

**COMUNE DI GALLIATE**  
C.A.P. 28066  
Provincia di Novara  
Sito Internet: [www.comune.galliate.no.it](http://www.comune.galliate.no.it)



Piazza Martiri della Libertà, 28  
Tel. 0321/800700 – Fax. 0321/800725

e-mail.: [comune@comune.galliate.no.it](mailto:comune@comune.galliate.no.it)

## **REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

**ANNO 2014**

Nel Comune di Galliate è istituito, ai sensi dell'art. 196 del D. L.vo 267/2000, il Servizio per il Controllo di Gestione con il compito di: verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Il Servizio Controllo di Gestione, nel rispetto di quanto richiamato dal D. L.vo 267/2000, in particolare negli articoli 198 e 198-bis, ha predisposto il presente referto sia per gli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, sia per i responsabili di servizio, perché effettuino la valutazione sull'andamento dell'attività di cui sono responsabili e sia per la Corte dei Conti come organo di controllo esterno secondo quanto richiesto dall'art. 198 bis del D. L.vo 267/2000.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 6/2/2013 è stato approvato il regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni del Comune di Galliate risulta così articolato:

- a) di regolarità amministrativa e contabile;
- b) di gestione;
- c) strategico;
- d) sugli equilibri finanziari.

### **Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto:

- il responsabile del settore competente per materia, esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa quando rilascia il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio attestante, ai sensi dell'art. 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- il responsabile del settore finanze esercita il controllo preventivo di regolarità contabile quando rilascia il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio attestante, ai sensi dell'art. 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa è successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto.

Tale controllo è svolto dal segretario comunale con la collaborazione del personale del settore affari generali.

A tal fine il segretario comunale sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, bimestrale le determinazioni di impegno di spesa, gli atti dei procedimenti contrattuali e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare: i provvedimenti ablativi, le convenzioni, le ordinanze gestionali, le autorizzazioni e le concessioni, gli ordinativi in economia.

Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
- il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
- lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei settori dell'Ente.

Le risultanze del controllo eseguito sono trasmesse a cura del Segretario, ai responsabili dei settori, nonché al Collegio dei Revisori dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti e con periodicità semestrale al Consiglio comunale.

Il Segretario comunale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito.

Si allegano i rapporti del 1°, 2°, 3° e 4° trimestre 2014 sul controllo successivo di regolarità amministrativa (allegato A)

### **Il Controllo di Gestione**

Ai sensi dell'art. 13 comma 2 del regolamento sulla disciplina dei controlli interni che modifica l'art. 143 comma 1 del regolamento di contabilità comunale, all'interno del settore finanziario è istituita un'unità organizzativa preposta al controllo di gestione che opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura e risponde direttamente al segretario.

L'unità organizzativa preposta al controllo supporta lo svolgimento delle seguenti attività:

- la definizione degli obiettivi gestionali e degli indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
- la progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
- la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun settore in cui sono suddivise le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
- b) la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli settori e centri di responsabilità;
- c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
- d) la fase di elaborazione di uno o più referti gestionali - da inoltrare al Sindaco, agli assessori, al Responsabile dei Settori, all'organo di revisione contabile ed al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance - riferiti all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli settori e centri di costo nel corso dell'esercizio, predisposti con periodicità semestrale;
- e) la fase di elaborazione, da parte degli organismi e soggetti competenti, nei limiti delle rispettive competenze, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente;
- f) la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun settore e centro di costo.

L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione utilizza i sistemi informativi già disponibili all'interno dell'ente per il reperimento dei dati inerenti la contabilità (bilancio di previsione, rilevazione di impegni, accertamenti, pagamenti, riscossioni, fatture, rendiconto) e delle informazioni di carattere economico, patrimoniale ed extra-contabile.

Sono stati effettuati:

- il monitoraggio dei trasferimenti impegnati e non liquidati e dei contributi accertati e non riscossi alla data di elaborazione del report (30 giugno e 31 dicembre di ogni anno);
- la situazione al 31/12/2014 dei canoni attivi per affitti e concessioni scaduti e non incassati;
- il monitoraggio delle opere pubbliche attivate negli anni precedenti e non concluse alla data di elaborazione del report;
- il monitoraggio delle cause pendenti, sia attive che passive, con particolare riferimento al valore della causa, agli oneri di soccombenza, allo stato di giudizio, ai tempi previsti e ai pareri dei legali incaricati.

La trasmissione di questi dati consente l'individuazione di situazioni patologiche ovvero di situazioni irregolari e la conseguente assunzione degli opportuni provvedimenti.

Si allega al presente referto a titolo dimostrativo il report elaborato dal Servizio Controllo di Gestione relativo alla situazione del secondo semestre 2014 (allegato n. B).

### ***Il Controllo Strategico***

L'attività di controllo strategico è finalizzata alla verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza dei risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

Il controllo strategico ha un orizzonte temporale di medio/lungo periodo e assume quali atti di riferimento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ex art 46 comma 3 TUEL, la relazione previsionale e programmatica ex art. 170 TUEL e mira ad accertare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi indicati inizialmente nei suindicati strumenti di programmazione.

Ai sensi dell'art. 193 del D. L.vo 267/2000, l'organo consiliare per l'anno 2014, con deliberazione 46 del 29/9/2014 ha provveduto, in sede di approvazione del bilancio di previsione 2014-2016, a garantire il permanere degli equilibri generali.

Il Comune di Galliate provvede alla definizione e al monitoraggio degli obiettivi attraverso l'utilizzo dell'insieme dei documenti programmatori e di bilancio previsti per legge:

- **Programma di mandato:** il documento redatto a cura del Sindaco e della Giunta per la definizione degli obiettivi di legislatura e l'impostazione delle linee strategiche da perseguire, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 4/8/2014;
- **Documento unico di programmazione (DUP) 2014-2017,** approvata con delibera del consigliere 46 del 29/9/2014;
- **Bilancio di previsione 2014-2016,** approvata con delibera del Consiglio Comunale 46 del 29/9/2014;
- **Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2014-2016** approvato con delibera della Giunta Comunale 200 del 14/10/2013 successivamente modificata con delibera della Giunta Comunale 157 del 1/9/2014;
- **Elenco Annuale dei Lavori Pubblici 2014,** approvato con delibera della Giunta Comunale n. 200 del 14/10/2013 successivamente modificato con delibera della Giunta Comunale n. 160 del 1/9/2014;
- **Piano Esecutivo di Gestione 2014-2016,** approvato con delibera della Giunta Comunale n. 175 del 6/10/2014, successivamente modificato con delibera della Giunta Comunale 233 del 15/12/2014;
- **Piano Dettagliato degli Obiettivi 2014,** approvato con delibera della Giunta Comunale n. 201 del 27/10/2014.

Gli obiettivi complessivamente gestiti nell'anno 2014 sono stati 53 di cui:

- Settore Affari Generali n. 4;
- Settore Finanze n. 4;
- Settore Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica n. 8;
- Settore Patrimonio e Lavori Pubblici n. 4;
- Settore Servizio Demografico n. 6;
- Settore Polizia Municipale n. 7;
- Settore Politiche Educative Culturali e Sportive n. 8;
- Settore Politiche Sociali n. 6;
- Settore Programmazione Territoriale n. 6.

Gli obiettivi sono stati monitorati dal Segretario Generale coadiuvato dall'Organismo di Indipendente di Valutazione delle performance e dal Servizio per il Controllo di Gestione in sede di verifiche infrannuali, che hanno evidenziato lo stato di attuazione nelle fasi progettuali, eventuali scostamenti e modifiche degli obiettivi stessi.

Il grado di conseguimento degli obiettivi dell'anno 2014 risulta riportato nella seguente tabella:

<b>Obiettivi 2013</b>	<b>Numero</b>	<b>Percentuale</b>
Obiettivi complessivi	53	100,0 %
Obiettivi pienamente raggiunti	47	89,0 %
Obiettivi parzialmente raggiunti	3	5,5 %
Obiettivi non raggiunti	3	5,5 %

Di seguito l'analisi della capacità di utilizzo del budget annuale per responsabile di spesa:

Responsabile di spesa	Titolo	Stanziamnti	Impegni	Pagamenti	Capacità di Spesa Impegni/Stanziamnti	Velocità di pagamento Pagamenti/Impegni
AFFARI GENERALI	I	3.433.676,08	3.321.338,40	3.268.213,89	96,7%	98,4%
	II	0,00	0,00	0,00	0,0%	0,0%
	Tot.	3.410.783,99	3.361.394,86	3.167.671,86	96,6%	94,2%
DEMOGRAFICO	I	68.954,96	50.699,25	46.271,29	73,5%	91,3%
	II	0,00	0,00	0,00	0,0%	0,0%
	Tot.	6.700,00	6.445,14	3.307,76	96,2%	51,3%
FINANZE	I	3.612.407,19	3.106.654,85	2.801.429,51	86,0%	90,2%
	II	8.000,00	5.490,00	5.490,00	66,6%	100,0%
	Tot.	2.961.158,08	2.943.617,77	1.129.664,21	98,7%	38,4%
PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	I	3.549.967,70	3.473.454,92	2.789.339,03	97,8%	80,3%
	II	2.155.800,82	517.080,92	413.562,27	24,0%	80,0%
	Tot.	4.215.825,21	3.153.185,66	1.856.776,96	74,8%	58,9%
POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E SPORTIVE	I	868.124,97	790.480,42	677.373,57	91,1%	85,7%
	II	13.000,00	8.985,83	8.985,83	69,1%	100,0%
	Tot.	774.956,63	749.001,90	607.617,27	96,7%	81,1%
POLITICHE SOCIALI	I	932.812,61	887.115,26	712.371,10	95,1%	80,3%
	II	35.700,00	71.680,00	71.680,00	200,8%	100,0%
	Tot.	888.085,10	841.700,38	712.478,19	94,8%	84,6%
POLIZIA MUNICIPALE	I	248.210,40	98.167,62	42.411,79	39,6%	43,2%
	II	25.530,00	12.612,85	11.262,85	50,2%	88,1%
	Tot.	161.752,30	96.435,37	47.459,31	59,6%	49,2%
PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	I	46.113,77	17.848,94	17.638,78	38,7%	98,8%
	II	82.572,03	78.618,84	78.618,84	95,2%	100,0%
	Tot.	157.875,30	122.633,48	81.366,73	77,8%	66,2%
SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	I	44.619,32	43.731,87	41.048,05	98,0%	93,9%
	II	38.500,01	24.429,77	24.429,77	66,9%	100,0%
	Tot.	157.875,30	122.633,48	81.366,73	77,8%	66,2%
<b>TOTALE</b>		<b>12.755.011,91</b>	<b>11.397.648,24</b>	<b>7.687.729,02</b>	<b>89,4%</b>	<b>67,5%</b>

Per un'analisi dettagliata degli obiettivi e del loro conseguimento, si allega il Piano Dettagliato degli Obiettivi relativo all'anno 2014 (allegato n. C).

Galliate, 03/12/2015.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Agostino Carneri

