24.a Se la risposta è positiva indicare le modalità operative e i metodi di quantificazione: **Circolari interne dirette principalmente ai Dirigenti e riscontri alle medesime.**

2.25 Sono stati utilizzati i rapporti del controllo di gestione al fine della valutazione della performance del personale?

SI NO

2.D. ALTRE FORME DI CONTROLLO

ORGANISMI PARTECIPATI

2.26. E' stata regolamentata e/o predisposta una struttura di controllo sulle società partecipate ai sensi dell'art. 147-quater del TUEL, introdotto dall'articolo 3 del d.l. n. 174/2012?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

2.26.a In caso di risposta positiva, indicare gli estremi dell'atto di attuazione, la struttura individuata, la sua allocazione nell'organigramma:.....

2.27. E' stato attuato l'art. 147, co. 2, lettera d), del TUEL, in merito:

a. alla graduale attuazione della norma che impone la redazione del bilancio consolidato*?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

b. in ordine alla verifica di efficacia, efficienza ed economicità della gestione degli organismi esterni dell'ente*?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

2.28. Indicare quale modello organizzativo e modalità di governance sono stati adottati per il controllo interno, ovvero per il controllo analogo sulle società partecipate:

Il sistema dei controlli interni del Comune di Gubbio è articolato in controllo di regolarità amministrativa, di regolarità contabile, di gestione e sugli equilibri finanziari con le finalità e le modalità descritte nel



regolamento sui controlli interni vigente. A tali controlli va aggiunta l'attività di valutazione dei dirigenti per come disciplinata dall'apposito regolamento.

2.29. Nel caso di organismi partecipati da più Enti pubblici ovvero nelle ipotesi di società mista, sono stati adottati "patti parasociali"?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

2.29.a In caso di risposta positiva specificare l'oggetto e le finalità:
.....

2.30. L'Ente ha stipulato contratti di servizio con tutte le società ed organismi partecipati ai quali è affidata la gestione di servizi pubblici locali?

SI NO NON RICORRE LA FATTISPECIE

2.31 L'Ente effettua il monitoraggio:

- | | |
|--|--|
| a. sui rapporti finanziari con la partecipata | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| b. sulla situazione contabile, gestionale ed organizzativa della partecipata | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> |
| c. sui contratti di servizio | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| d. sulla qualità dei servizi erogati | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> |
| e. sugli effetti prodotti dai risultati di gestione sul bilancio finanziario dell'ente | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |

2.32. L'ente effettua periodicamente il monitoraggio sulla solidità economica, patrimoniale e finanziaria degli organismi partecipati?

SI NO

2.32.a Con quale frequenza? **All'occorrenza**

2.33 Sono previsti momenti di raccordo tra la gestione degli organismi partecipati e la gestione del bilancio dell'Ente, con specifico riferimento agli equilibri di bilancio?

SI NO

2.33.a In caso di risposta positiva, con quale cadenza? **Una volta all'anno, il 30 settembre.**

2.34. L'Ente locale verifica la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni?

SI NO

2.34.a Sono adottate metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente*?

SI NO

2.34.b In caso di risposta positiva, indicare quali:.....



EQUILIBRI FINANZIARI

2.35. L'ente ha fatto ricorso alla Procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243-quater del TUEL?

SI NO

2.35.a In caso di risposta positiva, è in corso l'attuazione del piano di riequilibrio?

SI NO

2.36. E' stato modificato il regolamento di contabilità tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 147-quinquies del TUEL?

SI NO

2.36.a In caso di risposta positiva, indicare con quale unità organizzativa e con quali metodologie:

E' stato adottato un apposito Regolamento sui controlli ed è stato altresì modificato in via gestionale il Regolamento degli Uffici e Servizi in merito alla tipologia dei controlli, ad integrazione anche di quanto già disposto dal Regolamento di Contabilità.

2.37 Nell'ambito del controllo sugli equilibri finanziari indicare :

- la frequenza con cui il Consiglio Comunale verifica il permanere degli equilibri di bilancio:
nel 1° semestre 2013 mai - in via regolamentare una volta all'anno e ad ogni variazione di bilancio.

- se è effettuata una valutazione degli effetti prodotti dai risultati di gestione degli organismi esterni, sul bilancio finanziario dell'ente:

SI NO

2.37.a Riferire sugli esiti del monitoraggio:.....

2.38. E' stato verificato, in corso di esercizio, se il programma dei pagamenti sia compatibile con le disponibilità di cassa?

SI NO

2.38.a E' stato riscontrato se le disponibilità di cassa, alla data di riferimento della relazione, siano capienti rispetto all'importo totale di fatture, notule, richieste di pagamento, incluse spese per il personale e ratei di ammortamento dei prestiti scaduti alla stessa data?

SI NO

2.38.b Evidenziare eventuali criticità emerse:.....

2.39. Sono in corso procedure per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio (ex art. 194 del TUEL), o altre passività non coperte da impegno di spesa e non ancora sottoposte a tali procedure?

SI NO

2.39.a In caso di risposta positiva, si forniscano informazioni dettagliate in riferimento alle sentenze esecutive, alla ricapitalizzazione, alle procedure espropriative o di occupazione d'urgenza, ai lavori pubblici di somma urgenza:

Esiste una sola procedura in corso per il riconoscimento di un debito fuori bilancio e, precisamente quella avanzata dal Settore Urbanistica, Pianificazione ambientale e Patrimonio ad oggetto: "Tribunale Civile di Perugia - Sezione Distaccata di Gubbio R.G. n.11655/2001. Comune di Gubbio/Bacinelli Eisa/Vittoria Assicurazioni S.P.A.. Sentenza n.136/2012. Riconoscimento debito fuori bilancio ex art.194 lett.a) Decreto Legislativo n.267/2000".

2.40. Descrivere lo stato del monitoraggio sul rispetto del Patto di stabilità interno:

Il risultato che emerge dal monitoraggio semestrale presenta un certo scostamento per il raggiungimento dell'obiettivo che risulta essere molto stringente per questo Comune, ma tale differenza è riassorbibile nel II semestre, grazie alla conclusione di procedimenti che determineranno un incremento di entrate del titolo IV.

2.E. CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE

2.41. L'Ente ha regolamentato il controllo di regolarità amministrativa e contabile, così come disciplinato dal nuovo art. 147-bis, introdotto dall'art. 3, co. 1, lettera d) del d.l. n. 174/2012?

SI NO

2.41.a In caso di risposta positiva, indicare gli estremi del provvedimento:
Deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 21.01.2013 ad oggetto: "D.L. 174/2012 convertito in L.213/2012 Discussione ed approvazione regolamento sul sistema dei controlli interni".

2.42. Sono state introdotte apposite procedure per l'acquisizione dei dati?

SI NO

2.43. Si è provveduto ad individuare specifiche unità organizzative?

SI NO

2.44. Nel semestre vi sono stati casi in cui la Giunta e/o il Consiglio non si sono conformati ai pareri?

SI NO

2.44.a In caso di risposta positiva, in quali casi, indicando le motivazioni addotte:

2.45. Sono stati fissati i principi generali e regolamentate le modalità per la revisione successiva degli atti, secondo il disposto dell'art. 147-bis del TUEL?

SI NO

2.46. La selezione degli atti da assoggettare al controllo è stata effettuata con tecniche di campionamento?

SI NO

2.46.a In caso di risposta positiva, indicare le tecniche prescelte, i criteri in base ai quali sono stati determinati la dimensione del campione e la tipologia degli atti oggetto di osservazione, nonché gli esiti della revisione:

In fase di prima applicazione, in carenza di una struttura di supporto l'Amministrazione ha stabilito una percentuale dell'1% delle determinazioni da assoggettare a controllo per ciascun settore organizzativo, oltre all'individuazione alternata di ulteriori provvedimenti quali contratti stipulati, permessi di costruire, autorizzazioni, ecc.. Il controllo viene effettuato ogni quattro mesi e, in linea di massima dovrebbe concludersi con un report entro il mese successivo. Si procede ad una estrazione a sorte numerica per ogni settore organizzativo, alla redazione di verbale ed alla richiesta della documentazione esplicativa dell'atto.

2.46.b Indicare di seguito gli esiti del controllo effettuato:

vedi verbale del controllo

- N° di atti esaminati: 11

- N° di irregolarità rilevate: 2/3 di carattere
lieve

N° di irregolarità sanate: nessuna

2.46.c Gli esiti dei controlli sono stati portati a conoscenza dei revisori dei conti, dei responsabili dei servizi, degli organi di valutazione e del Consiglio comunale, per quanto di competenza?

SI NO

2.47. E' stato messo a punto un sistema di audit interno?

SI NO

2.48. Sono stati ridefiniti i ruoli e le responsabilità dei dirigenti?

SI NO

2.49. Quali tipologie di verifiche sono effettuate, nel corso della gestione, al fine di accertare la regolarità amministrativo-contabile?

Controllo atti – verifica coperture finanziarie – prenotazione impegno di spesa per rilascio pareri

2.50. Sono svolte verifiche sulla consistenza di cassa e sulla regolare tenuta dei registri contabili e delle scritture degli agenti contabili?

SI NO

2.50.a In caso di risposta positiva, indicare con quale frequenza: **trimestrale**

2.51. Sono svolte verifiche in merito alla rispondenza del rendiconto con le scritture contabili?

SI NO

2.52. Il sistema di controllo consente di verificare se il sistema contabile sia uniformato alle regole e ai principi contabili?

SI NO

2.53. Sono emerse nel corso del semestre difformità o irregolarità contabili?

SI NO

2.53.a In caso di risposta positiva, indicare quali:.....


2.54. Nel corso del semestre sono state effettuate specifiche ispezioni o indagini rivolte ad accertare la regolarità amministrativa e contabile relativa a specifici uffici, servizi, progetti?

SI NO

2.54.a In caso di risposta positiva indicare se l'esame ha riguardato, in particolare, l'osservanza delle norme sugli appalti e sulla gestione del patrimonio:
.....



* L'applicazione di tali controlli è graduale: si applicano agli enti locali con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; agli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti a decorrere dal 2014 e agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. P. P.', written in a cursive style.

Att. A)



COMUNE DI GUBBIO

Provincia di Perugia

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 4 DEL 21-01-2013

OGGETTO: D.L. 174/2012 CONVERTITO IN L. 213/2012 DISCUSSIONE ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI.

L'anno duemilatredecim, il giorno ventuno del mese di gennaio alle ore 15:00 e seguenti, nella sede dell'Ente nella sala delle adunanze consiliari, a seguito di avvisi tempestivamente e regolarmente fatti recapitare al domicilio dei singoli consiglieri, si é riunito il Consiglio Comunale in sessione Straordinaria.

Alla discussione dell'argomento di cui all'oggetto sono presenti i Signori:

GUERRINI DIEGO	P	BRUNELLI GIUSEPPE	P
CARDILE MARCO	P	CAVALEIRO DANIELE	P
PECCI GIANNI	P	CECCARELLI STEFANO	P
MENICETTI RENZO	P	CAPPANNELLI GRAZIANO	P
RUSPI CLAUDIO	P	LUPINI LUCIO	A
CERBELLA GABRIELE	A	GIRLANDA LUIGI	P
FRANCIONI GIANNI	P	ALOIA NICOLA MARIA	P
SARLI MICHELE	P	RICCARDINI ANGELO	P
TASSO ALESSIA	P	DI BACCO PASQUALE	P
CERNICCHI MARINO	P	MARTINELLI MATTIA	P
CACCIAMANI ALDO	P	VANTAGGI GIOVANNI	P
PANFILI LUCIO	P	PIEROTTI CARLO	P
STOCCHI ANTONELLA	P		

Con la partecipazione del Segretario Generale DOTT. PAOLA BASTIANINI.

Presenti n. 23 - Assenti n. 2 - In carica n. 25.

Vengono nominati scrutatori i consiglieri:

TASSO ALESSIA

CECCARELLI STEFANO

VANTAGGI GIOVANNI

Assume la Presidenza GIANNI PECCI nella sua qualità di PRESIDENTE DEL CONSIGLIO e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica di cui all'oggetto, iscritta all'Ordine del Giorno.

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. PAOLA BASTIANINI

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
GIANNI PECCI



COMUNE DI GUBBIO
Provincia di Perugia

Il Presidente del Consiglio Comunale Gianni Pecci nel procedere alla trattazione del punto regolarmente iscritto all'OdG., passa la parola al Consigliere Michele Sarli che, quale Presidente della I Commissione Consiliare, riferisce in merito ai lavori svoltisi in seduta ed alla discussione intervenuta sul tema, quindi dà la parola al Sindaco Diego Guerrini per l'illustrazione dell'argomento in oggetto.
Omissis...(come da registrazione conservata agli atti della segreteria).

Esce il Segretario Generale Dott.ssa Paola Bastianini che viene sostituita dal Vice Segretario Generale Dott. Raoul Caldarelli.

Esce il Consigliere Cernicchi – Presenti n. 22 – Assenti n. 3 –

Sul punto si apre un dibattito al quale prendono parte i Consiglieri : Panfili, Aloia, Pierotti, Girlanda che presenta un emendamento soppressivo, Cappannelli, Cacciamani, Sarli, il Sindaco Guerrini, il Presidente Pecci, il Vice Segretario Generale che dà il parere tecnico sull'ammissibilità o meno dell'emendamento presentato dal Consigliere Girlanda, Stocchi, Pierotti, Aloia, Girlanda.
Omissis...(come da registrazione conservata agli atti della segreteria).

Il Presidente Gianni Pecci mette in votazione il seguente emendamento soppressivo, presentato dal Consigliere Girlanda: eliminare all'art. 5, comma 3 del testo proposto dopo la frase " Il controllo di regolarità amministrativa 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" togliere : " ...nonché dei principi di buona amministrazione ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente....".

L'emendamento viene respinto con voti n. 6 favorevoli (Panfili, Stocchi, Cappannelli, Girlanda, Martinelli, Riccardini), n. 15 contrari, n. 1 astenuto (Vantaggi).

Per dichiarazione di voto interviene il Consigliere Girlanda.

Il Presidente mette in votazione l'argomento in oggetto precisando che in sede di Commissione Consiliare è stato soppresso il 2 comma dell'art. 10 del regolamento.

Tutto ciò premesso,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- in data 11 ottobre 2012 è entrato in vigore il D.L. 174/2012 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali", il quale ha, tra l'altro, apportato modificazioni al D.Lgs. 267/2000 rafforzando ed integrando, all'art. 3, il sistema dei controlli in materia di enti locali;

Richiamato il contenuto:

dell'articolo 147, del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 che detta disposizioni normative in ordine agli elementi generali di riferimento per lo sviluppo dei controlli interni negli enti locali e, in particolare, stabilisce per gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, l'obbligo di

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. PAOLA BASTIANINI

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
GIANNI PECCI



COMUNE DI GUBBIO
Provincia di Perugia

individuare strumenti e metodologie atte a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
dell'art. 3 del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 213 del 7 dicembre 2012 che riforma il precedente sistema dei controlli interni, sostituendo integralmente l'art. 147 del TUEL ed enunciando in via generale il contenuto ed i soggetti competenti ad attuarlo;

Ricordato che, alla luce delle nuove disposizioni di legge, e della complessità dei sistemi dei controlli interni si ritiene indispensabile adottare un apposito Regolamento volto a definire, anche in via programmatica il necessario percorso organizzativo da intraprendere;

Dato atto che, in particolare, l'art. 3, comma, 2 del citato decreto ha previsto che gli strumenti e le modalità di controllo interno degli enti siano definiti con apposito Regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto stesso, dandone comunicazione immediata al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti: decorso infruttuosamente tale termine il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere entro il termine di sessanta giorni, decorso inutilmente il quale viene attivata la procedura di cui all'art. 141 del D.Lgs. 267/2000;

Ritenuto, pertanto, di dover adottare un Regolamento per la disciplina dei controlli interni di questo comune, in conformità alle innovazioni introdotte dal sopra citato decreto legge e, comunque tenendo conto delle previsioni già in essere in argomento sia nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che nel Regolamento di contabilità dell'ente;

Vista l'allegata bozza di regolamento predisposta dai competenti uffici e ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Visti, altresì, i vigenti CC.NN.LL. di comparto dell'area della dirigenza e dell'area del personale non dirigente;

Visto il parere espresso dalla I Commissione Consiliare nella seduta del 15 gennaio 2013;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, il parere di regolarità contabile non è necessario in quanto l'atto non comporta «impegno di spesa o diminuzione di entrate»;

Visti i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000: favorevole in ordine alla regolarità tecnica, irrilevante quanto alla regolarità contabile in quanto l'atto non comporta «impegno di spesa o diminuzione di entrate»; entrambi allegati alla proposta di deliberazione;

Con voti n. 15 favorevoli, n. 2 contrari (Girlanda, Riccardini), n. 5 astenuti (Martinelli, Vantaggi, Stocchi, Panfilì, Cappannelli);

DELIBERA

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. PAOLA BASTIANINI

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
GIANNI PECCI



COMUNE DI GUBBIO
Provincia di Perugia

1) Di approvare, per i motivi riportati in premessa, la proposta di Regolamento per la disciplina dei Controlli Interni nei termini di cui all'allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

2) Di dichiarare il presente atto, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, previa apposita votazione che riporta il seguente risultato: voti n. 16 favorevoli, n. 2 contrari (Girlanda, Riccardini), n. 3 astenuti (Cappannelli, Vantaggi, Martinelli).

Il Presidente passa alla trattazione del successivo punto all'ODG.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. PAOLA BASTIANINI

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
GIANNI PECCI



COMUNE DI GUBBIO
Provincia di Perugia

DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N.4 DEL 21-01-2013

Reg. Pubb. n. 343

La presente deliberazione, in applicazione del D.Lgs. n. 267/2000:

Come prescritto dall'art. 124, comma 1, viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi: dal 29 GEN. 2013 al 13 FEB. 2013

Gubbio, li 29 GEN. 2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. NADIA MINELLI

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.

Gubbio, li 21-01-2013



IL Segretario Generale
DOTT. PAOLA BASTIANINI

La presente deliberazione, in applicazione del D.Lgs. n. 267/2000 è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi: dal 29 GEN. 2013 al 13 FEB. 2013, ed è divenuta esecutiva per decorrenza termini.

Gubbio, li 14 FEB. 2013



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. PAOLA BASTIANINI

PARERI

di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 espressi sulla proposta di deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 09-01-2013, avente ad oggetto:

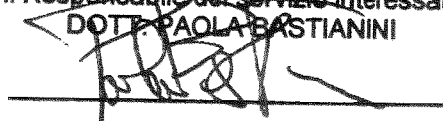
D.L. 174/2012 CONVERTITO IN L. 213/2012 DISCUSSIONE ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI.

PARERE di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267:

in ordine alla regolarità tecnica

Gubbio, li 09.01.13

Il Responsabile del servizio interessato
DOTT. PAOLA BASTIANINI



4
COMUNE DI GUBBIO

PROVINCIA DI PERUGIA

c.c.
21.01.2013

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. _4_ del 21.01.2013



CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i controlli interni del Comune di Gubbio.
2. Le varie forme di controllo interno vanno gestite in modo tendenzialmente integrato.
3. I report periodici prodotti in alcune attività di controllo possono essere inviati alla giunta ed al consiglio e, ove previsto dalla normativa, alla Corte dei Conti.

Art. 2

Tipologie di controlli interni

1. Il sistema dei controlli rappresenta un sistema complesso e coordinato di strumenti e di documenti integrati ispirati ai principi di coerenza e di coinvolgimento sia degli organi politici sia degli organi tecnici ed è disciplinato secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
2. 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;
3. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l'attività di valutazione dei dirigenti per come disciplinata nell'apposita regolamentazione, attività direttamente connessa con il sistema dei controlli interni.
4. L'attività di controllo è disciplinata dal presente Regolamento nonché, per le rispettive competenze, da quello di contabilità e di organizzazione degli uffici e servizi.
5. Il sistema dei controlli interni costituisce altresì strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012.
6. Gli esiti del controllo interno sono tra l'altro utilizzati ai fini della redazione della dichiarazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

Art. 3

Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è 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 (controllo di gestione);
 - monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - 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, 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 (controllo sugli equilibri finanziari);

Art. 4

Soggetti del sistema dei controlli interni

1. 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. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al sindaco, alla giunta ed al Presidente del consiglio.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ

Art. 5

Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è volto a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed è esercitato nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva alla adozione di tutti gli atti amministrativi.

3. Il controllo di regolarità amministrativa 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.

4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.

5. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo è svolto dal Segretario, che si avvale del supporto di una apposita struttura. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti, verificando il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Le modalità per l'esercizio del controllo successivo vengono disciplinate nel Regolamento per il funzionamento di Uffici e servizi.

Art. 6

Fasi del controllo di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il Responsabile dei Servizi Finanziari attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il parere di regolarità contabile è richiesto su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, in tutti i casi in cui la stessa comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

3. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il dirigente finanziario verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione, nonché dell'impegno di spesa regolarmente assunto;

- d) la conformità alle norme fiscali;
 - e) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
 - f) gli equilibri di bilancio, gli equilibri finanziari complessivi della gestione e l'incidenza sul patto di stabilità;
 - g) l'accertamento dell'entrata;
 - h) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - i) la regolarità della documentazione;
4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni, da riportare nel testo della deliberazione
5. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile sono definite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

CAPO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7

Contenuti del controllo di gestione

1. 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.

Art. 8

Elementi base del controllo di gestione

1. Gli elementi che costituiscono il controllo di gestione sono:

- la struttura delle responsabilità e cioè la disarticolazione della struttura organizzativa dell'Ente in centri di responsabilità;
- il processo di funzionamento e cioè il processo circolare della programmazione e controllo riguardante la fase della programmazione, della realizzazione, del controllo e delle eventuali azioni correttive da realizzare. Tale processo coincide con il ciclo di gestione delle performance;
- la struttura tecnico-contabile che è costituita:
 - dagli strumenti di programmazione;
 - dalla struttura dei centri di costo e dalla contabilità analitica (*qualora attivata*);
 - da un sistema di indicatori e di reportistica.

2. Gli strumenti di programmazione permettono la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse. Gli strumenti di programmazione operativa sono i seguenti:

- il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) approvato annualmente dalla Giunta, contenente le risorse e gli obiettivi assegnati ai dirigenti ed implementato in modo da soddisfare i requisiti del piano delle performance con le strategie dell'Amministrazione (come risultanti dalle linee Programmatiche di Mandato e dalla Relazione Previsionale e Programmatica) e la loro traduzione in obiettivi operativi;
- Il Piano Triennale della Performance approvato dalla Giunta, contenente una illustrazione degli obiettivi a livello triennale ed annuale, con la definizione dei dirigenti assegnatari dei medesimi e collegamento con il Piano Generale di Sviluppo.

3. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso il rendiconto annuale sulla performance – Relazione sulla Performance contenente i risultati conseguiti dall'Amministrazione e, come tale, da rendere pubblica attraverso il sito dell'Ente.

4. La misurazione e la valutazione della performance, organizzativa e individuale e l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, e la relativa reportistica avvengono secondo le modalità previste specificatamente nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi più Sistema Integrità e Valutazione.

5. L'unità organizzativa competente è individuata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con il coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione redige il referto ai sensi dell'art.198 e 198-bis del D.Lgs. n.267/2000 e lo trasmette ai soggetti individuati nel regolamento di contabilità ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art. 9

Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari

1. Tale tipologia di controllo è disciplinata dal Regolamento di Contabilità, svolta con la direzione ed il coordinamento del Dirigente responsabile dei servizi finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione economico-finanziaria.
2. 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.

Art. 10

Ulteriori controlli interni. Rinvio.

1. Il Comune di Gubbio, nel rispetto della normativa, una volta messi a regime i controlli sopra riportati, intende promuovere all'interno del Sistema dei controlli interni, ulteriori forme di controllo, oggi non obbligatorie, nei confronti delle società partecipate, sulla qualità dei servizi erogati e della più ampia visione strategica e programmatica delle politiche da perseguire.

CAPO IV

GESTIONE ASSOCIATA

Art. 11

Gestione associata dei controlli interni

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo ente.
3. Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo interno e le procedure attraverso cui viene garantito il confronto tra i dati emersi nei singoli enti.



CAPO V
DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 12

I soggetti preposti al controllo interno

1. Il Comune di Gubbio, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, definisce ed organizza il sistema dei controlli interni individuando i soggetti preposti allo stesso, secondo le modalità stabilite nel Regolamento degli uffici e dei servizi, tenendo conto delle caratteristiche della struttura organizzativa a disposizione, delle esigenze di autonomia nell'esercizio delle funzioni assegnate, della necessità di adeguarsi alla normativa di principio senza gravare l'ente di ulteriori oneri economici.

Art. 13

La valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse al Nucleo di Valutazione o OIV affinché ne tenga conto nella valutazione dei dirigenti, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

Art. 14

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. Esso è pubblicato sul sito internet dell'ente.



File Collegamento Assegnazione Utilità Interoperabilità

Prot_Uscita Prot_Interno Modifica Annulla

PROTOCOLLO IN USCITA N.0045458/2013

Registrato il 26/11/2013 15:29:11

* Oggetto: ART.148 TUEL - INVIO 1° REFERTO SE

* Destinatari: Comune di Gubbio - Ufficio di Controllo Interno

Indirizzo: Citta: GUBBIO C.A.P. 06100 Pr. 06

E-mail:

Altri soggetti	Tipo	Nominativo	Indirizzo	CAP	Citta	Prov	E-mail	I

* Ufficio mittente: Comune di Gubbio

Tipo documento: POSTA CERTIFICATA N. documento: data: Cgnoscenza

Classificazione: 2.14 «ORGANI DI CONTROLLO INTERNI»

Fascicolo: Archiviato in data:

Documento: Veddi originale

Allegati: Allegato N. 1: ART.148 TUEL - INVIO 1° REFERTO SE Livello di riservatezza: Prot. Originario N.

Note:



Corte dei conti

Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria
- PERUGIA -
Il Magistrato Istruttore

CORTE DEI CONTI



0001289-06/11/2013-SC_UMB-T91-P

Al Sindaco
del Comune di GUBBIO
Piazza Grande, 9
06024 Gubbio (PG)

Oggetto: Art.148 del TUEL. Verifiche semestrali sulla legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché sul funzionamento dei controlli interni. Invio relazione.

L'art. 148 del D.lgs. n.267 del 18 agosto 2000, novellato dalla lettera e) del comma 1, dell'art. 3 del d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, come convertito dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, stabilisce che *"Le sezioni regionali della Corte dei conti verificano, con cadenza semestrale, la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale. A tale fine, il sindaco, relativamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, o il presidente della provincia, avvalendosi del direttore generale, quando presente, o del segretario negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione; il referto è, altresì, inviato al presidente del consiglio comunale o provinciale."*

Con del. n.4/SEZAUT/2013/INPR dell'11 febbraio 2013, la Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti ha deliberato le linee guida di cui sopra, unitamente ad uno schema di relazione che

E
COMUNE DI GUBBIO
Comune di Gubbio
Protocollo N.0042777/2013 del 07/11/2013

gli Enti debbono compilare ed inviare alla competente Sezione regionale di controllo entro il 30 settembre 2013.

Poiché non risulta ancora pervenuta la relazione in oggetto, se ne richiede l'invio entro e non oltre 20 giorni dal ricevimento della presente.

Il Magistrato
Dott.ssa Beatrice Meniconi

